

**LAPORAN KINERJA PEJABAT ADMINISTRATOR
SEKRETARIS INSPEKTORAT KOTA MALANG
TAHUN 2016**



INSPEKTORAT KOTA MALANG

2017

BAB I

PENDAHULUAN

Sekretariat Inspektorat melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan koordinasi pengawasan dan pemberian pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- 2) pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- 3) penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- 4) pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan;
- 5) pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, dan kepastakaan;
- 6) pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- 7) pengelolaan anggaran;
- 8) pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- 9) pelaksanaan verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- 10) pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- 11) penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- 12) penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- 13) penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- 14) penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- 15) pengelolaan dan pembinaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 16) pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- 17) penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- 18) pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- 19) penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- 20) pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- 21) penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- 22) pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;

23) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Adapun kinerja yang diperjanjikan sebagaimana Perjanjian Kinerja yang telah disepakati dengan Inspektur adalah sebagai berikut :

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--|--|--|
| 1 | Sasaran : | | |
| | Meningkatnya profesionalitas SDM APIP | Persentase pemenuhan Jabatan Fungsional APIP | JFA = 62,50% (10/16) JFP2UPD = 62,50% (10/16) |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (auditor) mengikuti diklat Fungsional | 80% (8/10) |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (P2UPD) mengikuti diklat Fungsional | 70% (7/10) |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (auditor) mengikuti diklat teknis | 80% (8/10) |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (P2UPD) mengikuti diklat teknis | 90% (9/10) |
| | Program : | | |
| | Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan | % pejabat fungsional mengikuti diklat fungsional | 75% (6/8) |
| 2 | Sasaran : | | |
| | Meningkatnya profesionalitas, efisiensi dan efektivitas ketatalaksanaan | Hasil Nilai SKM | B |
| | Program : | | |
| | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | % pemenuhan pelayanan administrasi kantor dari yang dibutuhkan | 100% |
| | Program : | | |
| | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | % pemenuhan sarana dan prasarana aparatur dari yang dibutuhkan | 100% |
| | Program : | | |
| | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & | % pemenuhan laporan capaian kinerja dan keuangan | 100% |

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|---|--------|
| | keuangan | | |
| | Meningkatnya hasil pengawasan yang berkualitas | Persentase temuan BPK RI yang ditindaklanjuti | 84,69% |
| | Program : | | |
| | Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH | Pemutakhiran data TLHP BPK | 2 kali |

B. Capaian Kinerja

Dari target kinerja yang telah direncanakan setelah dilakukan pengukuran dengan mengumpulkan data-data yang ada, dapat diperoleh hasil kinerja sebagai berikut :

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|-----|---------------------------------------|--|--|-----------------------------|---------|
| 1 | Sasaran : | | | | |
| | Meningkatnya profesionalitas SDM APIP | Persentase pemenuhan Jabatan Fungsional APIP | JFA = 62,50% (10/16) JFP2UPD = 62,50% (10/16) | 62,50% (10/16) 6% (1/16) | 55% |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (auditor) mengikuti diklat Fungsional | 80% (8/10) | 80% (8/10) | 100% |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (P2UPD) mengikuti diklat Fungsional | 70% (7/10) | 70% (7/10) | 100% |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (auditor) mengikuti diklat teknis | 80% (8/10) | 80% (8/10) | 100% |
| | | Persentase Pejabat Fungsional APIP (P2UPD) mengikuti diklat teknis | 90% (9/10) | 90% (9/10) | 100% |

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|-----|--|---|-----------|-----------|---------|
| | Program : | | | | |
| | Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan | % pejabat fungsional mengikuti diklat fungsional | 75% (6/8) | 75% (6/8) | 100% |
| 2 | Sasaran : | | | | |
| | Meningkatnya profesionalitas, efisiensi dan efektivitas ketatalaksanaan | Hasil Nilai SKM | B | B | 100% |
| | Program : | | | | |
| | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Persentase pemenuhan kebutuhan layanan administrasi perkantoran | 100% | 100% | 100% |
| | Program : | | | | |
| | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | % pemenuhan kebutuhan sarana prasarana aparatur | 100% | 100% | 100% |
| | Program : | | | | |
| | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan | % pemenuhan laporan capaian kinerja dan keuangan | 100% | 100% | 100% |
| | Meningkatnya hasil pengawasan yang berkualitas | Persentase temuan BPK RI yang ditindaklanjuti | 84,69% | 85% | 100% |
| | Program : | | | | |
| | Peningkatan Sistem Pengawasan Internal | Pemutakhiran data TLHP BPK | 2 kali | 2 kali | 100% |

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|-----|--|-------------------|--------|-----------|---------|
| | dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH | | | | |

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada sasaran meningkatnya profesionalitas SDM APIP pada indikator persentase pemenuhan jabatan fungsional APIP masih tercapai 55% atau dalam kategori kurang berhasil, dimana hal tersebut disebabkan masih diberlakukannya moratorium pegawai oleh Pemerintah Pusat. Sehingga pemenuhan pejabat fungsional pengawas baik Auditor maupun P2UPD tidak dapat dipenuhi melalui rekrutmen baru. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah telah dilakukan telaahan kepada Walikota tentang perpindahan jabatan dari Perangkat Daerah di luar Inspektorat untuk menjadi Pejabat Pengawas di lingkungan Inspektorat, dan telah ditindaklanjuti dengan penyampaian surat edaran kepada seluruh Perangkat Daerah yang pegawainya berkeinginan untuk beralih jabatan ke jabatan fungsional pengawas dapat diproses melalui Badan Kepegawaian Daerah.

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada akhir tahun 2016 telah diundangkan Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/Impassing, yang akan ditindaklanjuti dengan pengangkatan PNS di lingkungan Pemerintah Kota Malang dari Jabatan Struktural maupun fungsional ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas melalui penyesuaian/impassing. Berkaitan dengan hal tersebut akan dilakukan penyampaian Surat Edaran kepada seluruh SKPD untuk melakukan pendataan bagi PNS yang berminat untuk menjadi pajabat fungsional pengawas untuk dilakukan impassing. Untuk mendukung rencana tersebut akan dilakukan koordinasi secara intensif dengan instansi pembina jabatan fungsional yaitu BPKP untuk Auditor dan Irjen Kementerian Dalam Negeri untuk P2UPD.

E. Tanggapan Atasan Langsung

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

- laporan kurang baik
- laporan sudah baik
- Laporan diperbaiki
- Realisasi diteliti ulang
- Capaian diteliti ulang
- Lain-lain.....ditulis.....

BAB III
PENUTUP

Capaian kinerja sasaran program secara umum tercapai dengan kategori berhasil karena dari rata-rata capaian indikator masing-masing program adalah 96%. Adapun dari beberapa program yang ada masih terdapat indikator yang tidak tercapai sesuai dengan target yang direncanakan akan dilakukan upaya yang lebih maksimal di tahun berikutnya.

Mengetahui,
INSPEKTUR KOTA MALANG

Malang, Januari 2017
**SEKRETARIS INSPEKTORAT KOTA
MALANG**

Drs. SUBARI
Pembina Utama Muda
NIP. 19580117 198303 1 008

DEDDY SETIAWAN, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19590415 198608 1 001

**LAPORAN KINERJA PEJABAT PENGAWAS
KEPALA SUBBAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM
INSPEKTORAT KOTA MALANG
TAHUN 2016**



**INSPEKTORAT KOTA MALANG
2017**

BAB I

PENDAHULUAN

Sub Bagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyiapan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);
- b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- d. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. penyiapan peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
- g. penginventarisasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. pengadministrasian laporan hasil pengawasan;
- i. pelaksanaan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- j. penyusunan statistik hasil pengawasan;
- k. penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
- l. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- m. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- n. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- o. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Subbagian Penyusunan Program pada tahun 2016 sebagaimana telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Program : | | |
| | Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH | | |
| | Kegiatan : | | |
| 1 | Kegiatan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan | Persentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan | 100% |
| 2 | Kegiatan koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif | Jumlah rapat koordinasi pengawasan | 44 dalam daerah 11 luar daerah |
| 3 | Kegiatan Tindak Lanjut Hasil temuan pengawasan | Persentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan | 100% |
| 4 | Kegiatan Pemantauan tindak lanjut TPTGR | Jumlah sidang TPTGR | 2 kali |
| 2 | Program : | | |
| | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan | % pemenuhan laporan capaian kinerja dan keuangan | 100% |
| | Kegiatan : | | |
| 1 | Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 4 dokumen |
| 2 | Kegiatan Penyusunan laporan Survey Kepuasan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan | 2 dokumen |

B. Capaian Kinerja

Adapun Capaian Kinerja dari target yang telah diperjanjian setelah dilakukan pengukuran kinerja adalah sebagai berikut :

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|-----|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 1 | Program : | | | | |
| | Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH | | | | |
| | Kegiatan : | | | | |
| 1 | Kegiatan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan | Persentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan | 100% | 83% | 83% |
| | | Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut temuan | 2 kali | 2 kali | 100% |
| 2 | Kegiatan koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif | Jumlah rapat koordinasi pengawasan | 44 dalam daerah 11 luar daerah | 50 Dalam Daerah 19 Luar Daerah | 100% |
| 3 | Kegiatan Pemantauan tindak lanjut TPTGR | Jumlah sidang TPTGR | 2 kali | 2 kali | 100% |
| 2 | Program : | | | | |
| | Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan | % pemenuhan laporan capaian kinerja dan keuangan | 100% | 100% | 100% |

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|-----|---|--|-----------|-----------|---------|
| | Kegiatan : | | | | |
| 1 | Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 4 dokumen | 4 dokumen | 100% |
| 2 | Kegiatan Penyusunan laporan Survey Kepuasan Masyarakat | Jumlah dokumen laporan | 2 dokumen | 2 dokumen | 100% |

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Pada sasaran kegiatan Kegiatan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dengan indikator Persentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan belum tercapai 100% sebagaimana telah ditargetkan, yaitu masih tercapai 83%, dimana hal tersebut dikarenakan adanya proses penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan yang terlambat sehingga SKPD sebagai auditan tidak bisa dengan segera menerima laporan hasil pemeriksaan tepat waktu sehingga tidak dapat menindaklanjuti temuan tepat waktu juga. Sebagai langkah pemecahan solusi yang dapat diambil adalah melakukan pending terhadap tindak lanjut yang belum dilaksanakan oleh SKPD sehingga akan dilakukan pemutakhiran data tindak lanjut pada tahun berikutnya.

D. Rencana Tindak Lanjut

Untuk mengantisipasi agar indikator kinerja Persentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan dapat tercapai 100% sesuai dengan yang direncanakan akan dilakukan pemetaan resiko sebagai bahan penyusunan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan. Diharapkan pada tahun berikutnya dilaksanakan pemeriksaan atau audit berbasis resiko, sehingga dengan adanya pemetaan resiko tidak semua Perangkat Daerah dilakukan pembinaan atau pemeriksaan pada tahun berjalan. Dengan adanya Program Kerja Pemeriksaan Tahunan yang disusun berdasarkan resiko basis akan diperoleh waktu pemeriksaan yang efisien sehingga cukup waktu untuk menyusun laporan tepat waktu, dan pada akhirnya diharapkan Perangkat Daerah tidak terlambat dalam menindaklanjuti temuan karena telah menerima Laporan Hasil Pemeriksaan secara tepat dan cepat.

E. Tanggapan Atasan Langsung.

laporan kurang baik

laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain.....ditulis.....

BAB
PENUTUP

Capaian Kinerja pada Subbagian penyusunan Program pada tahun 2016 dapat dikategorikan Berhasil karena secara rata-rata capaian indikator kinerja tercapai 98%. Adapun pada indikator Persentase SKPD yang menindaklanjuti temuan pengawasan yang belum dapat tercapai 100% akan dilakukan tindak lanjut yang telah direncanakan agar diperoleh realisasi indikator sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Mengetahui,
SEKRETARIS INSPEKTORAT KOTA
MALANG

Malang, Januari 2017
KASUBAG. PENYUSUN PROGRAM

DEDDY SETIAWAN, SH. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19590415 198608 1 001

AGUS PURNOMO, SH.
Penata
NIP. 19740528 200501 1 007