



PEMERINTAH KOTA
TANJUNGPINANG

Rencana Kerja (RENJA)



**INSPEKTORAT DAERAH
KOTA TANJUNGPINANG**

Jl. Ir. Sutami No. 50 (Dokabu) Kota
Tanjungpinang Provinsi Kepulauan Riau
Telp : (0771) 4500557 Fax. (0771) 4500557
Email : itkotanjungpinang@yahoo.co.id

**TAHUN
2024**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dokumen Rencana Kerja Inspektorat merupakan dokumen perencanaan kegiatan dalam bidang pengawasan tahunan, disusun berdasarkan potensi, kekuatan dan kemampuan organisasi sebagaimana Rencana Strategis (RENSTRA) Inspektorat yang berisikan rencana program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk tahun 2024, dan akan menjadi pedoman bagi seluruh aparat Inspektorat dalam menjalankan tugasnya di bidang pengawasan untuk tahun 2024.

Kami menyadari Rencana Kerja ini belum sepenuhnya sempurna dan masih banyak kekurangan, untuk itu kami sangat mengharapkan masukan-masukan positif dari semua pihak agar kedepannya Rencana Kerja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang bisa menjadi lebih baik.

Keberhasilan penyusunan dokumen pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA) akan sangat bergantung pada komitmen semua pihak yang secara tidak langsung terlibat dalam penyelenggaraan pengawasan pemerintahan, termasuk ketersediaan sumber daya pendukung dalam pelaksanaan kegiatan.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 ini dapat bermanfaat, khususnya bagi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang khususnya dan Pemerintah Kota Tanjungpinang pada umumnya.

Tanjungpinang, 23 Juni 2023

INSPEKTUR,

Drs. Surjadi, M.T

Pembina Utama Muda /IV c

NIP. 19740218 199303 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peraturan dan perundang-undangan di era desentralisasi memperlihatkan komitmen politik pemerintah untuk menata kembali sistem, prosedur dan proses perencanaan hingga penganggaran daerah. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang lebih baik dan pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Alur perencanaan pembangunan daerah menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 adalah Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) merupakan satu dokumen rencana resmi pemerintah daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program dan kegiatan pelayanan perangkat daerah (PD) khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya.

Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan tahunan perangkat daerah (PD) yang disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Tanjungpinang dengan memperhatikan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah 2024 – 2026.

Proses Penyusunan dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah tersebut memerlukan adanya koordinasi antar instansi pemerintah dan partisipasi seluruh pelaku pembangunan melalui suatu forum yang dinamakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan atau Musrenbang dan forum koordinasi perangkat daerah oleh masing-masing perangkat daerah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Kota Tanjungpinang Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Dan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2019 Tentang Perencanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020;
14. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang;
15. Surat Edaran Wali Kota Nomor B/050.23/1/TPI/2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2024.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Daerah Tahun 2024 adalah sebagai tolak ukur, acuan dan pedoman dalam melaksanakan program, kegiatan dan sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2024 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang.

Adapun tujuan disusunnya Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 yaitu :

1. Sebagai pedoman atau dasar penyusunan Program/Kegiatan yang akan diusulkan kedalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKA);
2. Sebagai dasar suatu kesepakatan tentang kinerja yang akan diwujudkan pada tahun 2024;
3. Sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang;
4. Sebagai dasar pengukuran dan penilaian kinerja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang sehingga mudah dilakukan koreksi atas berbagai penyimpangan dari target yang telah ditetapkan;
5. Untuk lebih terarah dan terlaksananya kinerja program dan kegiatan baik yang skala prioritas maupun yang bersifat penunjang sesuai target-target yang ingin dicapai dalam satu tahun ke depan.

1.4. Sistematika Penulisan Renja Perangkat Daerah.

Sistematika penulisan penyajian Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 ini, memuat Program-program dan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang. Sistematika penyajian Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 diuraikan secara singkat dalam masing-masing bab sebagai berikut :

I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum

- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

II. HASIL EVALUASI RENJA INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra Inspektorat
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Inspektorat
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Inspektorat
- 2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah
- 3.2 Tujuan dan sasaran Renja Inspektorat
- 3.3 Program dan Kegiatan

IV. PENUTUP

Memuat catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam rangka pelaksanaan kegiatan maupun alternatif kegiatan yang berhubungan dengan keterbatasan ketersediaan anggaran (dana) yang tidak sesuai dengan kebutuhan. Selain itu bab ini juga memuat kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA

INSPEKTORAT DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN

LALU

2.1. Analisis Kinerja Perangkat Daerah

Inspektorat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Inspektorat Daerah 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 Wali Kota;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Wali Kota Nomor Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi Organisasi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang, sebagai berikut:

1. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok, Inspektur mempunyai tugas:

- a. Merumuskan program kerja pembinaan dan pengawasan di lingkungan inspektorat berdasarkan renstra inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota atau dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, inspektur dapat melaksanakan tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan evaluasi, perencanaan dan pelaporan;
- g. Mengawasi dan mengevaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- h. Melakukan pembinaan melalui rapat intern bulanan dengan ASN dan P3K di lingkungan inspektorat; Mengoordinasikan penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas inspektorat;
- j. Melaksanakan penyusunan RKA tahunan inspektorat;
- k. Melaksanakan review rencana kerja anggaran, review laporan keuangan dan review laporan kinerja instansi pemerintah;
- l. Melaksanakan evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaksanakan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- n. Melaksanakan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- o. Merumuskan kebijakan dan fasilitasi program pengawasan; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada

unsur di lingkungan Inspektorat. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan evaluasi, perencanaan dan pelaporan;
- b. Penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat dengan menjabarkan rencana operasional inspektorat berdasarkan SOP dan SOTK sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk menyusun RKA tahunan Inspektorat;
- d. Pembagian tugas kepada subbagian di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- e. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, kerumah tanggaan, kehumasan dan sarana prasarana inspektorat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Pembinaan melalui rapat intern bulanan dengan ASN dan P3K di lingkungan Inspektorat;
- g. Pelaksanaan penyusunan bahan/data dan penginventarisasian data dalam rangka pembinaan teknis fungsional auditor dan PPUPD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kinerja pembinaan dan pengawasan;
- h. Penyusunan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kegiatan kesekretariatan;
- i. Pemverifikasian rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pembinaan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. Pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat di bidang umum, kepegawaian dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan operasional subbagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Pemeriksaan hasil kerja serta mengevaluasi kinerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Pengelolaan dan penataan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas dan penataan kearsipan dinas berdasarkan prosedur yang ada untuk kelancaran kegiatan;
- f. Pelaksanaan dan pengelolaan urusan kerumahtanggaan dalam hal rapat dinas dan protokoler sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. Pelaksanaan urusan kepegawaian sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Pengelolaan dan penataan barang inventaris kantor berdasarkan prosedur yang ada untuk kelancaran kegiatan;
- i. Perencanaan dan penyusunan anggaran kas menurut program kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja anggaran sebagai dasar dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- j. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- k. Pemverifikasian SPJ fungsional/administrasi, SPJ pengeluaran, laporan keuangan dan register SPP, SPM;
- l. Pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan secara akuntabilitas;

- m. Penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas subbagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan subbagian umum, kepegawaian dan keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Inspektur Pembantu Bidang I

Inspektur Pembantu Bidang I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Untuk melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang I menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan dalam penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektorat berdasarkan renstra Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang I;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang I sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- d. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah / unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat;
- f. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- g. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang I;
- h. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan dan fasilitasi program pembinaan dan pengawasan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang I

Kelompok Jabatan Fungsional Bidang I mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur pembantu bidang I.

Untuk melaksanakan tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional Bidang I menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pembinaan dan pengawasan;
- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pembinaan dan pengawasan di bidangnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang
- e. berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- f. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- h. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- i. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang I;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

6. Inspektur Pembantu Bidang II

Inspektur Pembantu Bidang II mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Untuk melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang II menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan dalam penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektorat berdasarkan renstra Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang II;

- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang II sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- d. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat;
- f. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- g. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang II;
- h. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan dan fasilitasi program pembinaan dan pengawasan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang II

Kelompok Jabatan Fungsional Bidang II mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur pembantu bidang II. Untuk melaksanakan tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional Bidang II menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pembinaan dan pengawasan;
- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pembinaan dan pengawasan di bidangnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

- e. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- g. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- h. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang II;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

8. Inspektur Pembantu Bidang III

Inspektur Pembantu Bidang III mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Untuk melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang III menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan dalam penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektorat berdasarkan renstra Inspektorat sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang III;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang III sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- d. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat;
- f. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- g. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang III;
- h. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan dan fasilitasi program pembinaan dan pengawasan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

9. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang III

Kelompok Jabatan Fungsional Bidang III mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur pembantu bidang III. Untuk melaksanakan tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional Bidang III menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pembinaan dan pengawasan;
- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pembinaan dan pengawasan di bidangnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- e. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- f. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- g. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- h. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi di bidang III;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

10. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus

Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur. Untuk melaksanakan tugas pokok, Inspektur Pembantu Bidang Investigasi dan Tugas Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan dalam penyusunan program kerja pembinaan dan pengawasan di lingkungan Inspektorat Daerah berdasarkan renstra Inspektorat Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas bidang Investigasi dan Tugas Khusus;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang Investigasi dan Tugas Khusus sesuai dengan program yang telah ditetapkan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota atau dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, inspektur dapat melaksanakan tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota;
- d. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaksanakan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) terdiri dari penilaian internal zona integritas dan penanganan laporan pengaduan (whistle blower system);
- f. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja lain sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas Inspektorat ;
- h. Tindak lanjut perjanjian kerjasama APIP dan Aparat Penegak Hukum dalam penanganan laporan/pengaduan masyarakat yang berindikasi korupsi dan operasional Sapu Bersih Pungutan Liar;
- i. Pelaksanaan penegakan integritas yang terdiri dari survey penilaian integritas, penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi;
- j. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab dalam perumusan kebijakan dan fasilitasi program pembinaan dan pengawasan; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

11. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Investigasi dan Tugas Khusus

Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Investigasi dan Tugas Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Inspektur pembantu bidang Investigasi dan Tugas Khusus. Untuk melaksanakan tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Investigasi dan Tugas Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan perencanaan program kerja pembinaan dan pengawasan;

- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan program pembinaan dan pengawasan di bidangnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota atau dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah, inspektur dapat melaksanakan tanpa menunggu penugasan dari Wali Kota;
- d. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaksanakan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- f. Pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- g. Pengawasan dan pengevaluasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PM-PRB) terdiri dari penilaian internal zona integritas dan penanganan laporan pengaduan (whistle blower system);
- h. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- i. Pelaksanaan penegakan integritas yang terdiri dari survey penilaian integritas, penanganan laporan gratifikasi, monitoring dan evaluasi aksi pencegahan korupsi;
- j. Pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan inspektur pembantu sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut ;

1. Inspektorat dipimpin oleh Inspektur, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
3. Sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub bagian, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

4. Inspektur Pembantu dipimpin oleh Inspektur Pembantu Bidang masing-masing, dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur.
5. Jabatan Fungsional Auditor dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
6. Jabatan Fungsional PPUPD dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur Pembantu.
7. Jabatan Fungsional Arsiparis dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
8. Jabatan Fungsional Perencana dalam menjalankan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab pada Sekretaris.
9. Setiap unsur pimpinan bertanggungjawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggungjawab yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan Keputusan Wali Kota Tanjungpinang Nomor Tahun 2022 Tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub Koordinator pada Inspektorat Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut:

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan Inspektorat. Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada unsur di lingkungan Inspektorat. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan evaluasi, perencanaan dan pelaporan;
- b. Penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat dengan menjabarkan rencana operasional inspektorat berdasarkan SOP dan SOTK sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Pelaksanaan dalam membantu penanggung jawab untuk menyusun RKA tahunan Inspektorat;

- d. Pembagian tugas kepada subbagian di lingkungan sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
- e. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, kerumahaan, kehumasan dan sarana prasarana inspektorat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Pembinaan melalui rapat intern bulanan dengan ASN dan P3K di lingkungan Inspektorat;
- g. Pelaksanaan penyusunan bahan/data dan penginventarisasian data dalam rangka pembinaan teknis fungsional auditor dan PPUPD sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kinerja pembinaan dan pengawasan;
- h. Penyusunan perencanaan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kegiatan kesekretariatan;
- i. Pemverifikasian rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pembinaan dan pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- k. Pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

Kelompok Sub-Substansi Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dengan menjabarkan rencana operasional Sekretariat berdasarkan SOP dan perda pembentukan OPD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Pembagian tugas kepada bawahan di lingkungan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pelaksanaan bimbingan terhadap tugas bawahan di lingkungan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan setiap saat sesuai dengan

tugas dan fungsi yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. Pemeriksaan hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Penyusunan laporan hasil pengawasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan pengawasan;
- f. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan dan koordinasi dalam rangka pengadministrasian pengaduan masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi pelaksanaan pengawasan;
- g. Penyusunan bahan evaluasi laporan hasil pengawasan , bahan evaluasi dan pelaporan program kerja Inspektorat serta data statistik hasil pengawasan beserta dengan penunjangnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- i. Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Tugas Koordinator dan Sub Koordinator adalah sebagai berikut ;

1. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
2. Koordinator sebagaimana dimaksud pada angka 1 memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Dalam menjalankan tugasnya koordinator dapat dibantu oleh Sub-Koordinator.
4. Sub-Koordinator melaksanakan tugas koordinator dapat dibantu oleh fungsional umum.
5. Sub-Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana,

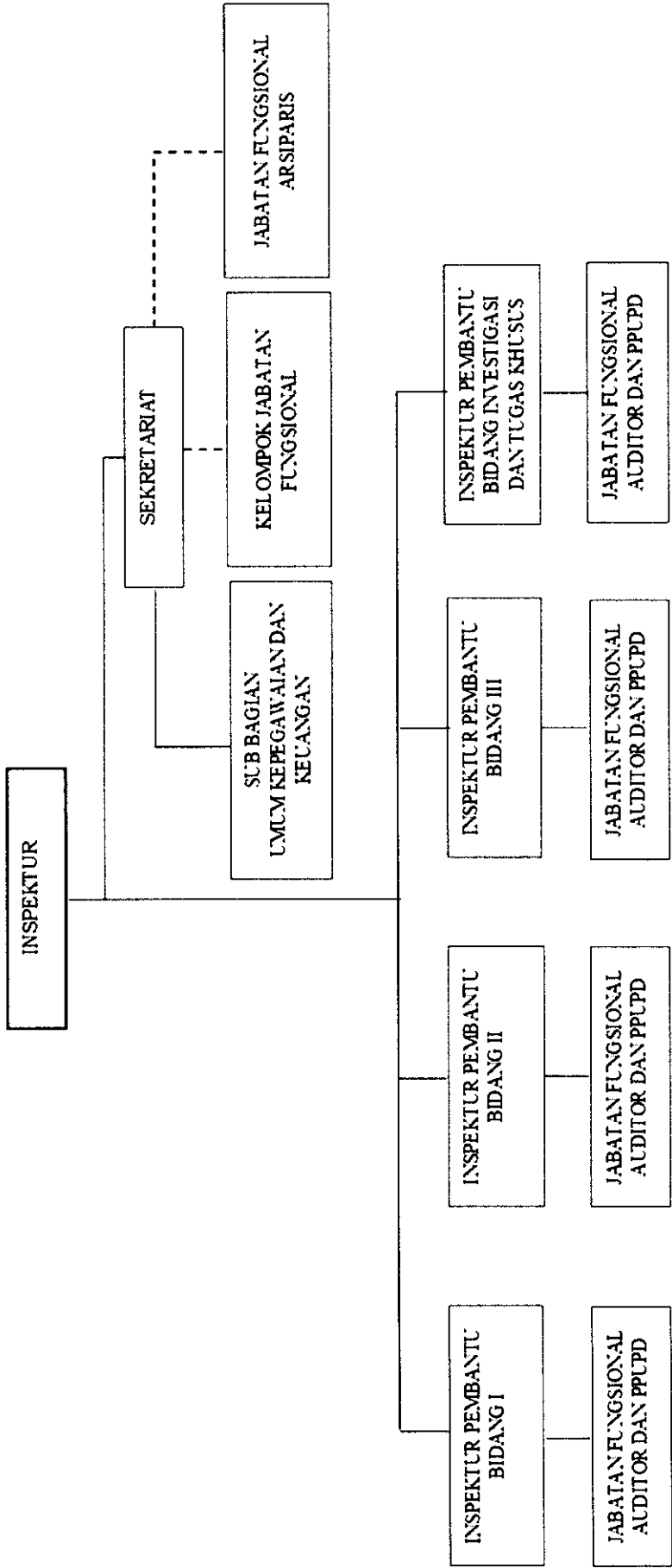
pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

6. Jangka waktu penugasan sebagai Koordinator dan Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
7. Penugasan Koordinator dan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas

Ketentuan Penetapan Koordinator dan Sub Koordinator pada Inspektorat Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut ;

1. Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli madya.
3. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
4. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
5. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud didalam angka III maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
6. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
7. Pejabat fungsional hasil penyetaraan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan Sub-Koordinator paling Kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2022

Tercapai tidaknya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan. Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD. Kinerja sendiri merupakan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Pengukuran Laporan Kinerja dilakukan dengan menggunakan konsep *Value for Money*. Penggunaan konsep dimaksud memerlukan indikator-indikator sebagai berikut :

- a. Indikator Masukan (*Input*), untuk mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), SDM, peralatan, material, dan masukan lainnya untuk melakukan suatu kegiatan. Dengan meninjau distribusi sumberdaya dapat dianalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan.
- b. Indikator Keluaran (*Output*), merupakan indikator yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, baik berupa fisik maupun berupa non fisik.
- c. Indikator Hasil (*Outcome*), merupakan indikator yang menunjukkan telah dicapainya maksud dan tujuan dari kegiatan – kegiatan yang telah selesai dilaksanakan atau indikator yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah.

Sedangkan Laporan Keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Evaluasi realisasi capaian target diperlukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan realisasi target kinerja dari program-program dan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya dan sesuai dengan Renstra. Dengan kata lain capaian dilakukan untuk dapat mengetahui program/kegiatan mana yang tidak memenuhi target kinerja yang direncanakan, dan sebaliknya, juga dapat mengetahui program/kegiatan mana yang telah memenuhi target kinerja yang direncanakan, sehingga dapat diambil kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang tepat untuk mengatasinya.

2.2.1 Realisasi Program, Kegiatan dan Subkegiatan Tahun 2022

• Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 9.100.000,00 terealisasi sebesar Rp. 9.058.000,00 atau terserap sebesar 99,54% dengan sisa Rp 42.000,00. Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah.
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN pagu anggaran Rp. 8.911.417.596,00 dan realisasi sebesar Rp. 8.505.760.026,00 dengan presentasi 95,45 %. Indikator Kinerja Sub Kegiatan ini adalah tersedianya gaji dan tunjangan ASN. Faktor Pendorong atas tercapainya adalah dapat terealisasi gaji dan tunjangan ASN selama 12 bulan.
- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Keuangan pagu anggaran Rp. 58.416.225 terealisasi sebesar Rp. 44.520.750,00 dengan presentasi sebesar 76,21%, indikator kinerja terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 12.897.900,00 terealisasi sebesar Rp. 12.840.988,00 presentasi realisasi sebesar 99,56% sisa anggaran sebesar Rp. 56.912,00. Indikator Kinerja adalah Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. Faktor Pendorong atas tercapainya adalah tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor selama 12 bulan.
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 12.000.000,00 terealisasi sebesar Rp. 12.000.000,00 presentasi penyerapan anggaran sebesar 100%. Indikator kinerja penyediaan peralatan rumah tangga adalah tersedianya peralatan rumah tangga dengan target selama 12 bulan.

- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga pagu Anggaran sebesar Rp. 24.979.860,00 realisasi Rp. 21.597.299 sisa Rp. 3.382.561,00. Presentase 86,46% dengan Indikator tersedianya peralatan rumah tangga.
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 79.762.220,00 realisasi keuangan sebesar 98,90% yaitu Rp. 78.882.740,00, indikator kinerja adalah tersedianya Bahan Logistik Kantor. Faktor Pendorong atas tercapainya adalah dapat tersedianya Bahan Logistik Kantor selama 12 bulan.
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 104.161.300,00 realisasi keuangan sebesar Rp. 103.862.275,00 dengan presentasi 99,71% sisa anggaran Rp. 299.025,00. Indikator Kinerja sub kegiatan ini adalah tersedianya barang cetakan dan pengadaan.
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 2.000.000,00 realisasi Rp. 2.000.000,00, persentase capaian 100%. Indikator sub kegiatan ini adalah Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang undangan selama 12 bulan.
- Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu dengan pagu anggaran sebesar Rp. 15.00.000,00 terealisasikan sebesar Rp. 14.993.000,00 sisa anggaran sebesar Rp. 7.000,00 presentasi penyerapan anggaran sebesar 99,95%. Indikator kinerja Fasilitas Kunjungan Tamu adalah tersedianya fasilitas kunjungan tamu dengan target selama 12 bulan.
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan pagu anggaran sebesar Rp. 157.513.000,00 terealisasikan sebesar Rp. 103.973.448,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 66,01%. Sisa anggaran Rp. 53.539.552,00. Indikator kinerja Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan target selama 12 bulan.

- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya memiliki Pagu anggaran sebesar Rp. 301.377.160,00 realisasi anggaran selama tahun 2022 sebesar Rp. 290.870.322 presentasi penyerapan anggaran 96,51% dengan sisa anggaran Rp. 10.506.838,00 dan indikator sub kegiatan ini adalah tersedianya peralatan dan mesin kantor.
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1.500.000,00 realisasi sebesar Rp. 93.500,00 presentasi penyerapan sebesar 6,23%. Indikator kinerja tersedianya jasa surat menyurat dengan target selama 12 bulan.
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan pagu anggaran Rp. 156.590.600,00 terealisasi sebesar Rp. 145.065.580,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 92,64%. Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan target selama 12 bulan.
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan pagu anggaran sebesar Rp. 411.407.140,00 terealisasi sebesar Rp. 411.407.008,00 dengan presentasi penyerapan sebesar 100%. Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah tersedianya jasa tenaga pendukung selama 12 bulan.
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan pagu anggaran Rp. 220.000.000,00 terealisasi sebesar Rp. 212.066.895,00 sisa anggaran Rp. 7.933.105,00 dengan presentasi penyerapan anggaran 96,39% dengan target selama 12 bulan.
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan pagu anggaran Rp. 69.740.000,00 terealisasi sebesar Rp. 69.429.680,00 dengan presentasi 99,56%. Sisa Anggaran Rp. 310.320,00 dengan target selama 12 bulan.

- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan pagu anggaran Rp. 229.848.000,00 dengan realisasi anggaran Rp. 229.748.436,00 presentasi 99,96%, dengan target selama 12 bulan.
- **Program Penyelenggaraan Pengawasan**
 - **Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal**
 - Sub Kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 100.100.000,00 terealisasikan sebesar Rp. 100.100.000,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 100,00%. Indikator kinerja Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah yaitu Laporan E-SAKIP dan Sistem Informasi Hasil Pengawasan (SIM-HP), Laporan Evaluasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender, Laporan Hasil Pemeriksaan Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), Laporan Monev Anggaran Dana Kelurahan, Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik dan yang terakhir Tersusunnya LAKIP Pemerintah Kota Tanjungpinang.
 - Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah dengan pagu sebesar Rp. 15.000.000,00 realisasi sebesar Rp. 15.000.000. Presentase penyerapan anggaran sebesar 100%. Indikator Laporan Monitoring dan Evaluasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
 - Sub Kegiatan Reviu Laporan Kinerja dengan pagu anggaran sebesar Rp. 58.606.000,00 terealisasikan sebesar Rp 58.340.900,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 99,55%. Sisa Anggaran sebesar Rp. 265.100. Indikator kinerja Reviu Laporan Kinerja adalah Laporan Hasil Reviu.
 - Sub Kegiatan Reviu Laporan Keuangan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 68.462.000,00 terealisasikan sebesar Rp.65.797.000,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 96,11%. Indikator kinerja Reviu Laporan Keuangan adalah Laporan Hasil Reviu.
 - Sub Kegiatan Kerjasama Pengawasan Internal dengan pagu anggaran sebesar Rp. 81.226.000,00 terealisasikan sebesar Rp.73.298.500,00 dengan presentasi penyerapan anggar sebesar 90,24%.

Indikator kinerja Kerjasama Pengawasan Internal adalah Jumlah Pendampingan dalam Pengadaan Pembangunan Fisik di Pemerintah Kota Tanjungpinang.

- Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP dengan pagu anggaran sebesar Rp. 183.379.500,00 terealisasi sebesar Rp.161.687.022,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 88,17%. Indikator kinerja Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP adalah Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK dan APIP.

- **Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Kerugian Negara/ Daerah**

- Sub Kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/ Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 27.977.000,00 terealisasi sebesar Rp.25.149.200,00 dengan presentasi penyerapan anggarman sebesar 89,89%. Indikator kinerja adalah Laporan Penyelesaian Kerugian Daerah.
- Sub Kegiatan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu dengan pagu anggaran sebesar Rp. 122.084.000,00 terealisasi sebesar Rp.114.291.000,00 dengan presentasi penyerapan anggarman sebesar 93,62% . Indikator kinerja adalah Laporan Penyelesaian Kerugian Daerah.

- **Program Perumusan Kebijakan Pendampingan dan Asistensi**

- **Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan**

- Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 160.060.000,00 terealisasi sebesar Rp.119.401.842,00 dengan presentasi penyerapan anggarman sebesar 74,60%. Indikator kinerja Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan adalah Persentase Koordinasi Dalam dan Luar Daerah.

▪ **Kegiatan Pendampingan dan Asistensi**

➤ **Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan**

Daerah dengan pagu anggaran sebesar Rp. 72.473.000,00 terealisasi sebesar 71.087.600,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 98,09%. Indikator kinerja Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah adalah Jumlah OPD yang dievaluasi, Jumlah Pejabat PPKom yang mengikuti Asistensi Pengadaan Barang dan Jasa dan OPD yang diberikan Asistensi/Pendampingan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran.

➤ **Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan**

Penilaian Reformasi Birokrasi dengan pagu anggaran sebesar Rp. 20.000.000,00 terealisasi sebesar Rp.12.408.000,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 62,04%. Indikator kinerja Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi adalah Laporan Monitoring dan Evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Penilaian Internal Zona Integritas.

➤ **Sub Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dengan pagu anggaran sebesar Rp.10.900.000,00 terealisasi sebesar Rp.10.510.739,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 96,43%. Indikator kinerja Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi adalah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Pelaporan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dan Laporan Monitoring Tindak Lanjut Korsupgah.**

➤ **Sub Kegiatan Pendampingan Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas dengan pagu anggaran sebesar Rp.665.069.460,00 terealisasi sebesar Rp.580.047.624,00 dengan presentasi penyerapan anggaran sebesar 87,22%. Indikator kinerja Pendampingan Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas adalah Jumlah Wajib Lapo LHKPN dan LHKASN di Lingkungan Pemerintah Kota**

Tanjungpinang, Laporan Monitoring Penanganan Laporan Gratifikasi, Penanganan Whistle Blower System, Penanganan Benturan Kepentingan, dan Laporan Sosialisasi Pencegahan Saber Pungli serta OPD yang melakukan Survey Penilaian Integritas.

Uraian Kegiatan		Pagu	Realisasi Fisik (%)	Realisasi Keuangan	Realisasi Keuangan (%)	Sisa Anggaran DPA
Program Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 9.100.000	100%	9.058.000	99,54%	42.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 8.911.417.596	100%	8.505.760.026	95,45%	405.657.570
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						
3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 58.416.225	94,17%	44.520.750	76,21%	13.895.475
Administrasi Umum Perangkat Daerah						
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 12.897.900	100%	12.840.988	99,56%	56.912
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 12.000.000	100%	12.000.000	100,00%	-
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 24.979.860	95,63%	21.597.299	86,46%	3.382.561
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 79.762.220	100%	78.882.740	98,90%	879.480
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 104.161.300	100%	103.862.275	99,71%	299.025
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.000.000	100%	2.000.000	100,00%	-
10	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp 15.000.000	100%	14.993.000	99,95%	7.000
11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 157.513.000	93%	103.973.448	66,01%	53.539.552

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						
12	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	301.377.160	100%	290.870.322	96,51% 10.506.838
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
13	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	1.500.000	86%	93.500	6,23% 1.406.500
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	156.590.600	94,17%	145.065.580	92,64% 11.525.020
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	411.407.140	100%	411.407.008	100,00% 132
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	220.000.000	100%	212.066.895	96,39% 7.933.105
17	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	69.740.000	100%	69.429.680	99,56% 310.320
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	229.848.000	100%	229.748.436	99,96% 99.564
Program Penyelenggaraan Pengawasan						
Penyelenggaraan Pengawasan Internal						

19	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Rp	100.100.000	100%	100.100.000	100,00%	-
20	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp	15.000.000	100%	15.000.000	100,00%	-
21	Reviu Laporan Kinerja	Rp	58.606.000	100%	58.340.900	99,55%	265.100
20	Reviu Laporan Keuangan	Rp	68.462.000	100%	65.797.000	96,11%	2.665.000
21	Kerjasama Pengawasan Internal	Rp	81.226.000	94,17%	73.298.500	90,24%	7.927.500
22	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Rp	183.379.500	94,17%	161.687.022	88,17%	21.692.478
Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu							
23	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	Rp	27.977.000	93%	25.149.200	89,89%	2.827.800
24	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Rp	122.084.000	97,67%	114.291.000	93,62%	7.793.000
Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi							
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan							
25	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	Rp	160.060.000	93%	119.401.842	74,60%	40.658.158
26	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	72.473.000	100%	71.087.600	98,09%	1.385.400
Pendampingan dan Asistensi							
27	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Rp	20.000.000	93%	12.408.000	62,04%	7.592.000

28	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Rp 10.900.000	100%	10.510.739	96,43%	389.261
29	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Rp 665.069.460	96%	580.047.624	87,22%	85.021.836
JUMLAH TOTAL		Rp 12.363.047.961,00	97,55%	11.675.289.374	94,44%	687.758.587

Secara umum capaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang pada Tahun 2022 dapat disampaikan baik. Hal ini dapat dilihat dari Total Pagu Anggaran tahun 2022 sebesar Rp. 12.363.047.961,00 dapat terealisasi Rp. 11.675.289.374,00 dengan presentasi 94,44% dan capaian program , kegiatan dan sub kegiatan dapat tercapai. Realisasi Fisk dan Keuangan 2022 dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang terdiri dari 2 (dua) sasaran yaitu :

Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal 2018	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada tahun				
				2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatkan reformasi birokrasi dalam perbaikan kualitas pelayanan publik dan tata kelola Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi Sistem Akuntabilitas (SAKIP)	BB/ 77,6	BB / 77,6	BB / 77,7	BB / 77,8	BB / 77,9	A / 80
		Persentase ASN Wajib Lapor yang menyampaikan Laporan ke KPK	80%	95%	96%	97%	98%	100%
		Persentase ASN Wajib Lapor yang menyampaikan LHKASN ke Menpan RB	80%	95%	96%	97%	98%	100%

		Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan						
		BPK	91,2%	91,5%	91,5%	91,5%	91,5%	91,5%
		Inspektorat	95%	90%	91%	92%	93%	94%
	Meningkatnya Kualitas Pengawasan dan Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah	Level Kapabilitas APIP	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3
		Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Level Maturitas SPIP	Level 3/ 3,2	Level 3/3,2	Level 3/3,2	Level 3/3,3	Level 3/3,4	Level 3/3,5

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah yang terdiri dari 3 indikator yaitu:

a. Nilai Evaluasi Sistem Akuntabilitas (SAKIP)

Untuk mencapai sasaran terwujudnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang efektif di Pemerintah Kota Tanjungpinang, Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang menargetkan nilai SAKIP pada tahun 2022 adalah BB dan dapat terealisasi nilai SAKIP Kota Tanjungpinang BB dengan skor 73,27. Dengan Rincian Hasil Evaluasi sebagai berikut :

No	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	24,56
2.	Pengukuran Kinerja	30	21,28
3.	Pelaporan Kinerja	15	10,33
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	17,10
	Nilai Hasil Evaluasi	100	73,27
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB

b. Persentase ASN Wajib Laporan yang telah menyampaikan LHKPN ke KPK dan Persentase ASN wajib lapor yang telah menyampaikan LHKASN ke Menpan RB;

Capaian kinerja nyata indikator Indeks Persentase ASN wajib lapor telah menyampaikan LHKPN ke KPK adalah Persentase Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang yang melaporkan LHKPN pada tahun 2022. Pada tahun ini terealisasi sebesar 100% dari target 98%.

Target realisasi pada renstra 100% juga sudah dapat di penuhi pada pelaporan LHKPN ke KPK tahun 2022. Persentase ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang wajib lapor telah menyampaikan LHKASN ke Kemenpan RB untuk Tahun 2022 adalah 1907 ASN wajib lapor. Pelaporan LHKASN tahun 2022 juga telah mencapai 100% dan tepat waktu. Realisasi ini melebihi target yaitu 100% dari 98%.Target realisasi pada renstra 100% juga sudah dapat di penuhi pada pelaporan LHKASN ke Menpan RB tahun 2022.

c. Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pameriksaan BPK dan Inspektorat

Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2022	Persentase Capaian 2022
Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan			
- BPK	- 91,5%	- 91,18%	- 100%
- Inspektorat	- 93%	- 82	- 88,17%

Capaian Kinerja nyata indikator indeks Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK dari jumlah total rekomendasi sebanyak 1.073 rekomendasi LHP BPK-RI, 1009 telah selesai ditindaklanjuti. Target pada tahun 2022 adalah 91,5%, dapat merealisasikan sebesar 91.18%. Dari tabel di atas juga dapat dilihat bahwa capain kinerja 2022 telah mencapai target. Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan oleh APIP yaitu Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan Reguler Inspektorat Daerah capaian di tahun 2022 adalah sebesar 82% dari target 93% (jumlah total rekomendasi sebanyak 4.552 dari hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah sampai dengan tahun 2022, yang selesai ditindaklanjuti sebanyak 3.730 rekomendasi).

2. Meningkatnya Kualitas Pengawasan dan Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah Yang Terdiri dari 3 Indikaotor yaitu :

a. Level Kapabilitas APIP

Berdasarkan Laporan Hasil Desk Evaluation atas Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Level 3 pada Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Nomor PE.09.03/LHE-714/PW28/6/2022 Tanggal 14 November 2022 oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) bahwa Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang telah memenuhi Kapabilitas Level 3 dari target level 3 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100% atau sesuai target yang diperjanjikan.

Berikut hasil *Self-Assesment*, Penjaminan Kualitas dan Reviu Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang;

No.	Elemen	Hasil Penilaian Mandiri		Hasil Evaluasi	
		Skor	Level	Skor	Level
1.	Pengelolaan SDM	0,54	3	0,54	3
2.	Praktik Profesional	0,54	3	0,54	3
3.	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	0,18	3	0,18	3
4.	Budaya dan Hubungan Organisasi	0,18	3	0,18	3
5.	Struktur Tata Kelola	0.36	3	0.36	3
6.	Peran dan Layanan	1.20	3	1.20	3
Nilai Skor		3,00	3	3,00	3,00

b. Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

Dari hasil pemeriksaan keuangan oleh BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kota Tanjungpinang (LKPD) Tahun Anggaran 2022 Nomor : 76.A/LHP/XVIII.TJP/04/2023, opini yang diperoleh adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

c. Level Maturitas SPIP

Sesuai hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP yang dilakukan BPKP sebagai Instansi Pembina penyelenggaraan SPIP, serta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang memiliki peran sebagai quality assurance dan konsultan SPIP, Inspektorat Daerah menargetkan Level 3 dan terealisasi Level 3.

2.3. Faktor – Faktor Penyebab tidak Tercapainya, Terpenuhiya atau Melebihi Target Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Beberapa Faktor Penyebab terpenuhinya target kinerja program/kegiatan yang telah selesai dilaksanakan sebagai berikut :

1. Komitmen yang kuat dari pimpinan dan pelaksana/pegawai untuk mencapai target yang telah ditentukan;
2. Dukungan partisipasi serta sikap kooperatif OPD dan pihak terkait;
3. Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang cukup.

2.4. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Inspektorat

Berdasarkan target capain program sesuai dengan Renstra Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang 2018-2023, secara umum seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan tingkat capaian fisik 100% dan keuangan 94,44%. Berdasarkan target capain program pada Renstra tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2022 secara umum mampu memenuhi target capaian program pada renstra Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang, ini menjadi awal yang baik untuk melangkah di tahun yang akan datang.

2.5. Kebijakan/ Tindakan Perencanaan dan Penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor- faktor penyebab tersebut

Beberapa kebijakan / tindakan yang diperlukan untuk meningkatkan capaian program, kegiatan dan sub kegiatan secara maksimal yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan yang maksimal di antaranya kapan kegiatan akan dilaksanakan (waktu), serta yang akan melaksanakan, pihak-pihak yang terlibat termasuk subjeknya;
2. Anggaran yang tersedia harus cukup memadai sehingga dalam pelaksanaan kegiatan bisa maksimal, terutama kegiatan yang didalamnya melibatkan pihak-pihak eksternal (pendampingan);
3. Melakukan koordinasi dan evaluasi rutin untuk membahas capain target kinerja dan permasalahannya.

2.6. Faktor Pendorong dan Penghambat

a. Faktor Pendorong

1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang yang telah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor

2. Mekanisme kerja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang yang berorientasi kepada pencapaian kinerja.
3. Adanya hubungan kerja yang baik dan komitmen yang kuat antara pimpinan dan staf Inspektorat Daerah dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif sehingga menimbulkan motivasi kerja yang tinggi.
4. Adanya kerjasama yang baik dari perangkat daerah terhadap upaya peningkatan kualitas hasil pengawasan.
5. Pola Kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga memberikan hasil yang optimal, efektif dan efisien

b. Faktor Penghambat

1. Belum memadainya jumlah aparatur pengawasan dibandingkan dengan jumlah objek (Perangkat Daerah) yang diperiksa.
2. Belum memadainya jumlah aparatur pengawasan APIP yang memiliki sertifikat pengawasan.
3. Belum memadainya kebijakan sistem dan prosedur pengawasan dalam rangka percepatan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme.
4. Sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) yang dilaksanakan Perangkat Daerah masih belum optimal.
5. Belum memadainya sarana dan prasarana pendukung operasional dalam rangka peningkatan kualitas pengawasan.

2.7. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang tidak dapat lepas dari isu-isu strategis yang melingkupinya. Isu-isu strategis dimaksud antara lain :

1. Akuntabilitas pengelolaan keuangan wajib menjadi perhatian utama dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. Penerapan sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang secara keseluruhan sudah mulai berjalan dengan baik (Nilai SAKIP Pemerintah Tahun 2022 BB dengan nilai hasil evaluasi 73,27).
3. Walaupun tantangan kedepan terhadap SAKIP Kota Tanjungpinang masih harus berbenah untuk dapat mempertahankan nilai tersebut atau meningkatkannya.

4. Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI maupun APIP kedepan diperkirakan akan berjalan lamban dikarenakan keterbatasan personil dan anggaran untuk tindak lanjut.
5. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) belum dapat dilaksanakan dengan optimal dan terkoordinasi dengan mengedepankan peran sebagai *quality assurance* (menjamin kualitas dari suatu instansi) bukan mencari kesalahan.
6. Pandemi Covid – 19 yang mengakibatkan terjadinya pergeseran anggaran kegiatan (Refocusing Kegiatan dan Relokasi Anggaran).
7. Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) terutama Pejabat Fungsional Auditor dan PPUPD belum sesuai dengan kebutuhan APIP.
8. Ketersediaan Anggaran APIP belum sesuai dengan Permendagri No. 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Peyusunan Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (sebesar 1 % dari APBD).

Permasalahan dan hambatan selama menjalankan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang yaitu masih minimnya sumber daya manusia yang tersedia dan anggaran yang terbatas untuk melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan serta minimnya sarana dan prasarana yang tersedia untuk mendukung kelancaran kegiatan.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Kebijakan Nasional yang berkaitan dengan Tugas Pokok, dan Fungsi Inspektorat adalah Permendagri Nomor 61 Tahun 2019 Tentang Kebijakan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2020, oleh karena itu Kegiatan yang direncanakan oleh Inspektorat untuk Tahun 2024 merupakan kegiatan yang diamanatkan oleh Permendagri Nomor 61 Tahun 2019 dan mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sampai saat ini Inspektorat sudah melaksanakan Kebijakan-kebijakan Nasional mengenai pengawasan, yaitu beberapa kegiatan yang terkait langsung dengan kebijakan nasional diantaranya peningkatan kapabilitas Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP), laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan Kegiatan Saber Pungli dan Kegiatan Tim Pengawal dan Pengamanan Pemerintah dan Pembangunan Daerah (TP4D).

3.2. Tujuan dan Sasaran Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kepala Daerah. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dalam rangka meningkatkan intensitas dan kapasitas pengawasan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Inspektorat berupaya meningkatkan penguatan kelembagaan yang ditempuh melalui penajaman tugas, fungsi, dan tata kerja sehingga dapat memberikan output dan outcome sebagaimana yang diharapkan. Untuk mewujudkan hal tersebut Inspektorat tentu harus memiliki:

a. Kewenangan

Kewenangan yang dimiliki didasari pada ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Karakteristik, Potensi, dan Kebutuhan

Karakteristik, potensi yang didasarkan pada kondisi dan kebutuhan secara nyata dan spesifik sehingga dapat dirumuskan fokus substansinya yang menjadi fungsi pengawasan yang harus dilakukan.

c. Ketersediaan Sumber Daya

Ketersediaan sumber daya didasarkan pada dukungan sumber daya dalam pelaksanaan fungsi pengawasan, terutama ketersediaan tenaga yang profesional dan dukungan anggaran.

d. Pengembangan Pola Kerjasama

Pengembangan pola kerjasama didasarkan pada potensi lingkungan organisasi.

Dengan memiliki ke empat aspek tersebut diatas, maka dapat ditentukan keberadaan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang, sehingga pembinaan dan pengawasan yang efisien dan efektif dapat terwujud. Untuk mencapai hal tersebut diatas, maka harus ditempuh melalui pendidikan yang berkelanjutan dibidang pengawasan bagi aparatur Inspektorat, sarana dan prasarana yang memadai serta sistem aplikasi pengawasan yang handal. Faktor-faktor tersebut berpengaruh langsung terhadap profesionalisme pengawasan, yakni indepedensi, integritas dan kompetensi dibidang pengawasan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka tentu diperlukan terciptanya jalinan hubungan dan kerja sama serta koordinasi yang bertujuan untuk saling memperkuat dan bersinergis, khususnya didalam upaya pemberantasan tindak pidana korupsi. Hubungan dengan penegak hukum dalam perspektif tukar informasi dan data, perlu dilakukan pengaturan atau payung hukum yang mengatur mekanisme dan tata cara, prosedur, klasifikasi data dan lain-lain, dan yang lebih penting adalah hubungan tersebut dibangun dalam asas sinergitas dan kesetaraan sebagai Lembaga Pemerintah.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Renja Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang adalah sebagai berikut :

a) Tujuan Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang mengacu pada RPJMD 2018-2023 yaitu:

- ✓ Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel yang didukung dengan aparatur yang berintegritas dan kompeten, dengan tujuan meningkatkan reformasi birokrasi dalam perbaikan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan; dan

b) Sasaran pada Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang mengacu pada RPJMD 2018-2023 terbagi menjadi 2 (dua) sasaran yaitu :

- ✓ Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah;
- ✓ Meningkatnya Kualitas Pengawasan dan Akuntabilitas Keuangan dan Aset Daerah.

Bila dibandingkan dengan pencapaian sasaran RENJA tahun 2024, maka tujuan dan sasaran tersebut tetap relevan dan layak karena merupakan cerminan dari tugas pokok dan fungsi INSPEKTORAT Kota Tanjungpinang sebagai *Quality Assurance* dan *Consulting* Wali Kota terhadap pelaksanaan anggaran di Kota Tanjungpinang.

3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Program dan kegiatan yang dirancang Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinnag tahun 2024 terdiri dari :

▪ Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

- ✓ **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- ✓ **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- ✓ **Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
- ✓ **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Sub Kegiatan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- ✓ **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- ✓ **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- **Program Penyelenggaraan Pengawasan**
 - ✓ **Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal**
 - Sub Kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
 - Sub Kegiatan Reviu Laporan Kinerja
 - Sub Kegiatan Kerjasama Pengawasan Internal
 - Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP
 - ✓ **Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu**
 - Sub Kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah
 - Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu
- **Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi**
 - ✓ **Kegiatan Perumusan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan**
 - Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan
 - ✓ **Kegiatan Pendampingan dan Asistensi**
 - Sub Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah

- Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
- Sub Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
- Sub Kegiatan Pendampingan , Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas

Seluruh Program dan Kegiatan di atas pada dasarnya mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah periode 2018-2023, khususnya pada Misi 4 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung aparatur yang berintegritas dan kompeten.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahun 2024 sebagai acuan bagi perangkat daerah yang berisi program, kegiatan dan sub-kegiatan serta pagu indikatif. Pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan. Program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan (pagu indikatif) selanjutnya dijadikan acuan bagi perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD). Rumusan program, kegiatan dan sub-kegiatan serta total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya dapat dilihat pada tabel berikut ini

Agar lebih mudah dalam menganalisis Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan perkiraan kebutuhan anggarannya berikut tabel rumusan Rencana Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan serta besaran perkiraan kebutuhan anggaran Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2024 dan prakiraan maju tahun 2025 sebagai berikut ;

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Proyeksi Tahun Berjalan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan			
							Tahun 2024		Tahun 2025	
							Target	Rp	Target	Rp
Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan Internal untuk mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Berdaya Saing			Level Maturitas SPIP	Nilai Hasil Evaluasi Maturitas SPIP oleh BPKP	Level	2023	3	14.9 20.628.087	3	15.787.807.149
							A/ 80,55*	11.199.402.416	A/81	11.508.397.627
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP yang mencakup 4 komponen yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal	Nilai					

		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen / laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersusun dibagi jumlah dokumen /laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang seharusnya disusun dikalikan 100	Persentase	100*	100	10.000.000	100	11.500.000
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	1	10.000.000	1	11.500.000
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen/ laporan administrasi keuangan perangkat daerah yang tersusun dibagi jumlah dokumen / laporan administrasi keuangan perangkat daerah yang seharusnya disusun dikalikan 100	Persentase	100*	100	8.611.732.946	100	8.611.732.946

	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Orang/Bulan	45	45	8.611.732.946	45	8.611.732.946
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah kebutuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang seharusnya dipenuhi dikalikan 100	Persentase	100*	100	433.620.000	100	476.982.000
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	39	43	433.620.000	44	476.982.000
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	Jumlah kebutuhan administrasi umum perangkat daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan administrasi umum perangkat daerah yang seharusnya dipenuhi dikalikan 100	Persentase	100	100	1.008.438.190	100	1.159.703.919

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan bangunan kantor yang disediakan	Paket	1	1	11.305.800	1	13.001.670
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket	1	1	447.181.460	1	514.258.679
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	1	1	93.000.000	1	106.950.000
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	1	1	135.144.350	1	155.416.003
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Paket	1	1	81.667.680	1	93.917.832
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dokumen bahan bacaab dan peraturan perundang- undangan yang disediakan	Jumlah dokumen bahan bacaab dan peraturan perundang- undangan yang disediakan	Dokumen	1	1	2.200.000	1	2.530.000
		Penyediaan Bahan Material	Jumlah Paket Material yang disediakan	Jumlah Paket Material yang disediakan	Paket	1	1	22.000.000	1	25.300.000
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	1	43.900.000	1	50.485.000

		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	172.038.900	1	197.844.735
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kebutuhan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang seharusnya dipenuhi dikalikan 100	Persentase	100	100	50.413.600	100	57.975.640
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Jumlah Unit Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	1	1	50.413.600	1	57.975.640
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang seharusnya dipenuhi dikalikan 100	Persentase	100	100	529.126.780	100	551.021.587

		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	1.155.000	1	1.328.250
		Penyediaan Jasa , Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa , Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa , Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	1	1	144.810.380	1	166.531.937
		Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Layanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	9	9	383.161.400	9	383.161.400
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang seharusnya dipenuhi dikalikan 100	Jumlah kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang seharusnya dipenuhi dikalikan 100	Persentase	100	100	556.070.900	100	639.481.535

		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	1	1	219.785.500	1	252.753.325
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	1	1	74.371.000	1	85.526.650
		Pemeliharaan atau Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang di pelihara atau di rehabilitasi	Jumlah sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang di pelihara atau di rehabilitasi	Unit	1	1	261.914.400	1	301.201.560

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Proyeksi Tahun Berjalan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan			
							Tahun 2024		Tahun 2025	
							Target	Rp	Target	Rp
1. Meningkatkan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) 2. Meningkatkan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	1. Persentase OPD yang memperoleh hasil evaluasi SAKIP Minimal BB 2. Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang ditindaklanjuti PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN					2023				
			-Persentase OPD yang memperoleh hasil evaluasi SAKIP Minimal BB	-Jumlah OPD yang memperoleh Hasil Evaluasi SAKIP minimal BB dibagi Jumlah Seluruh OPD dikali 100 persen	Persentase	83,87*	84	1.775.217.150	84,5	2.041.499.723
			-Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang ditindaklanjuti	-Jumlah Rekomendasi yang ditindaklanjuti dibagi Seluruh Rekomendasi Hasil Pengawasan dikali 100 persen		86,59*	87		88	

	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase Laporan Hasil Pengawasan Intern sesuai Standar dan Tepat Waktu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Intern sesuai standar dan Tepat Waktu dibagi Jumlah Seluruh Laporan Hasil Pengawasan Intern dikali 100 persen	Persentase	80*	82	1.549.374.850	83	1.781.781.078
	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan	41*	42	425.052.000	42	488.809.800
	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah daerah	Laporan	5*	10	60.0000.000	11	69.000.000
	Reviu Laporan Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Kinerja	Jumlah Laporan Hasil Reviu Kinerja	Laporan	4*	75	200.000.000	75	230.000.000
	Reviu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Reviu Keuangan	Laporan	149	55	250.000.000	55	287.500.000
	Kerjasama Pengawasan Internal	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang terbentuk	Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang terbentuk	Kesepakatan	4	4	409.950.000	4	471.442.500

	Monitoring dan evaluasi Tindaklanjuti Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindaklanjuti Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	4*	4	204.372.850	4	235.028.778
	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut RUGDA, DUMAS dan Permintaan Instansi Sesuai Standar dan Tepat Waktu	Jumlah Penyelesaian Tindak Lanjut RUGDA, DUMAS dan Permintaan Instansi Sesuai Standar dan Tepat Waktu dibagi Seluruh Penyelesaian Tindak Lanjut RUGDA, DUMAS dan Permintaan Instansi dikali 100 persen	75*	78	225.842.300	79	259.718.645

		Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara atau Daerah	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang ditangani	Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang ditangani	Laporan	1*	2	25.842.300	2	29.718.645
		Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Laporan	4*	6	200.000.000	6	230.000.000

Tujuan	Sasaran	Urusan, Bidang Urusan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Proyeksi Tahun Berjalan		Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan			
								Tahun 2023		Tahun 2024	
								2023		Target	Rp
	3. Meningkatkan Kualitas Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)	3. Level Kapabilitas APIP									
	4. Meningkatkan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	4. Persentase OPD dengan Tingkat Maturitas SPIP Level									
	5. Meningkatkan Efektivitas	5. Nilai Capaian MCP KPK									

Pencegahan Korupsi	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTESI	-Level Kapabilitas APIP	- Hasil Penilaian Mandiri dan Evaluasi Kapabilitas APIP	- Level	3*	3	1.946.008.521	3	2.237.909.799
		-Persentase OPD dengan Tingkat Maturitas SPIP Level 3	- Jumlah OPD Level 3 Maturitasnya dibagi Jumlah Seluruh OPD dikali 100 persen	- Persentase	3 *	42		45	
		-Nilai Capaian MCP KPK	- Hasil Evaluasi MCP oleh KPK	-Indeks	81*	83		85	
		Persentase Kebijakan Teknis dibidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan yang dapat diimplementasikan	Jumlah Kebijakan Teknis dibidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan yang dapat diimplementasikan dibagi Jumlah Seluruh Kebijakan Teknis dibidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan yang disusun dikali 100 persen	Persentase	100	80	370.000.000	90	425.500.000
	Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan								

	Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	Jumlah Rekomendasi Kebijakan dibidang Fasilitasi Pengawasan yang disusun	Jumlah Rekomendasi Kebijakan dibidang Fasilitasi Pengawasan yang disusun	1*	3	370.000.000	3	425.500.000
	Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Persentase OPD yang mendapat Pendampingan dan Asistensi untuk meningkatkan Tata Kelola dan Integritasnya	Jumlah OPD yang mendapat Pendampingan dan Asistensi yang meningkatkan Tata Kelola dan Integritasnya dibagi Jumlah Seluruh OPD yang mendapat Pendampingan dan Asistensi dikali 100 persen	70*	70	1.576.008.521	70	1.812.409.799
	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	34*	34	120.000.000	34	138.000.000

	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Perangkat Daerah	18*	18	60.000.000	20	69.000.000
	Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Kegiatan	4*	4	100.000.000	4	115.000.000
	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Perangkat Daerah	34*	34	1.296.008.521	34	1.490.409.799

BAB V

PENUTUP

Rencana kerja (Renja) Inspektorat Tahun Anggaran 2024 merupakan sebuah gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun anggaran berjalan guna merealisasikan tujuan dan sasaran Inspektorat dengan memperhatikan kemampuan anggaran yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tanjungpinang.

Rencana Kerja (Renja) Inspektorat Kota Tanjungpinang Tahun 2024 ini disusun, berdasarkan target pencapaian kinerja tahunan sebagaimana telah tercantum dalam Rencana Strategis Inspektorat Periode 2018-2023 dan telah mengacu pada tujuan/sasaran RPJMD Kota Tanjungpinang Periode 2018-2023.

Seluruh program dan kegiatan yang direncanakan diharapkan dapat memenuhi usulan kebutuhan program pengawasan dan sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Tanjungpinang dan RKPD Provinsi Kepulauan Riau yang disesuaikan juga dengan pagu anggaran yang tersedia di Inspektorat.

Rancangan Rencana Kerja tahun 2024 ini merupakan komitmen bersama yang harus menjadi acuan bagi segenap aparat Inspektorat Kota Tanjungpinang, serta menjadi pedoman dan arah kegiatan pada tahun 2024. Sebab dalam Rancangan Rencana Kerja Tahun 2024 ini tidak hanya menyangkut langkah kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai target - target yang ingin dicapai, akan tetapi mengatur juga penggunaan berbagai sumber daya baik yang telah dimiliki maupun yang diperlukan secara optimal, dengan memperhatikan irama perubahan lingkungan sesuai dengan tuntutan yang berkembang.

Selain itu dukungan maupun "*Political Will*" dari Pemerintah Daerah dan seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang juga menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan. Tanpa adanya dukungan tersebut kegiatan yang telah direncanakan tidak akan berhasil serta hasil yang telah dicapai dari kegiatan di bidang pengawasan tidak akan mempunyai arti dan manfaat bagi kepentingan Pemerintah Daerah khususnya, serta masyarakat Kota Tanjungpinang pada umumnya.

Dengan demikian, besar harapan kami agar alokasi anggaran untuk Inspektorat Kota Tanjungpinang mendapat prioritas dalam kebijakan pengalokasian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bagi implementasi program peningkatan pengawasan Akuntabilitas.

Aparatur Negara sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dalam hal penyelenggaraan pengawasan/audit atas instansi pemerintahan dan aparatur pemerintah, selain itu alokasi anggaran yang di terima akan diprioritaskan untuk meningkatkan kapasitas aparatur pengawasan dan pemeriksa agar kualitas pengawasan serta penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan/audit mengalami peningkatan.