



**OMBUDSMAN**  
REPUBLIK INDONESIA

# **LAPORAN TAHUNAN INSPEKTORAT**

**2024**

## KATA PENGANTAR

Pengawasan intern dalam pemerintahan memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan intern, diharapkan setiap instansi pemerintah mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara efisien, efektif, serta sesuai dengan kebijakan yang berlaku dan telah ditetapkan.

Pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan juga diperlukan untuk mendorong terwujudnya *good governance* dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) memainkan peran penting dalam fungsi ini, baik sebagai konsultan maupun katalisator perubahan. Sebagai konsultan, APIP diharapkan memberikan arah/petunjuk kepada suatu masalah agar pelaksanaan program dan kegiatan tidak melanggar aturan yang ada. Sementara sebagai katalisator, APIP diharapkan dapat senantiasa mendorong terjadinya reformasi di bidang tata kelola pemerintahan. Melalui fungsi *quality assurance*, APIP memastikan bahwa pengawasan dilakukan secara terukur dan konsisten dari tahap perencanaan, pengorganisasian, hingga pelaksanaan pengawasan demi tercapainya pemerintahan yang lebih baik.

## DAFTAR ISI

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR .....                 | ii  |
| DAFTAR ISI .....                     | iii |
| DAFTAR TABEL .....                   | iv  |
| DAFTAR GAMBAR .....                  | v   |
| DAFTAR GRAFIK .....                  | vi  |
| IKHTISAR LAPORAN .....               | vii |
| BAB I.....                           | 1   |
| A. Gambaran Umum .....               | 1   |
| B. Tujuan, Sasaran, dan Kendala..... | 4   |
| C. Sumber Daya .....                 | 5   |
| BAB II.....                          | 8   |
| A. Program dan Kegiatan.....         | 8   |
| B. Capaian Kinerja .....             | 9   |
| C. Anggaran.....                     | 29  |
| BAB III.....                         | 35  |
| A. Kendala.....                      | 35  |
| B. Solusi.....                       | 35  |
| LAMPIRAN .....                       | 36  |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1. Klasifikasi SDM berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang.....                                      | 5  |
| Tabel 2. Klasifikasi SDM berdasarkan Jabatan Struktural.....                                          | 6  |
| Tabel 3. Klasifikasi SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan.....                                          | 6  |
| Tabel 4. Sarana dan Prasarana yang dimiliki Inspektorat.....                                          | 6  |
| Tabel 5. Capaian Kinerja RO Laporan Pengelolaan SPIP dan Pengawasan Administrasi Umum Tahun 2024..... | 9  |
| Tabel 6. Total Capaian Kinerja Inspektorat Tahun 2024.....                                            | 12 |
| Tabel 7. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Manfaat Tahun 2024.....                             | 13 |
| Tabel 8. Tabel Simpulan Level Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP (IACM).....                          | 21 |
| Tabel 9. Hasil Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Ombudsman RI.....                               | 23 |
| Tabel 10. Rekapitulasi Penyampaian LHKAN di Lingkungan Ombudsman RI tahun 2024..                      | 25 |
| Tabel 11. Capaian Kinerja RO Laporan Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat Tahun 2024.                   | 29 |
| Tabel 12. Realisasi Anggaran Inspektorat (Kode Akun).....                                             | 30 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| Gambar 1. Struktur Organisasi Inspektorat..... | 3 |
|------------------------------------------------|---|

## **DAFTAR GRAFIK**

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Grafik 1. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Implementasi Tahun 2024.....                      | 12 |
| Grafik 2. Capaian Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Triwulan/Tahunan Inspektorat Tahun 2024.<br>14 |    |
| Grafik 3. Penyerapan Anggaran Inspektorat.....                                                       | 34 |

## IKHTISAR LAPORAN

Disusunnya Laporan Tahunan Inspektorat Tahun 2024 ini pada hakekatnya merupakan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan dan dicapai selama tahun 2024, serta secara implisit merupakan cerminan akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI. Untuk itu dalam penyelenggaraannya diperlukan pengawasan yang diartikan sebagai suatu proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal dapat berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan yang berlaku. Pada tahun 2024 ini Inspektorat telah melaksanakan kegiatan pengawasan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Jakarta, 16 Januari 2025  
Inspektur



Marsetiono  
NIP. 196603241992031001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Gambaran Umum**

Pengawasan intern pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan pemerintah. Melalui pengawasan intern dapat diketahui apakah suatu instansi pemerintah telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien serta telah sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan. Selain itu, pengawasan intern atas penyelenggaraan, pemerintahan diperlukan untuk mendorong terwujudnya *good governance* dan mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, serta bersih dan bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Inspektorat Ombudsman RI merupakan perangkat lembaga yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretariat Jenderal Ombudsman. Inspektorat bertugas melaksanakan fungsi pengawasan internal di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia.

Struktur Organisasi Inspektorat terdiri dari:

1. Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat;
2. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor; dan
3. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur setingkat eselon II yang membawahi 1 (satu) unit eselon IV, Kelompok Jabatan Fungsional Auditor, dan Kelompok Jabatan Pelaksana dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut:

#### **1. Sub Bagian Tata Usaha**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata usaha Inspektorat. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan Rencana Operasional di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat;
- b. Melakukan urusan administrasi dan tata usaha pada Inspektorat;
- c. Memfasilitasi kegiatan koordinasi dengan instansi lain (contoh: BPK, BPKP, KPK);
- d. Memfasilitasi kegiatan Auditor (misal: Rapat Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan);
- e. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- f. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat terlaksana efektif dan efisien;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha Inspektorat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

## 2. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia sesuai dengan bidang keterampilan dan keahlian.

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Fungsional Auditor menyelenggarakan fungsi:

- a. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit kinerja;
- b. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit untuk tujuan tertentu;
- d. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- e. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan evaluasi;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan reviu;
- g. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pemantauan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam kegiatan pengawasan lain;
- i. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

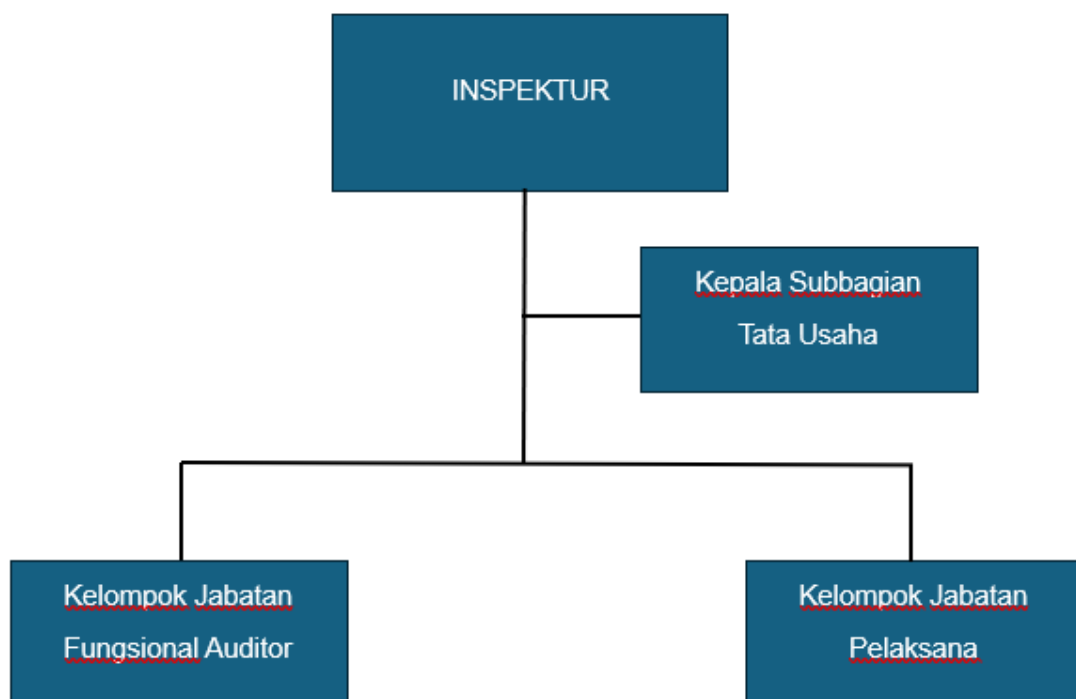
## 3. Kelompok Jabatan Pelaksana

Kelompok Jabatan Pelaksana memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia sesuai dengan bidang keterampilan dan keahlian.

Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Jabatan Pelaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. Merencanakan kegiatan, bahan, dan alat perlengkapan obyek kerja berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- b. Menelaah dan menganalisa hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat sesuai dengan prosedur dan sesuai permasalahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan dengan unit-unit kerja terkait dan atau instansi lain dalam rangka pengelolaan telaahan dan analisa hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat agar terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
- d. Menyajikan hasil analisa dan telaahan sesuai permintaan pimpinan secara berkala sebagai bahan informasi;
- e. Membuat laporan hasil kegiatan operasional sebagai bahan masukan untuk perbaikan;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Gambar 1. Struktur Organisasi Inspektorat



Berdasarkan SK Nomor 211-SJ Tahun 2024 tentang Peta Jabatan di Lingkungan  
Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia

## B. Tujuan, Sasaran, dan Kendala

Tujuan dilaksanakan pengawasan internal yaitu "Melakukan Pengawasan Internal terhadap Kinerja Kegiatan dan Anggaran yang ada di Lingkungan Ombudsman Republik Indonesia". Sasaran kegiatan dari pengawasan internal yaitu "Terlaksananya pengawasan internal yang berkualitas". Capaian kinerja Inspektorat terbagi dalam:

1. Indeks kinerja Inspektorat berada pada skala 3
  - a. Aspek Implementasi
    - 1) Jumlah laporan Layanan Audit Internal sebanyak 25 laporan
    - 2) Jumlah laporan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan sebanyak 6 laporan
  - b. Aspek Manfaat
    - 1) Nilai IACM pada Level 3
    - 2) Nilai Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP sebesar 3,01
    - 3) Nilai SAKIP Inspektorat 74,50
    - 4) Persentase Pelanggaran etik yang diselesaikan 100%
    - 5) Indeks Kepuasan atas Layanan Inspektorat 78,10%
    - 6) Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK 77,26%
    - 7) Tingkat Kepatuhan Kode Etik dan Kode Perilaku di Inspektorat A
    - 8) Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK terhadap pegawai pada Inspektorat sebesar 100%
    - 9) Nilai Pengelolaan Arsip Inspektorat 90,00
    - 10) Rasio Pegawai yang Meningkatkan Kinerjanya melalui CMC sebesar 100%
    - 11) Persentase Tindak Lanjut Unit Kerja atas Temuan Aduan dan Saran Penjamina Mutu sebesar 100%
2. Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Triwulan/Tahunan sebanyak 5 laporan.

Terdapat beberapa hal dianggap sebagai kendala terhadap pencapaian kegiatan Inspektorat secara maksimal yaitu:

1. Persentase capaian cakupan audit belum mencapai 100% dari seluruh objek audit yang ada
2. Kuantitas dan kualitas SDM belum ideal
3. Sistem kendali mutu pengawasan dan belum diimplementasikan secara optimal
4. Mitra kerja lingkup Ombudsman RI belum secara penuh memanfaatkan hasil pengawasan sebagai bahan masukan/pertimbangan dalam perencanaan program ke depan
5. Belum dirasakan seutuhnya oleh mitra kerja peran Inspektorat sebagai *consulting partner*

6. Belum optimalnya anggaran untuk peningkatan sumber daya aparatur pemeriksa dalam mengikuti Pendidikan dan Penjurusan Auditor, diklat substansi, sebagai upaya peningkatan profesionalisme aparatur pengawasan.

Langkah antisipatif dalam menanggulangi kendala yang ada yaitu:

1. Mengimplementasikan Audit berbasis risiko.
2. Mengajukan penambahan SDM serta mengikutsertakan para auditor untuk mengikuti Pendidikan dan pelatihan sertifikasi JFA secara berjenjang dalam rangka persiapan para tenaga auditor yang berkualitas.
3. Mengoptimalkan sistem kendali mutu.
4. Melaksanakan sosialisasi terhadap seluruh mitra kerja di Ombudsman atas hasil temuan audit.
5. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh mitra kerja bahwa peran Inspektorat adalah sebagai *consulting partner*.
6. Mendorong Bagian Pengembangan SDM untuk mengoptimalkan anggaran Pendidikan dan pelatihan bagi Auditor Inspektorat.
7. Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan *mandatory* sejak awal tahun.

### C. Sumber Daya

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya Inspektorat didukung sumber daya manusia sebanyak 20 (dua puluh) orang, terdiri dari 1 Inspektur, 1 Kepala Sub Bagian, 16 Jabatan Fungsional Auditor, serta 2 Jabatan Fungsional Umum, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Klasifikasi SDM berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

| No. | Golongan/Ruang | Jumlah |
|-----|----------------|--------|
| 1   | IV/d           | 1      |
| 2   | IV/c           | -      |
| 3   | IV/b           | 1      |
| 4   | IV/a           | -      |
| 5   | III/d          | 2      |
| 6   | III/c          | 1      |
| 7   | III/b          | 9      |
| 8   | III/a          | 1      |

|    |      |   |
|----|------|---|
| 9  | II/d | 5 |
| 10 | II/c | - |
| 11 | II/b | - |

Tabel 2. Klasifikasi SDM berdasarkan Jabatan Struktural

| No. | Jabatan            | Jumlah |
|-----|--------------------|--------|
| 1   | Eselon II          | 1      |
| 2   | Eselon III         | -      |
| 3   | Eselon IV          | 1      |
| 4   | Fungsional Umum    | 2      |
| 5   | Fungsional Auditor | 16     |

Tabel 3. Klasifikasi SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan

| No. | Tingkat Pendidikan | Laki-laki | Perempuan | Jumlah |
|-----|--------------------|-----------|-----------|--------|
| 1   | Doktoral/S-3       | -         | -         | -      |
| 2   | Pasca Sarjana/S-2  | 2         | 1         | 3      |
| 3   | Strata 1/S-1       | 3         | 6         | 9      |
| 4   | Diploma-IV         | -         | -         | -      |
| 5   | Diploma-III        | 3         | 5         | 8      |
| 6   | Diploma-I/II       | -         | -         | -      |

Tabel 4. Sarana dan Prasarana yang dimiliki Inspektorat, yaitu:

| No. | Nama Barang       | Satuan | Jumlah | Kondisi |
|-----|-------------------|--------|--------|---------|
| 1   | PC                | Unit   | 9      | Baik    |
| 2   | Laptop            | Unit   | 18     | Baik    |
| 3   | Printer           | Unit   | 3      | Baik    |
| 4   | External Harddisk | Unit   | 3      | Baik    |
| 5   | Handycam          | Unit   | 1      | Baik    |
| 6   | Proyektor         | Unit   | 1      | Baik    |

|    |                                 |      |   |      |
|----|---------------------------------|------|---|------|
| 7  | Penghancur Kertas               | Unit | 1 | Baik |
| 8  | Handphone                       | Unit | 2 | Baik |
| 9  | Scanner                         | Unit | 1 | Baik |
| 10 | Lemari Pendingin                | Unit | 1 | Baik |
| 11 | Voice Recorder                  | Unit | 1 | Baik |
| 12 | Pointer                         | Unit | 1 | Baik |
| 13 | Kamera Investigasi              | Unit | 1 | Baik |
| 14 | Filling Cabinet                 | Unit | 8 | Baik |
| 15 | Dispenser                       | Unit | 2 | Baik |
| 16 | Televisi                        | Unit | 1 | Baik |
| 17 | Meja dan kursi tamu<br>pimpinan | Set  | 1 | Baik |

## **BAB II**

### **PROGRAM, CAPAIAN KERJA, DAN ANGGARAN**

#### **A. Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan pada Inspektorat Ombudsman RI dilakukan dengan cara audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Kegiatan ini telah sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan dan sejalan dengan visi dan misi Ombudsman Republik Indonesia. Visi Inspektorat yaitu "Inspektorat yang profesional untuk meningkatkan kinerja pelayanan Ombudsman RI" serta misinya yaitu:

1. Menyelenggarakan pengawasan internal secara profesional terhadap tata Kelola pemerintahan di Lingkungan Ombudsman RI
2. Meningkatkan peran pembinaan (*consulting*) aparat pengawasan internal dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi
3. Meningkatkan tata Kelola pemerintahan yang bersih inovatif, terbuka, partisipatoris di lingkungan Ombudsman RI.
4. Meningkatkan dan mengembangkan profesionalisme aparatur dan kapasitas pengawas internal yang didukung oleh sistem informasi pengawasan yang akurat dan optimal.

Inspektorat Ombudsman RI yang dalam tugas dan fungsinya berperan sebagai APIP melaksanakan tugas pengawasan internal di lingkungan Ombudsman RI, telah melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan BMN;
2. Audit dengan Tujuan Tertentu terkait Aduan WBS;
3. Probit Audit Tahap Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan;
4. Reviu Laporan Keuangan;
5. Reviu Rencana Kerja Anggaran (RKA) K/L;
6. Reviu Laporan Kinerja Ombudsman Tahun 2023;
7. Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
8. Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
9. Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa (PAPBJ);
10. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
11. Evaluasi *Internal Auditor Capacity Model* (IACM);

12. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
13. Evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB);
14. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK;
15. Pemantauan dan Pelaporan atas Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) Tahun 2024;
16. Pemantauan Kegiatan Pengendalian dan Penggunaan Anggaran Penilaian Kepatuhan pada Kantor Perwakilan;
17. Verifikasi atas Dokumen Tunggakan Tahun Anggaran 2023;
18. Verifikasi Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas;
19. Pengelolaan Gratifikasi;
20. Pendampingan Reviu P3DN oleh BPKP;
21. Penegakan Kode Etik;
22. Laporan Pengelolaan *Whistle Blowing System* (WBS);
23. Kegiatan Pengawasan Lainnya; dan
24. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan.

## B. Capaian Kinerja

Pada tahun 2024 Inspektorat telah melaksanakan program dan kegiatan yang sesuai dengan visi misi, tujuan, serta sasaran kegiatan Inspektorat. Capaian kinerja pada RO Layanan Audit Internal Tahun 2024 yaitu 100% dan pada RO Layanan Penyelenggaraan Kearsipan yaitu 100% atau dengan kata lain memenuhi target yang telah ditentukan.

Tabel 5. Capaian Kinerja RO Layanan Audit Internal dan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan Tahun 2024

| No | Kegiatan                                         | Waktu                    | Tempat                                                                                        | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|----|--------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------------|
| 1  | Audit Ketaatan atas pengelolaan keuangan dan BMN | Juni, September, Oktober | Nusa Tenggara Barat, Sumatera Selatan, Sumatera Utara, Kalimantan Barat, Riau, Kepulauan Riau | 1      | 1         | 100%        |

|    |                                                                             |                                     |                  |   |   |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|---|---|------|
| 2  | Audit dengan Tujuan Tertentu atas terkait Aduan WBS Nomor WBS2.0-2401-00025 | Maret                               | 1 Perwakilan     | 1 | 1 | 100% |
| 3  | Probit Audit Tahap Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan    | November                            | Sulawesi Selatan | 1 | 1 | 100% |
| 4  | Reviu Laporan Keuangan                                                      | Januari September                   | Jakarta          | 2 | 2 | 100% |
| 5  | Reviu Rencana Kerja Anggaran (RKA) K/L                                      | Agustus, September, Oktober         | Jakarta          | 3 | 4 | 100% |
| 6  | Reviu Reviu Laporan Kinerja Ombudsman Tahun 2023                            | Februari                            | Jakarta          | 1 | 1 | 100% |
| 7  | Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)                         | Desember                            | Jakarta          | 1 | 2 | 100% |
| 8  | Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)                    | Januari                             | Jakarta          | 1 | 1 | 100% |
| 9  | Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa (PAPBJ)             | Februari, Juni, September, Desember | Jakarta          | 1 | 1 | 100% |
| 10 | Evaluasi SAKIP                                                              | September                           | Jakarta          | 1 | 1 | 100% |
| 11 | Evaluasi IACM                                                               | Agustus - September                 | Jakarta          | 1 | 1 | 100% |
| 12 | Evaluasi SPIP                                                               | Agustus - September                 | Jakarta          | 1 | 1 | 100% |

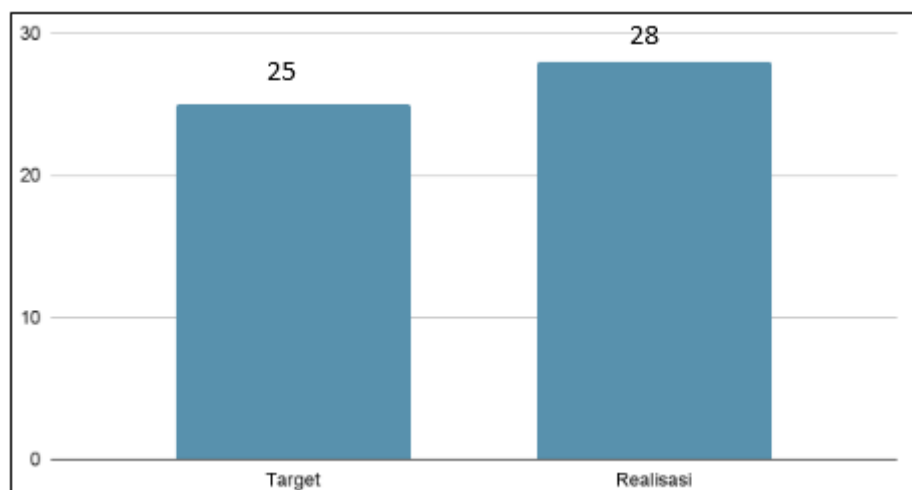
|    |                                                                                                     |                                                                   |                            |   |   |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---|------|
| 13 | Evaluasi PMPRB                                                                                      | Mei                                                               | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 14 | Pemantauan TLHP BPK                                                                                 | Juli, Desember                                                    | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 15 | Pemantauan dan Pelaporan atas Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) Tahun 2023 | April                                                             | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 16 | Pemantauan Kegiatan Pengendalian dan Penggunaan Anggaran Penilaian Kepatuhan pada Kantor Perwakilan | Agustus, Oktober                                                  | D.I Yogyakarta, Jawa Barat | 0 | 1 | -    |
| 17 | Verifikasi atas Dokumen Tunggakan Tahun Anggaran 2023                                               | Januari                                                           | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 18 | Verifikasi Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas       | Juli                                                              | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 19 | Pengelolaan Gratifikasi                                                                             | Januari                                                           | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 20 | Pendampingan Reviu P3DN oleh BPKP                                                                   | November                                                          | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |
| 21 | Penegakan Kode Etik                                                                                 | Januari, Februari, Maret, Juni, Juli, Oktober, November, Desember | Jakarta                    | 1 | 1 | 100% |

|              |                                                         |                    |         |           |           |                |
|--------------|---------------------------------------------------------|--------------------|---------|-----------|-----------|----------------|
| 22           | Laporan Pengelolaan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS) | Januari - Desember | Jakarta | 1         | 1         | 100%           |
| 23           | Kegiatan Pengawasan Lainnya                             | Januari - Desember | Jakarta | 1         | 1         | 100%           |
| <b>Total</b> |                                                         |                    |         | <b>25</b> | <b>28</b> | <b>103,70%</b> |

Tabel 6. Total Capaian Kinerja Inspektorat Tahun 2024

| Keterangan                        | Target (Laporan) | Realisasi (Laporan) |          |          |          | Realisasi | Capaian (%) |
|-----------------------------------|------------------|---------------------|----------|----------|----------|-----------|-------------|
|                                   |                  | TW I                | TW II    | TW III   | TW IV    |           |             |
| Layanan Audit Internal            | 21               | 7                   | 5        | 2        | 7        | 21        | 100%        |
| Layanan Penyelenggaraan Kearsipan | 4                | 1                   | 1        | 1        | 1        | 4         | 100%        |
| <b>Total</b>                      | <b>25</b>        | <b>8</b>            | <b>6</b> | <b>3</b> | <b>8</b> | <b>25</b> | <b>100%</b> |

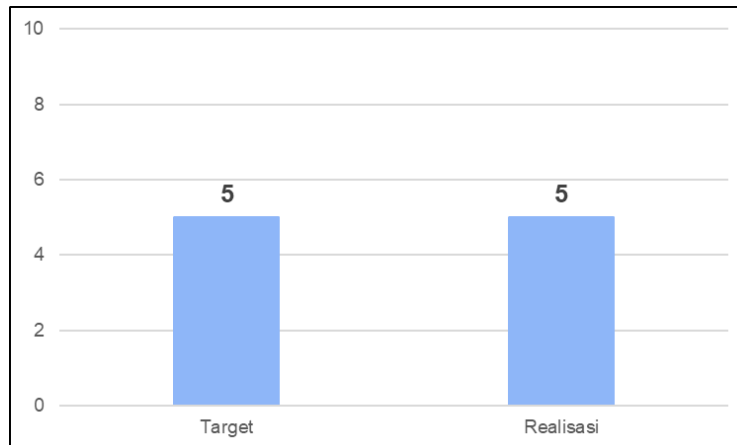
Grafik 1. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Implementasi Tahun 2024



Tabel 7. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Manfaat Tahun 2024

| No | Aspek Manfaat                                                                   | Target | Realisasi |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1  | Persentase tindak lanjut penyelesaian pelanggaran etik yang diselesaikan        | 100%   | 100%      |
| 2  | Nilai IACM                                                                      | 5      | 3         |
| 3  | Nilai SAKIP Inspektorat                                                         | 100    | 74,50     |
| 4  | Nilai Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP                                        | 5      | 3,681     |
| 5  | Indeks Kepuasan atas Layanan Inspektorat                                        | 100    | 78,10     |
| 6  | Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK oleh Ombudsman                              | 100%   | 77,26%    |
| 7  | Tingkat Kepatuhan kode etik dan kode perilaku di Inspektorat                    | A      | A         |
| 8  | Persentase tindak lanjut temuan BPK terhadap pegawai pada Inspektorat           | 100%   | 100%      |
| 9  | Nilai pengelolaan arsip Inspektorat                                             | 100    | 90        |
| 10 | Rasio pegawai yang meningkat kinerjanya melalui coaching/mentoring/counseling   | 100%   | 100%      |
| 11 | Persentase tindak lanjut Unit Kerja atas temuan aduan dan saran Penjaminan Mutu | 100%   | 100%      |

Grafik 2. Capaian Dokumen Laporan Kinerja dan  
Laporan Triwulan/Tahunan Inspektorat Tahun 2024



Sepanjang tahun 2024, Inspektorat telah menyusun 6 (enam) dokumen laporan yang meliputi Laporan Kinerja Tahun 2023, Laporan Tahunan Tahun 2023, Laporan Triwulan IV Tahun 2023, Laporan Triwulan I Tahun 2024, Laporan Triwulan II dan Laporan Triwulan III Tahun 2024.

#### 1. Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan BMN

Pada tahun 2024 Inspektorat melaksanakan Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan BMN pada 5 (lima) Perwakilan Ombudsman RI, antara lain:

- Perwakilan Nusa Tenggara Barat pada bulan Juni
- Perwakilan Sumatera Selatan pada bulan September
- Perwakilan Sumatera Utara pada bulan September
- Perwakilan Riau pada bulan Oktober
- Perwakilan Kepulauan Riau pada bulan Oktober.

Audit Ketaatan yang dilaksanakan meliputi pengelolaan keuangan dan BMN termasuk pemeriksaan belanja pegawai (51), pemeriksaan belanja barang (52), pemeriksaan belanja modal (53), serta pemeriksaan pengelolaan persediaan dan aset tetap. Temuan terkait pengelolaan keuangan dan BMN pada tahun 2024 masih sama dengan tahun-tahun sebelumnya, yakni:

- Pengelolaan persediaan dan penatausahaan BMN belum cukup memadai;
- Pertanggungjawaban belanja perjalanan dinas belum sesuai ketentuan;
- Pengelolaan atas perhitungan presensi sebagai dasar pembayaran insentif kerja asisten Ombudsman belum cukup memadai;
- Pengelolaan kas oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu belum cukup memadai.

## **2. Audit dengan Tujuan Tertentu terkait Aduan WBS**

Inspektorat telah melaksanakan Audit dengan Tujuan Tertentu terhadap 1 (satu) aduan sepanjang Triwulan I Tahun 2024 yaitu aduan WBS Nomor WBS2.0- 2401-00025.

## **3. Probity Audit Tahap Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan**

Probity Audit merupakan mekanisme audit dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai terhadap proses Pengadaan Barang dan Jasa telah memenuhi prosedur, prinsip-prinsip dan etika yang berlaku. Probity Audit dilaksanakan pada setiap tahapan pengadaan untuk mencegah *fraud* dan *early warning* atas penyimpangan kecurangan.

Pada tahun 2024, Inspektorat telah melaksanakan kegiatan Probity Audit pada tahap pelaksanaan atas pemeliharaan Gedung dan bangunan Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan pada bulan November. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip probity. Probity audit juga bertujuan untuk meningkatkan integritas sektor publik.

Pada proses pemeliharaan gedung Kantor Perwakilan Ombudsman RI Provinsi Sulawesi Selatan, Inspektorat ikut mendampingi dan melaksanakan *probity audit* pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pemilihan, dan tahapan pelaksanaan kontrak. Probity Audit tahap pelaksanaan pemeliharaan gedung Kantor Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan berdasarkan Surat Tugas Sekretaris Jenderal Nomor 943/PW.01.01-SJ/XI/2024 dengan metode *Desk Audit*, *Field Audit* (Peninjauan Langsung), dan wawancara dengan pihak Vendor, yaitu CV Al-Ashar Muda.

## **4. Reviu Laporan Keuangan**

Reviu Laporan Keuangan berisi tentang penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi Inspektorat untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa laporan keuangan yang disajikan telah berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Inspektorat melaksanakan 2 Reviu Laporan Keuangan sepanjang Tahun 2024, yaitu

- Reviu Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023.
- Reviu Laporan Keuangan Triwulan II Tahun Anggaran 2023.

Berdasarkan Reviu Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024, dapat disimpulkan beberapa hal berikut :

- a. Terdapat Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan digunakan untuk perolehan barang persediaan pada Kantor Pusat.
- b. Terdapat realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang digunakan untuk perolehan Aset Ekstrakompabel sebesar Rp24.974.620.
- c. Pada Neraca bagian Piutang bukan Pajak, angka Piutang Bukan Pajak belum termasuk potongan Insentif Asisten Perwakilan. Dari data yang masuk, tim reviu telah melakukan perhitungan ulang dan terdapat selisih sebesar Rp15.965.908. Sehingga Piutang Bukan Pajak disajikan understated sebesar Rp15.965.908.
- d. Pada Neraca bagian Kewajiban, terdapat selisih antara tagihan berdasarkan nilai verifikasi oleh Tim Akuntansi dengan hasil reviu APIP sebesar 120.299.610.
- e. Pada Catatan atas Laporan Keuangan, terdapat kesalahan angka pada jumlah Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak 31 Desember 2022 seharusnya Rp149.543.341 tapi tertulis 106.936.850,
- f. Pada Catatan atas Laporan Keuangan, Piutang Bukan Pajak perlu ditambahkan penjelasan terkait piutang bukan pajak disebabkan karena adanya pembayaran penuh (full) atas tunjangan kinerja PNS, Uang Makan PNS, dan Insentif Asisten Bulan Desember 2023.
- g. Pada Catatan atas Laporan Keuangan, Terdapat serah terima dari Perpustakaan Nasional untuk Pojok Baca Digital (POCADI) pada Kantor Perwakilan Ombudsman RI Provinsi Bengkulu.

Berdasarkan Reviu Laporan Keuangan Triwulan III Tahun Anggaran 2023, dapat disimpulkan beberapa hal berikut :

- a. Pada LO, Belanja Peralatan dan Mesin Ekstrakompabel digunakan untuk pengadaan peralatan dan mesin yang nilainya di bawah kapitalisasi. Pada menu to do list pmsakti muncul ketidaksesuaian penggunaan akun ekstrakompabel yang digunakan untuk membeli 1 unit barang senilai Rp1.200.000.
- b. Pada Neraca terdapat kesalahan pemilihan kategori barang yang mengakibatkan terbentuknya akun Pita Cukai, Materai, dan Leges (117121) senilai Rp7.345.000.
- c. Pada Neraca terdapat kesalahan pemilihan kategori barang yang mengakibatkan terbentuknya akun Barang Persediaan Lainnya untuk dijual/diserahkan ke masyarakat berupa pembelian tisu basah senilai Rp3.040.000
- d. Pada CaLK Indeks C.2.3 Gedung dan BPada LRA Face terdapat kesalahan pencantuman periode pelaporan pada tabel LRA Face. Seharusnya 30 Juni 2023 dan 30 Juni 2022, tapi tertulis 30 Juni 2022 dan 30 Juni 2021.

- e. Pada CaLK LRA terdapat kesalahan penjelasan untuk perbandingan realisasi pendapatan 30 Juni 2023 dan 30 Juni 2022, seharusnya berdasarkan Tabel 10 terjadi penurunan pendapatan sebesar 41,53% tapi ditulis terjadi kenaikan pendapatan sebesar 79,69%.
- f. Ombudsman menerima hibah berupa Tanah dan Bangunan Kantor dari Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dengan nomor BAST 500.17/5259/2023 pada tanggal 6 Juni 2023. Hasil konfirmasi ke Bagian Rumah Tangga atas hibah tersebut belum dilakukan penginputan di aplikasi Sakti Modul Aset dikarenakan belum dilakukan pengesahan hibah. Atas aset hibah tersebut untuk diungkapkan dalam Laporan Keuangan.
- g. Pada CaLK Utang Kepada Pihak Ketiga (Indeks C.4.1) terdapat penjelasan bahwa Utang Kepada Pihak Ketiga sebesar Rp5.041.498.692 telah dilakukan reviu dan verifikasi Inspektorat untuk dapat disesuaikan (dihapus).
- h. Terdapat kesalahan keterangan informasi pada sejumlah tabel.

## **5. Reviu RKA K/L**

Sepanjang tahun 2024 Inspektorat telah melaksanakan sebanyak 5 (lima) Reviu RKA K/L. Tujuan dari dilaksanakannya Reviu RKA K/L adalah untuk memberikan keyakinan terbatas dan memastikan kepatuhan penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran. Berikut kegiatan reviu RKA K/L yang telah dilaksanakan selama tahun 2024:

- Reviu RKA K/L Revisi 05 Tahun 2024 pada bulan Juni.
- Reviu RKA K/L Revisi 07 Tahun 2024 pada Agustus.
- Reviu RKA K/L Alokasi Anggaran Tahun 2025 pada bulan September.
- Reviu RKA K/L Triwulan IV Tahun 2024 pada bulan Oktober.

## **6. Reviu Laporan Kinerja Ombudsman Tahun 2023**

Reviu Laporan Kinerja Ombudsman Tahun 2023 dilaksanakan untuk memberi keyakinan terbatas bahwa Laporan Kinerja Ombudsman RI Tahun 2023 telah disusun sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Ruang Lingkup pelaksanaan reviu terdiri atas metode pengumpulan data/informasi, penelaahan penyelenggaraan SAKIP secara ringkas, serta penyusunan kertas kerja reviu.

Berdasarkan hasil reviu, terdapat 3 (tiga) aspek perbaikan, yaitu aspek format, mekanisme penyusunan, dan substansi yang tertuang dalam Catatan Hasil Reviu agar

dapat dilakukan perbaikan pada penyajian Laporan Kinerja Ombudsman RI Tahun 2023. Terdapat beberapa catatan dari Inspektorat yaitu:

- a. Ditambahkan lampiran berupa misalnya Realisasi Anggaran dan Hasil Penilaian Kepatuhan Standar Pelayanan Publik secara rinci untuk setiap Kementerian/Lembaga/Pemda.
- b. Perlu membuat pedoman terkait kewajiban Penyusunan Laporan Kinerja pada setiap unit kerja
- c. Terdapat informasi pada Laporan Kinerja Ombudsman yang tidak didukung dengan data dukung yang memadai.
- d. Terdapat ketidaksesuaian informasi yang disampaikan pada Laporan Kinerja Ombudsman dengan Laporan Kinerja tiap Unit Kerja.
- e. Belum ada SOP yang memberikan informasi tentang mekanisme penyampaian data dan informasi kinerja dari masing-masing unit kerja ke penyusun Laporan Kinerja Lembaga.
- f. Terdapat ketidaksesuaian antara sasaran, target, capaian, dan indikator dalam Perjanjian Kinerja dan Data Pendukung lainnya

## **7. Reviu Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN)**

Sepanjang tahun 2024 Inspektorat melaksanakan sebanyak 2(dua) reviu RKBMN. Berikut kegiatan reviu RKA K/L yang telah dilaksanakan selama tahun 2024:

- Reviu atas Revisi RKBMN Tahun 2024 pada Juli
- Reviu atas RKBMN Tahun 2026 pada Desember

Uraian hasil reviu revisi RKBMN Ombudsman RI Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan hasil reviu, terhadap usulan pengadaan aset tetap berupa tanah untuk keperluan Kantor Perwakilan Ombudsman RI Provinsi Jawa Timur disetujui
- b. Perlu dilakukan pengukuran ulang untuk mendapat luasan yang sesuai dengan sertifikat dan dilakukan pemberian batas

Uraian hasil reviu RKBMN Ombudsman RI Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Berdasarkan hasil reviu, program, kegiatan, keluaran (output) berupa BMN telah sesuai dengan Renstra Ombudsman RI.
- b. Berdasarkan hasil reviu, terhadap usulan pengadaan berupa alat angkutan darat bermotor untuk dinas operasional dan jabatan dalam negeri agar tetap memperhatikan kesesuaian dengan SBSK untuk penentuan jumlah kendaraan dinas jabatan dan operasional, spesifikasi kendaraan, serta dalam hal penggunaan kendaraan dinas berupa KBLBB

- c. Berdasarkan hasil revidu, terhadap usulan pengadaan berupa tanah/bangunan untuk kantor/rumah negara agar mengkoordinasikan kepada instansi terkait dalam hal usulan yang telah disetujui dengan luas sesuai SBSK
- d. Berdasarkan hasil revidu, terhadap usulan pemeliharaan terdapat jumlah terkoreksi APIP pada perhitungan luas tanah dan/atau bangunan.

#### **8. Revidu Laporan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)**

Revidu PIPK adalah penelaahan oleh Auditor APIP yang kompeten atas penilaian PIPK untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa penyusunan laporan keuangan telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai. Inspektorat telah melaksanakan Revidu Laporan Penilaian PIPK pada bulan Februari. Berdasarkan hasil revidu dapat disimpulkan bahwa:

- a. tim penilai telah menguji Pengendalian Intern Tingkat Entitas dan hasilnya tidak terdapat penyimpangan, sehingga laporan PIPK tidak terdampak.
- b. tim penilai tidak menguji PUTIK karena tidak ada aplikasi internal yang digunakan, hasilnya tidak terdapat penyimpangan, sehingga laporan PIPK tidak terdampak. Berdasarkan hasil revidu, direkomendasikan kepada Tim Penilai untuk melakukan pengujian PUTIK yang sesuai dengan ketentuan.
- c. tim penilai telah menentukan sampel dengan tepat, melakukan reperformance dengan tepat dan telah membuat penilaian secara wajar. Hasilnya adalah tidak terdapat penyimpangan, sehingga laporan PIPK tidak terdampak.
- d. tim penilai tidak menguji pengendalian aplikasi karena tidak ada aplikasi pengendalian internal. Hasilnya adalah tidak terdapat penyimpangan, sehingga laporan PIPK tidak terdampak.
- e. tim penilai telah menilai implementasi pengendalian dan menilai kelemahan pengendalian secara wajar serta telah membuat simpulan PIPK secara wajar dan didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan. Hasilnya adalah tidak terdapat penyimpangan, sehingga laporan PIPK tidak terdampak.

#### **9. Revidu Penyerapan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa (PAPBJ)**

Selama tahun 2024, Inspektorat telah melaksanakan sebanyak 4 (empat) kali Revidu Penyerapan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa (PAPBJ) yang masing-masing dilaksanakan berdasarkan Triwulan I, II, III, dan IV.

Dari hasil revidu PAPBJ yang telah dilakukan, didapatkan hasil bahwa total pagu nilai PBJ adalah senilai Rp 248.841.107.000 dengan total paket RUP sejumlah 1.011 paket. Sementara total realisasi atas pagu nilai PBJ sampai dengan awal triwulan IV adalah sebesar 83,06% atau senilai Rp 206.685.012.096,00 Realisasi belanja tahun

ini mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun lalu. Namun penyerapan anggaran sampai dengan awal Desember 2024 terutama belanja barang dan belanja modal belum mencapai 90% dari pagu anggaran tahun 2024.

Permasalahan tersebut disebabkan oleh revisi anggaran di tengah tahun berjalan yang menyebabkan pelaksanaan kegiatan tertunda hingga dokumen anggaran yang baru disetujui. Selain itu, terdapat penyesuaian blokir anggaran pada belanja barang dan modal, sehingga anggaran efektif yang dapat digunakan hanya sebesar 240.707.875.000.

## **10. Evaluasi SAKIP**

Evaluasi SAKIP dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi AKIP untuk mengetahui sejauh mana Ombudsman RI mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta untuk mendorong adanya peningkatan akuntabilitas dan capaian kinerja dari seluruh unit kerja sesuai yang diamanahkan dalam Renstra Ombudsman RI. Evaluasi SAKIP dilakukan oleh APIP dengan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut apresiasi dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan dan kinerja instansi pemerintah. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Ombudsman RI adalah 80,02 dengan predikat A, sedangkan untuk hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Inspektorat adalah 74,5.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal APIP memberikan rekomendasi sebagai berikut:

- a. Melakukan reviu dokumen perencanaan secara berkala untuk memastikan bahwa sasaran, indikator kinerja, program, kegiatan telah selaras dalam rangka mendukung tercapainya tujuan dan sasaran organisasi.
- b. Mendorong pembangunan aplikasi E-SAKIP agar pengelolaan dan pemantauan kinerja tidak dilakukan secara manual.
- c. Mempublikasikan Laporan Kinerja pada level unit kerja ke dalam website Ombudsman RI sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja.
- d. Peningkatan kompetensi pegawai yang menyusun laporan kinerja pada masing-masing unit kerja.
- e. Mengoptimalkan hasil evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi sebagai perbaikan perencanaan kedepannya.

## 11. Evaluasi Internal Audit Capability Model (IACM)

Pada bulan September sampai dengan Oktober 2024 telah dilaksanakan penilaian mandiri (SA) kapabilitas APIP pada Inspektorat Ombudsman RI. Hasil Evaluasi atas penilaian mandiri kapabilitas APIP Inspektorat Ombudsman RI oleh BPKP RI Tahun 2024 berada pada “**Level 2**” dengan **Skor 2,810** dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 8. Tabel Simpulan Level Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP (IACM)

| Elemen                                                                                   | Simpulan Level | Skor Elemen |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| DUKUNGAN PENGAWASAN ( <i>ENABLER</i> ) (60)                                              |                | 1,71        |
| PENGELOLAAN SDM (30%)                                                                    | 3              | 0,54        |
| PRAKTIK PROFESIONAL (30%)                                                                | 2              | 0,45        |
| AKUNTABILITAS DAN MANAJEMEN KINERJA (10%)                                                | 3              | 0,18        |
| BUDAYA DAN HUBUNGAN ORGANISASI (10%)                                                     | 3              | 0,18        |
| STRUKTUR TATA KELOLA (20%)                                                               | 3              | 0,36        |
| AKTIVITAS PENGAWASAN ( <i>DELIVERY</i> ) DAN KUALITAS PENGAWASAN ( <i>RESULT</i> ) (40%) |                | 1,1         |
| PERAN DAN LAYANAN                                                                        | 2              | 1,10        |
| Skor Entitas                                                                             |                | 2,81        |
| Level Entitas                                                                            |                | 2           |

Dalam rangka meningkatkan kapabilitas APIP, berdasarkan hasil *Quality Assurance* oleh BPKP Tahun 2024, Inspektorat Ombudsman RI berupaya untuk melakukan perbaikan *Areas of Improvement* (AoI) untuk topik yang berdasarkan hasil evaluasi masih berada di level 2, yaitu:

### 1. Elemen Praktik Profesional:

- Menyusun kebijakan terkait pedoman penyusunan PKPT;
- Menyusun kebijakan telaah sejawat internal dan eksternal bagi APIP di lingkungan Ombudsman;
- Mengajukan Telaah Sejawat Ekstern pada 2024 setelah sebelumnya dilaksanakan pada Tahun 2019, namun pada Tahun 2024 AAIPi belum dapat menunjuk pihak penelaah dan dijadwalkan di Semester I Tahun 2025;

## 2. Elemen Budaya dan Organisasi

- a. Melakukan pendampingan penyusunan manajemen risiko pada unit kerja

## 3. Elemen Struktur Tata Kelola

### a. Hubungan Pelaporan:

- 1) Pada SOP Audit telah terdapat mekanisme pelaporan dan pengkomunikasian hasil pengawasan kepada manajemen
- 2) Menyusun laporan yang mencakup elemen-elemen utama dan terus menyempurnakan format serta isi laporan untuk memenuhi standar yang ditetapkan
- 3) Berkomitmen untuk menyampaikan laporan secara lebih terstruktur ke depannya

### b. Akses penuh terhadap informasi organisasi, aset dan SDM:

- 1) Telah terdapat SOP terkait penanganan hal-hal yang membatasi ruang lingkup audit.

## 4. Elemen Peran dan Layanan

### a. Audit Kinerja:

- 1) Melakukan pembobotan dalam rangka penarikan kesimpulan hasil audit kinerja atas efektivitas dan kesesuaian prosedur pengadaan sarana internal;
- 2) Melengkapi dokumen berupa:
  - a) Dokumen monitoring tindak lanjut hasil pengawasan yang menggambarkan jenis, kejadian, dan nilai temuan berikut saldo TPB (Temuan Pemeriksaan yang belum ditindaklanjuti)
  - b) Bukti pelaksanaan tindak lanjut
  - c) Register risiko auditan
    - a) mekanisme pembobotan indikator kinerja;
    - b) Kesepakatan antara APIP dan auditan terkait indikator yang digunakan untuk audit kinerja;
    - c) Pelaksanaan audit kinerja yang mengidentifikasi dan menganalisis risiko utama dan efektivitas pengendalian;
- 3) Melaksanakan audit kinerja dengan menilai unsur-unsur 3E (ekonomis, efektif, efisien) secara berimbang dan tidak didominasi aspek kepatuhan dan ketaatan.

## 12. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Salah satu kegiatan pengawasan yang penting untuk dilaksanakan oleh Inspektorat guna mendukung pencapaian tujuan organisasi adalah melakukan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP. Evaluasi dapat dilaksanakan apabila manajemen telah mengelola risiko-risiko yang ada dengan baik. Dalam rangka meningkatkan kapasitas Inspektorat dalam mengevaluasi, telah dilaksanakannya penilaian *baseline* maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegritasi. Penilaian dilihat dari beberapa aspek, yaitu penetapan tujuan, struktur dan proses serta pencapaian tujuan SPIP. Selain itu, terdapat penghitungan nilai Indeks Penerapan Manajemen Risiko dan nilai Indeks Efektivitas Pencegahan Korupsi (IEPK). Pelaksanaan evaluasi ini juga melibatkan BPKP sebagai instansi Pembina dengan memberikan pendampingan juga bimbingan teknis. Hasil penilaian *baseline* maturitas penyelenggaraan SPIP adalah 3,015. Untuk nilai Indeks Penerapan Manajemen Risiko adalah 3,044 dan nilai IEPK adalah 2,946.

Tabel 9. Hasil Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Ombudsman RI

| No | Fokus Penilaian                                | Hasil Penilaian Mandiri yang telah dilakukan PK | Hasil Evaluasi | Naik/(Turun) |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|--------------|
| 1  | Maturitas Penyelenggaraan SPIP                 | 3,681                                           | 3,015          | (0,666)      |
| 2  | Manajemen Risiko Indeks                        | 3,730                                           | 3,044          | (0,686)      |
| 3  | Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) | 3,684                                           | 2,946          | (0,738)      |

## 13. Evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)

Inspektorat telah melaksanakan Evaluasi PMPRB tingkat instansi dan unit kerja di lingkungan Ombudsman RI sebagai Tim Penilai Internal. Berikut adalah rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat:

- Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Ombudsman RI Tahun 2024
- Penyusunan RB General dengan Inspektorat sebagai koordinator
- Pelaksanaan Reviu *Roadmap* RB 2020 - 2024
- Pelaksanaan Reviu Rencana Aksi RB General 2024
- Pelaksanaan verifikasi/validasi LKE PMPRB Level Instansi dan Unit Kerja

## 14. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK

Inspektorat Ombudsman RI telah melaksanakan Pemantauan tindak lanjut rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK sampai dengan tahun 2024 yang mencakup beberapa Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), yaitu sebagai berikut:

- a. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2012;
- b. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2014;
- c. LHP atas PDDT Kas;
- d. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2015;
- e. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2016;
- f. LHP atas Kinerja Tahun 2017;
- g. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2017;
- h. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2018;
- i. LHP atas Kinerja Tahun 2019;
- j. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2019;
- k. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2020;
- l. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2021;
- m. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2022;
- n. LHP atas Kinerja Tahun 2022;
- o. LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2023

Pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dilakukan untuk mendorong unit kerja untuk dapat menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan mengetahui kendala dalam tindak lanjutnya. Sampai dengan tahun 2024, Inspektorat telah menindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi sebanyak 231 rekomendasi sebesar Rp600.122.737,00 sehingga persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK Tahun 2024 yaitu sebesar 77,26%.

Inspektorat telah melaksanakan berbagai upaya dalam mendorong tindak lanjut rekomendasi atas temuan BPK kepada setiap unit kerja, termasuk unit keasistenan, seperti melaksanakan rapat dengan masing-masing unit kerja untuk membahas tindak lanjut rekomendasi BPK, dan melaksanakan rapat koordinasi dengan Wakil Ketua Ombudsman, masing-masing Kepala Keasistenan Utama, Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan, dan unit kerja terkait dalam pembahasan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK. Selain itu pada triwulan IV 2023, Inspektorat juga melaksanakan perjalanan dinas ke Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Sumatera Barat dalam rangka tindak lanjut atas hilangnya satu unit kendaraan roda dua di Kantor Ombudsman RI Perwakilan Sumatera Barat sebagaimana termuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2022.

#### **15. Pemantauan dan Pelaporan atas Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) Tahun 2024**

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 02 Tahun 2023 dalam rangka meningkatkan integritas dan komitmen seluruh Aparatur Negara dalam rangka

mendukung upaya pencegahan tindak pidana korupsi di lingkungan Ombudsman RI, Inspektorat melakukan pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKAN Tahun 2024. Berikut adalah rekapitulasi penyampaian LHKAN di Lingkungan Ombudsman RI Tahun 2024:

Tabel 10. Rekapitulasi Penyampaian LHKAN di Lingkungan Ombudsman RI tahun 2024

| No | Keterangan                                                                                             | Jumlah |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | Jumlah seluruh Aparatur Negara                                                                         | 333    |
|    | a. Wajib LHKPN                                                                                         | 42     |
|    | b. Tidak Wajib LHKPN                                                                                   | 291    |
| 2  | Aparatur Negara wajib LHKPN yang telah melaksanakan pelaporan harta kekayaan melalui LHKPN             | 40     |
| 3  | Aparatur Negara wajib LHKPN yang belum melaksanakan pelaporan harta kekayaan melalui LHKPN             | 2      |
| 4  | Aparatur Negara tidak wajib LHKPN yang telah menyampaikan informasi harta kekayaan melalui SPT Tahunan | 286    |
| 5  | Aparatur Negara tidak wajib LHKPN yang belum menyampaikan informasi harta kekayaan melalui SPT Tahunan | 5      |
| 6  | Jumlah Aparatur Negara yang belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara        | 7      |

#### 16. Pemantauan Kegiatan Pengendalian dan Penggunaan Anggaran Penilaian Kepatuhan pada Kantor Perwakilan

Salah satu kegiatan pengawasan internal yang termuat dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat adalah pemantauan. Pemantauan dilakukan untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan berjalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Salah satu kegiatan pemantauan yang dilakukan Inspektorat adalah pemantauan atas kegiatan pengendalian dan penggunaan anggaran penilaian kepatuhan pada kantor perwakilan. Pada tahun 2024, kegiatan pemantauan ini dilaksanakan pada Perwakilan D.I Yogyakarta dan Perwakilan Jawa Barat.

#### 17. Verifikasi atas Dokumen Tunggakan Tahun Anggaran 2023

Pada tahun 2024, Inspektorat telah melaksanakan verifikasi atas dokumen tunggakan tahun anggaran 2023. Verifikasi dilakukan sesuai dengan Standar Audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan bertujuan untuk memastikan

nilai tagihan wajar serta didukung dengan bukti yang cukup dan valid. Hasil verifikasi tersebut dapat menjadi salah satu bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan manajerial sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **18. Verifikasi Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintah, Inspektorat selaku Tim Penilai Internal (TPI ) telah melaksanakan verifikasi atas LKE Zona Integritas serta Pendampingan dalam rangka Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Ombudsman RI.

Dari hasil verifikasi dan pendampingan tersebut, diusulkan 5 unit kerja yang selanjutnya dievaluasi oleh Tim Penilai Nasional dari Kementerian PAN-RB. Unit kerja tersebut adalah:

1. Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Jawa Tengah
2. Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Bali
3. Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Lampung
4. Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau
5. Keasistenan Utama Manajemen Mutu

#### **19. Pengelolaan Gratifikasi**

Berdasarkan Pasal 12B ayat (1) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Gratifikasi adalah Pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi di lingkungan Ombudsman RI diatur dalam Peraturan Ombudsman Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi. Dalam menjalankan peraturan tersebut, dibentuk Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) yang menggerakkan kegiatan pengendalian gratifikasi di lingkungan Ombudsman serta sebagai perpanjangan tangan KPK dalam hal pusat informasi gratifikasi.

Pada tahun 2024, UPG Ombudsman RI telah menerima 7 laporan, 3 laporan diterima di Semester I Tahun 2024 dan 4 laporan diterima di Semester II Tahun 2024. Laporan Gratifikasi tersebut berasal dari pegawai yang menerima gratifikasi dari mitra kerja/pihak lain lalu UPG dan menyampaikannya ke UPG. UPG kemudian menginput laporan tersebut ke dalam aplikasi Gratifikasi Online (GOL) dan berkoordinasi dengan KPK terkait status laporan gratifikasi.

## **20. Pendampingan Reviu P3DN oleh BPKP**

Sesuai dengan Surat Deputi Kepala BPKP Nomor PE.09.02/S-450/D2/02/2024 tanggal 15 November 2024, telah dilaksanakan Evaluasi Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri dan Identifikasi Risiko atas Program Substitusi Impor Dalam Kerangka Pengawasan Program P3DN Tahun 2024 oleh BPKP. Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut inspektorat melakukan pendampingan dan fasilitasi guna mendukung proses pelaksanaan kegiatan.

Dari hasil validasi sementara atas self assesment atas penilaian kepatuhan P3DN, Ombudsman RI memperoleh nilai 69,20.

## **21. Penegakan Kode Etik**

Inspektorat telah melaksanakan Pemeriksaan dalam rangka Penegakan Kode Etik dan Kode Perilaku terhadap 21 (dua puluh satu) aduan sepanjang tahun 2024.

## **22. Laporan Pengelolaan *Whistleblowing System* (WBS)**

Laporan pengelolaan *Whistleblowing System* (WBS) berisi tentang pengelolaan pelaporan pelanggaran internal di lingkungan Ombudsman RI. Inspektorat membuat laporan pengelolaan WBS per bulan, selain itu Inspektorat bersama dengan Keasistenan Utama Manajemen Mutu (KUMM) dan Tim TI Ombudsman sudah mengembangkan aplikasi pengaduan internal melalui aplikasi WBS 2.0.

Selama tahun 2024, Inspektorat Inspektorat telah menerima sebanyak 179 (seratus tujuh puluh sembilan) Aduan WBS. Dari 179 (seratus tujuh puluh sembilan) aduan yang telah teregister di tahun 2024, aduan yang telah ditutup di tahun 2024 adalah sebanyak 175 (seratus tujuh puluh lima) aduan. Dimana aduan yang ditutup ini terdiri dari 102 (seratus dua) aduan yang ditutup dengan proses pemeriksaan dan 43 (empat puluh tiga) aduan yang tidak dilanjutkan atau ditutup tanpa melalui proses pemeriksaan.

### 23. Kegiatan Pengawasan Lainnya

Kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh Inspektorat selama tahun 2024 diantaranya adalah:

- a. Melaksanakan Pengelolaan Pengaduan SP4N LAPOR!;
- b. Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan pembangunan manajemen risiko di lingkungan Ombudsman RI;
- c. Mengikuti Business Matching Belanja Produk Dalam Negeri 2024.
- d. Sertifikasi Certified Risk Management Officer a.n Mahestra Jalu Fachristiary Wicakti.
- e. Pengelolaan Manajemen Risiko di Lingkungan Ombudsman RI
- f. Penilaian Mandiri dalam rangka Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawas Intern Pemerintah
- g. Penghimpunan data responden SPI KPK Tahun 2024
- h. Evaluasi Pengelolaan Pengaduan Melalui aplikasi LAPOR! Tahun 2023
- i. Melaksanakan Audiensi BPKP dalam rangka peningkatan SPIP Terintegrasi dan peningkatan Kapabilitas APIP serta penggunaan aplikasi RMIS (Risk Management Information System) untuk mendukung implementasi Manajemen Risiko di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia
- j. Mengikuti Business Matching Belanja Produk Dalam Negeri 2024
- k. Melaksanakan Sosialisasi SPIP Terintegrasi mengenai Manajemen Risiko pada Ombudsman RI Perwakilan Kalimantan Selatan.
- l. Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan SP4N LAPOR! pada Ombudsman RI Perwakilan Jawa Timur
- m. Menyelenggarakan kegiatan Seminar Nasional dalam rangka memperingati Hari Anti Korupsi Sedunia Tahun 2024
- n. Melaksanakan fasilitasi kegiatan Evaluasi Kepatuhan Belanja Produk Dalam Negeri dan Identifikasi Risiko atas Program Substitusi Impor Dalam Kerangka Program P3DN tahun 2024
- o. Melaksanakan rapat intensif (*konsinyering/fullboard meeting*) dengan agenda persiapan Evaluasi atas Maturitas Penyelenggaraan SPIP dan Kapabilitas APIP Tahun 2024 di Lingkungan Ombudsman RI tahun 2023 bersama BPKP;
- p. Melaksanakan rapat intensif (*konsinyering/fullboard meeting*) dengan agenda pembahasan penyusunan Risk Register tingkat Eselon I dan lembaga di lingkungan Ombudsman RI;
- q. Melaksanakan rapat intensif (*konsinyering/fullboard meeting*) dengan agenda implementasi dan bimbingan teknis aplikasi manajemen risiko oleh Kementerian PANRB.

## 24. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan

Dalam melaksanakan layanan penyelenggaraan kearsipan, Tata Usaha Inspektorat selama Tahun 2023 telah melakukan kegiatan:

- Pembuatan Dokumen Perencanaan Penganggaran Revisi Tahun 2024;
- Pembuatan Dokumen Perencanaan Penganggaran Pagu Alokasi Tahun 2024;;
- Pembuatan Dokumen Pengusulan Kebutuhan Diklat; dan
- Pembuatan Dokumen Pengusulan Penilaian DUPAK.

Tabel 11. Capaian Kinerja RO Laporan Pengelolaan

Tata Usaha Inspektorat Tahun 2023

| No    | Kegiatan                                                           | Tempat  | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|-------|--------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----------|-------------|
| 1     | Pembuatan Dokumen Perencanaan Penganggaran Revisi Tahun 2024       | Jakarta | 1      | 1         | 100%        |
| 2     | Pembuatan Dokumen Perencanaan Penganggaran Pagu Alokasi Tahun 2024 | Jakarta | 1      | 1         | 100%        |
| 3     | Pembuatan Dokumen Pengusulan Kebutuhan Diklat                      | Jakarta | 1      | 1         | 100%        |
| 4     | Pembuatan Dokumen Pengusulan Penilaian DUPAK                       | Jakarta | 1      | 1         | 100%        |
| Total |                                                                    |         | 4      | 4         | 100%        |

### C. Anggaran

Pada tahun 2024 Inspektorat telah melaksanakan kegiatan pengawasan meliputi Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan serta kegiatan Pengawasan Lainnya dengan pagu anggaran Inspektorat senilai Rp675.206.000,00 yang terbagi atas 2 (dua) layanan, yaitu Layanan Audit Internal senilai Rp639.826.000,00, serta Layanan Penyelenggaraan Kearsipan senilai Rp35.380.000,00.

Pada Tahun 2024, Inspektorat telah merealisasikan anggaran sebesar Rp667.881.527,00 atau sebesar 98,92% sepanjang Tahun 2024. Anggaran tersebut dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan dalam Layanan Audit Internal yang terealisasi senilai Rp632.521.527,00 atau sebesar 98,86% dan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan senilai Rp35.360.000,00 atau sebesar 99,94%. Seluruh Kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat telah direncanakan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan.

Tabel 12. Realisasi Anggaran Inspektorat (Kode Akun)

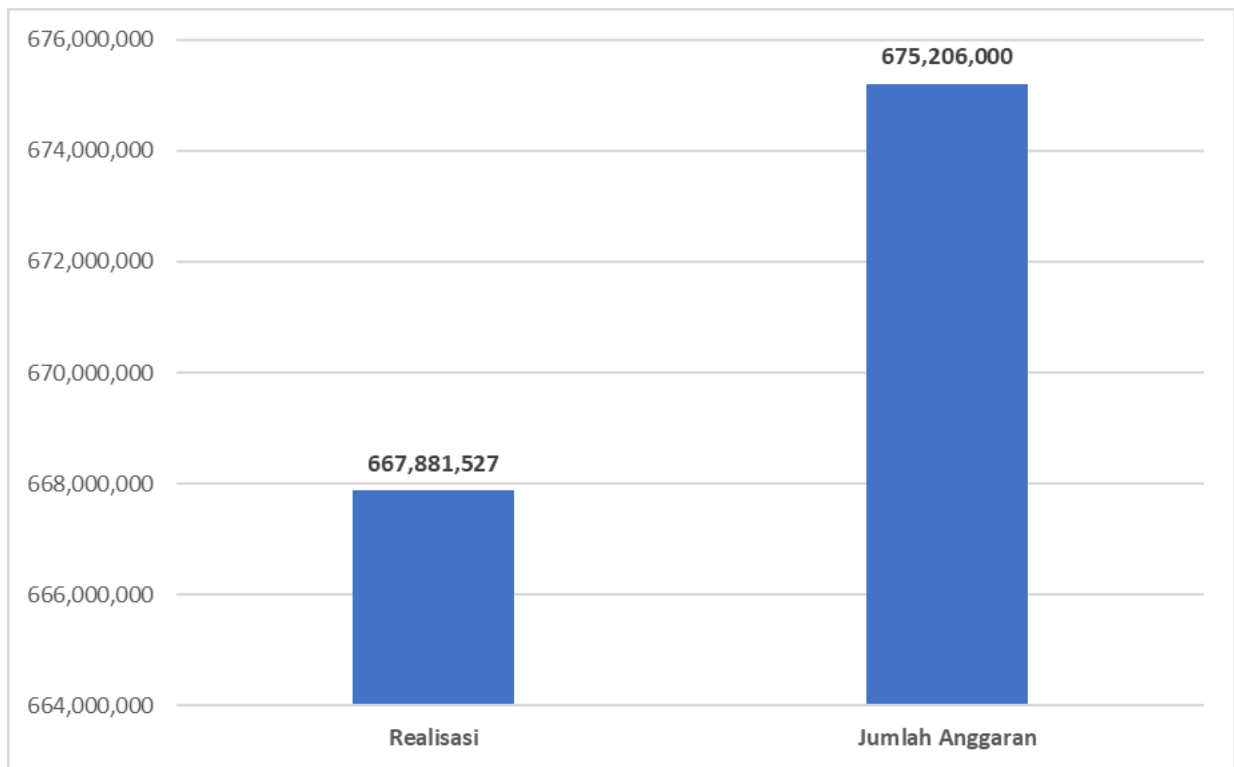
| Kode        | RO/Komponen/Sub<br>Komponen/Akun/Detail              | Pagu Revisi | Realisasi   | %        | Sisa<br>Anggaran |
|-------------|------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------|------------------|
| WA          | Program Dukungan Manajemen                           | 675,206,000 | 667,881,527 | 98.92 %  | 7,324,473        |
| WA.419<br>3 | Pengawasan Internal                                  | 675,206,000 | 667,881,527 | 98.92 %  | 7,324,473        |
| EBD         | Layanan Manajemen Kinerja<br>Internal                | 675,206,000 | 667,881,527 | 98.92 %  | 7,324,473        |
| EBD.965     | Layanan Audit Internal                               | 639,826,000 | 632,521,527 | 98.86 %  | 7,304,473        |
| 051         | Pengelolaan SPIP dan<br>Pengawasan Administrasi Umum | 639,826,000 | 632,521,527 | 98.86 %  | 7,304,473        |
| 051.0A      | Audit Internal                                       | 446,805,000 | 446,298,660 | 99.89 %  | 506,340          |
| 524111      | Belanja Perjalanan Dinas Biasa                       | 446,805,000 | 446,298,660 | 99.89 %  | 506,340          |
|             | 000576. Biaya transportasi luar<br>kota              | 202,715,000 | 202,208,660 | 99.75 %  | 506,340          |
|             | 000577. Biaya penginapan                             | 138,620,000 | 138,620,000 | 100.00 % | 0                |
|             | 000578. Uang harian                                  | 105,470,000 | 105,470,000 | 100.00 % | 0                |
| 051.0B      | Evaluasi                                             | 34,700,000  | 34,700,000  | 100.00 % | 0                |
| 522151      | Belanja Jasa Profesi                                 | 1,800,000   | 1,800,000   | 100.00 % | 0                |
|             | 000579. Honorarium narasumber                        | 1,800,000   | 1,800,000   | 100.00 % | 0                |

|        |                                                   |            |            |          |         |
|--------|---------------------------------------------------|------------|------------|----------|---------|
| 524114 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 32,900,000 | 32,900,000 | 100.00 % | 0       |
|        | 000580. Biaya transportasi dalam kota             | 7,140,000  | 7,140,000  | 100.00 % | 0       |
|        | 000581. Biaya paket meeting fullday               | 19,780,000 | 19,780,000 | 100.00 % | 0       |
|        | 000582. Uang harian fullday                       | 5,980,000  | 5,980,000  | 100.00 % | 0       |
| 051.0C | Reviu                                             | 34,440,000 | 34,440,000 | 100.00 % | 0       |
| 522151 | Belanja Jasa Profesi                              | 1,800,000  | 1,800,000  | 100.00 % | 0       |
|        | 000583. Honorarium narasumber                     | 1,800,000  | 1,800,000  | 100.00 % | 0       |
| 524114 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 32,640,000 | 32,640,000 | 100.00 % | 0       |
|        | 000584. Biaya transportasi dalam kota             | 7,140,000  | 7,140,000  | 100.00 % | 0       |
|        | 000585. Biaya paket meeting fullday               | 19,780,000 | 19,780,000 | 100.00 % | 0       |
|        | 000586. Uang harian fullday                       | 5,720,000  | 5,720,000  | 100.00 % | 0       |
| 051.0D | Kegiatan Pengawasan Lainnya                       | 42,112,000 | 41,411,718 | 98.34 %  | 700,282 |
| 522151 | Belanja Jasa Profesi                              | 8,000,000  | 7,300,000  | 91.25 %  | 700,000 |
|        | 000587. Honorarium narasumber                     | 8,000,000  | 7,300,000  | 91.25 %  | 700,000 |

|        |                                                            |            |            |          |           |
|--------|------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|-----------|
| 524111 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa                             | 30,712,000 | 30,711,718 | 100.00 % | 282       |
|        | 000588. Biaya transportasi luar kota                       | 14,080,000 | 14,079,718 | 100.00 % | 282       |
|        | 000589. Biaya penginapan                                   | 9,072,000  | 9,072,000  | 100.00 % | 0         |
|        | 000590. Uang harian                                        | 6,660,000  | 6,660,000  | 100.00 % | 0         |
|        | 000591. Uang representasi                                  | 900,000    | 900,000    | 100.00 % | 0         |
| 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota                        | 3,400,000  | 3,400,000  | 100.00 % | 0         |
|        | 001749. Biaya Transportasi Dalam Kota 10 ORG x 1 HR x 2 KL | 3,400,000  | 3,400,000  | 100.00 % | 0         |
| 051.0E | Rapat Koordinasi Pengelolaan Manajemen Risiko              | 81,769,000 | 75,671,149 | 92.54 %  | 6,097,851 |
| 521211 | Belanja Bahan                                              | 4,594,000  | 4,593,997  | 100.00 % | 3         |
|        | 001685. Seminar Kit                                        | 4,594,000  | 4,593,997  | 100.00 % | 3         |
| 522151 | Belanja Jasa Profesi                                       | 4,000,000  | 3,500,000  | 87.50 %  | 500,000   |
|        | 001491. Honorarium narasumber                              | 4,000,000  | 3,500,000  | 87.50 %  | 500,000   |
| 524119 | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota           | 73,175,000 | 67,577,152 | 92.35 %  | 5,597,848 |
|        | 001682. Biaya transportasi luar kota                       | 13,650,000 | 8,084,152  | 59.22 %  | 5,565,848 |

|         |                                                   |            |            |          |        |
|---------|---------------------------------------------------|------------|------------|----------|--------|
|         | 001683. Biaya paket meeting fullboard             | 46,925,000 | 46,893,000 | 99.93 %  | 32,000 |
|         | 001684. Uang harian fullboard                     | 12,600,000 | 12,600,000 | 100.00 % | 0      |
| EBD.974 | Layanan Penyelenggaraan Kearsipan                 | 35,380,000 | 35,360,000 | 99.94 %  | 20,000 |
| 051     | Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat                | 35,380,000 | 35,360,000 | 99.94 %  | 20,000 |
| 051.0A  | Persiapan dan Penyusunan Laporan                  | 35,380,000 | 35,360,000 | 99.94 %  | 20,000 |
| 524113  | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota               | 4,560,000  | 4,540,000  | 99.56 %  | 20,000 |
|         | 000569. Biaya transportasi dalam kota             | 2,040,000  | 2,040,000  | 100.00 % | 0      |
|         | 000570. Uang harian 8 Jam                         | 2,520,000  | 2,500,000  | 99.21 %  | 20,000 |
| 524114  | Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 30,820,000 | 30,820,000 | 100.00 % | 0      |
|         | 000571. Biaya transportasi fullday dalam kota     | 5,950,000  | 5,950,000  | 100.00 % | 0      |
|         | 000572. Biaya paket meeting fullday               | 19,800,000 | 19,800,000 | 100.00 % | 0      |
|         | 000573. Uang harian fullday                       | 5,070,000  | 5,070,000  | 100.00 % | 0      |

Grafik 3. Penyerapan Anggaran Inspektorat



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kendala**

Terdapat beberapa hal yang dianggap sebagai kendala terhadap pencapaian kegiatan Inspektorat secara maksimal yaitu:

1. Dengan terbatasnya anggaran yang tersedia sehingga dalam pelaksanaan kegiatan persentase capaian cakupan audit belum mencapai 100% dari seluruh objek audit yang ada;
2. Kuantitas dan kualitas SDM belum ideal, jumlah personil/Auditor yang belum proporsional dibanding jumlah unit kerja yang menjadi objek pemeriksaan;
3. Sistem kendali mutu pengawasan belum diimplementasikan secara optimal;
4. Mitra kerja lingkup Ombudsman RI belum secara penuh memanfaatkan hasil pengawasan sebagai bahan masukan/pertimbangan dalam perencanaan program ke depan;
5. Belum dirasakan seutuhnya oleh mitra kerja peran Inspektorat sebagai *consulting partner* dalam mewujudkan tujuan organisasi;
6. Belum optimalnya anggaran untuk peningkatan sumber daya Auditor dalam mengikuti Pendidikan dan Penjenjangan Auditor, diklat substansi, sebagai upaya peningkatan profesionalisme aparatur pengawasan.

#### **B. Solusi**

Terkait dengan adanya beberapa kendala terkait pencapaian kegiatan Inspektorat, maka ada beberapa hal yang bisa dijadikan sebagai solusi, sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan audit berbasis resiko dan penugasan yang bersifat prioritas;
2. Mengajukan penambahan SDM serta mengikutsertakan para Auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi JFA secara berjenjang dalam rangka persiapan para tenaga Auditor yang berkualitas;
3. Mengoptimalkan sistem kendali mutu;
4. Melaksanakan sosialisasi terhadap seluruh mitra kerja di Ombudsman atas hasil temuan audit;

5. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh mitra kerja bahwa peran Inspektorat adalah sebagai *consulting partner*;
6. Mendorong Bagian Pengembangan SDM untuk mengoptimalkan anggaran pendidikan dan pelatihan bagi Auditor Inspektorat;
7. Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan *mandatory* sejak awal tahun.

## LAMPIRAN





