



**OMBUDSMAN**  
REPUBLIK INDONESIA

**2024**

# **LAPORAN TRIWULAN I**

**INSPEKTORAT  
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

## KATA PENGANTAR

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. Fungsi APIP sebagai konsultan diharapkan dapat memberikan arah/petunjuk kepada suatu masalah agar pelaksanaan kebijakan program/kegiatan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam fungsi katalisator, APIP senantiasa mendorong/memacu terjadinya perubahan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan fungsi *quality assurance*, APIP menerapkan system kendali mutu yang dimulai sejak tahap perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengawasan.

Jakarta, 25 April 2024

Plh. Inspektur,

\$\_{ttd}\$

Moh. Bahrunsyah Lamatenggo  
NIP. 197906212006041012

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	.2
KATA PENGANTAR.....	.2
DAFTAR ISI.....	.3
DAFTAR ISI.....	.3
IKHTISAR LAPORAN.....	.1
IKHTISAR LAPORAN.....	.1
BAB I.....	.2
BAB I.....	.2
PENDAHULUAN.....	.2
PENDAHULUAN.....	.2
A. Gambaran Umum.....	.2
A. Gambaran Umum.....	.2
B. Tujuan, Sasaran, Capaian dan Kegiatan.....	.4
B. Tujuan, Sasaran, Capaian dan Kegiatan.....	.4
C. Sumber Daya.....	.5
C. Sumber Daya.....	.5
BAB II.....	.8
BAB II.....	.8
PROGRAM, CAPAIAN KERJA, DAN ANGGARAN.....	.8
PROGRAM, CAPAIAN KERJA, DAN ANGGARAN.....	.8
A. Program dan Kegiatan.....	.8
A. Program dan Kegiatan.....	.8
B. Capaian Kinerja.....	.9
B. Capaian Kinerja.....	.9
C. Anggaran.....	.21

C. Anggaran.....	.21
BAB III.....	.25
BAB III.....	.25
PENUTUP.....	.25
PENUTUP.....	.25
A. Kesimpulan.....	.25
A. Kesimpulan.....	.25
B. Kendala.....	.25
B. Kendala.....	.25
C. Solusi.....	.25
C. Solusi.....	.25
LAMPIRAN.....	.27
LAMPIRAN.....	.27

## **IKHTISAR LAPORAN**

Disusunnya Laporan Triwulan I Inspektorat Tahun 2024 pada dasarnya merupakan kewajiban dan upaya untuk mengemukakan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan dan dicapai selama triwulan I tahun 2024. Ikhtisar Laporan Triwulan I Inspektorat merupakan cerminan akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern yang telah dilaksanakan selama Triwulan I Tahun 2024 oleh Inspektorat yang meliputi beberapa kegiatan pengawasan berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Hasil kegiatan sampai dengan Triwulan I Tahun 2024 secara garis besar telah memberikan capaian fisik sebesar 44% dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 20,19%. Kegiatan pengawasan selama periode Triwulan I yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat meliputi kegiatan Verifikasi atas Dokumen Tagihan Tunggakan Tahun Anggaran 2023, Reviu atas Revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) TA 2024, Reviu atas Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2023, Reviu atas Laporan Keuangan TA 2023, Reviu atas Laporan Kinerja Tahun 2023, Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Triwulan I TA 2024, Audit dengan Tujuan Tertentu, Pengelolaan Gratifikasi, Laporan Pengelolaan WBS, Kegiatan Pengawasan Lainnya dan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Gambaran Umum

Pengawasan intern pemerintah merupakan fungsi manajemen yang penting dalam penyelenggaraan pemerintah. Pengawasan diperlukan agar penyelenggaraan pemerintah dapat berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, mengingat masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi menuntut agar penyelenggaraan pemerintah di Indonesia berjalan secara jujur, bersih, adil dan transparan. 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. Subbagian Tata Usaha Inspektorat; dan
2. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

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

#### 1. Subbagian Tata Usaha

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

- a. Penyusunan Rencana Operasional di lingkungan Subbagian Tata Usaha Inspektorat;
- b. Melakukan pengelolaan administrasi dan tata usaha pada Inspektorat;
- c. Memfasilitasi kegiatan koordinasi dengan instansi lain (contoh: BPK, BPKP, KPK dan K/L lainnya);
- d. Memfasilitasi kegiatan Auditor (misal: Rapat Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan, Keikutsertaan Diklat Pengembangan);

- e. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian 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 Subbagian Tata Usaha Inspektorat sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Mendistribusikan Tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian 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 Subbagian Tata Usaha Inspektorat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;

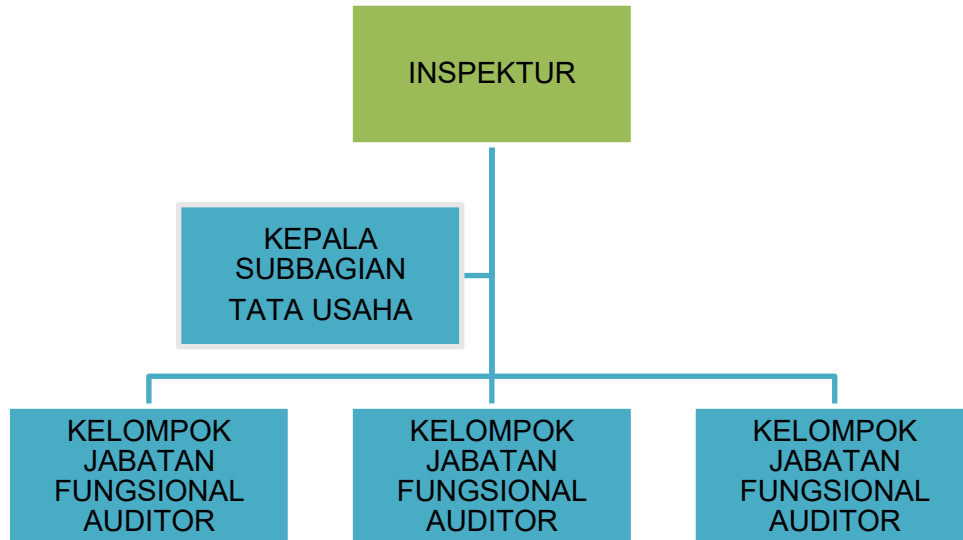
## 2. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

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;

Gambar 1. Struktur Organisasi Inspektorat



## B. Tujuan, Sasaran, Capaian dan Kegiatan

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 3,1
  - a. Aspek Implementasi
    - 1) Jumlah laporan Layanan Audit Internal sebanyak 21 laporan
    - 2) Jumlah laporan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan sebanyak 4 laporan
  - b. Aspek Manfaat
    - 1) Persentase tindak lanjut penyelesaian pelanggaran etik yang diselesaikan
    - 2) Nilai IACM
    - 3) Nilai SAKIP Inspektorat
    - 4) Nilai Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP
    - 5) Indeks Kepuasan atas Layanan Inspektorat
    - 6) Persentase tindak lanjut temuan BPK oleh Ombudsman
    - 7) Tingkat Kepatuhan kode etik dan kode perilaku di Inspektorat
    - 8) Persentase tindak lanjut temuan BPK terhadap pegawai pada Inspektorat



- 9) Nilai pengelolaan arsip Inspektorat
  - 10) Rasio pegawai yang meningkat kinerjanya melalui coaching/mentoring/counseling (CMC)
  - 11) Persentase tindak lanjut Unit Kerja atas temuan aduan dan saran Penjaminan Mutu
2. Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Triwulan/Tahunan sebanyak 6 laporan.

### C. Sumber Daya

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya Inspektorat didukung sumber daya manusia sebanyak 20 (dua puluh) orang, terdiri dari 1 Inspektur, 1 Kepala Subbagian, 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	8
8	III/a	2
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	-	-	-
7	SLTA	-	-	-

Tabel 4. Sarana dan Prasarana Inspektorat

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	2	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	Filing Cabinet	Unit	8	Baik
15	Televisi	Unit	1	Baik
16	Meja dan Kursi Tamu 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 Republik Indonesia”. Adapun misi Inspektorat selaku APIP yaitu sebagai berikut:

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

Inspektorat Sekretariat Jenderal Ombudsman RI yang dalam tugas dan fungsinya berperan sebagai APIP melaksanakan tugas Pengawasan Internal di lingkungan Ombudsman RI berdasarkan Program Kerja Pengawasan Tahunan yang dirumuskan di awal tahun 2024. Program Kerja Pengawasan Tahunan ini dirumuskan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pengawasan dalam rangka mendukung capaian kinerja Inspektorat. Pada Triwulan I, Inspektorat telah melaksanakan beberapa kegiatan yaitu:

1. Verifikasi atas Dokumen Tagihan Tunggakan Tahun Anggaran 2023
2. Reviu atas Revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) TA 2024

3. Reviu atas Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2023
4. Reviu atas Laporan Keuangan TA 2023
5. Reviu atas Laporan Kinerja Tahun 2023
6. Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Triwulan I TA 2024
7. Audit dengan Tujuan Tertentu atas terkait Aduan WBS Nomor WBS2.0-2401-00025
8. Pengelolaan Gratifikasi
9. Laporan Pengelolaan WBS
10. Kegiatan Pengawasan Lainnya
11. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan

## B. Capaian Kinerja

Pada Triwulan I Tahun 2024 Inspektorat telah melaksanakan program dan kegiatan yang sesuai dengan visi misi, tujuan, serta sasaran kegiatan Inspektorat. Capaian kinerja Inspektorat sepanjang Triwulan I Tahun 2024 yaitu 44%.

Tabel 5. Kegiatan Pengawasan Inspektorat Triwulan I Tahun 2024

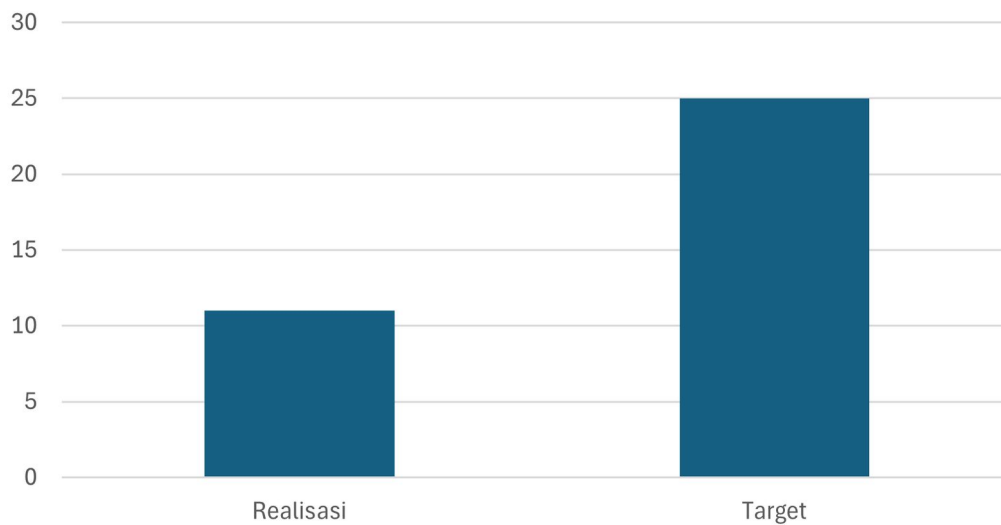
No.	Kegiatan	Waktu	Tempat
1	Verifikasi atas Dokumen Tagihan Tunggakan Tahun Anggaran 2023	Januari	Jakarta
2	Reviu atas Revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) TA 2024	Januari - Februari	Jakarta
3	Reviu atas Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2023	Januari - Februari	Jakarta
4	Reviu atas Laporan Keuangan TA 2023	Januari - Februari	Jakarta
5	Reviu atas Laporan Kinerja Tahun 2023	Februari	Jakarta
6	Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Triwulan I TA	Februari - Maret	Jakarta

	2024		
7	Audit dengan Tujuan Tertentu atas terkait Aduan WBS Nomor WBS2.0-2401-00025	Maret	1 Perwakilan
8	Pengelolaan Gratifikasi	Januari - Maret	Jakarta
9	Laporan Pengelolaan WBS	Januari - Maret	Jakarta
10	Kegiatan Pengawasan Lainnya	Januari - Maret	Jakarta
Layanan Penyelenggaraan Kearsipan :			
11	Dokumen Pengajuan Usulan Kebutuhan Diklat	Februari	Jakarta

Tabel 6. Total Capaian Kinerja Inspektorat  
Triwulan I Tahun 2024

Keterangan	Target (Dokumen)	Realisasi (Dokumen)	Capaian (%)
Layanan Audit Internal	21	10	47,62%
Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	4	1	25,00%
<b>Total</b>	<b>25</b>	<b>11</b>	<b>44,00%</b>

Grafik 1. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Implementasi  
Triwulan I Tahun 2024

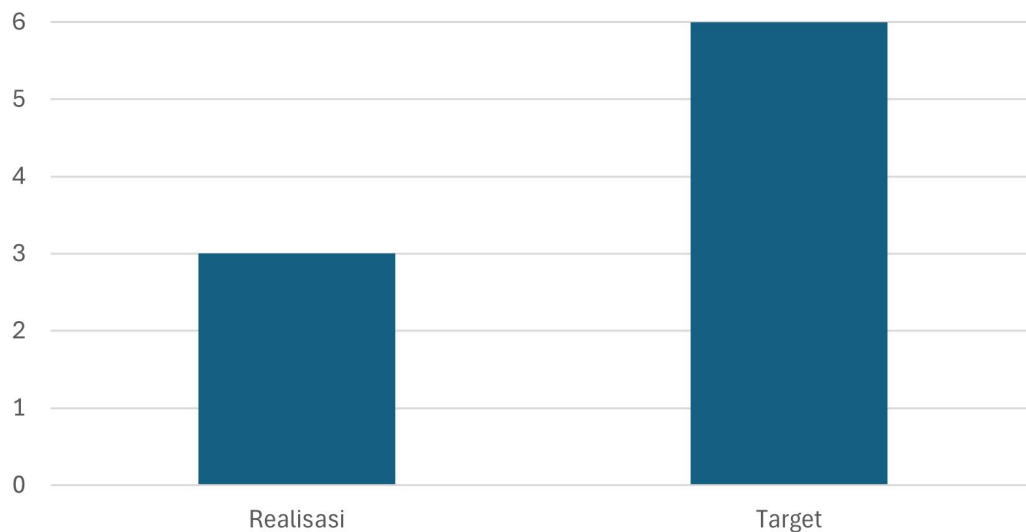


Tabel 7. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Manfaat  
Triwulan I Tahun 2024

No	Aspek Manfaat	Realisasi
1	Nilai IACM	-
2	Nilai Penjaminan Kualitas Maturitas SPIP	-
3	Nilai SAKIP	-
4	Persentase pelanggaran etik yang diselesaikan	100%
5	Indeks Kepuasan atas Layanan Inspektorat	-
6	Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK oleh Ombudsman	-
7	Tingkat kepatuhan kode etik dan kode perilaku di Inspektorat	-
8	Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK terhadap pegawai pada Inspektorat	-
9	Nilai Pengelolaan Arsip	-
10	Rasio pegawai yang meningkat kinerjanya melalui	-

	<i>coaching/mentoring/counseling (CMC)</i>	
11	Persentase tindak lanjut unit kerja atas temuan aduan dan saran Penjaminan Mutu	-

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



Sepanjang triwulan I, Inspektorat telah menyusun Dokumen Laporan Triwulan IV Inspektorat Tahun 2023, Laporan Tahunan Inspektorat Tahun 2023 dan Laporan Kinerja Inspektorat Tahun 2023.

#### 1. Verifikasi atas Dokumen Tagihan Tunggakan Tahun Anggaran 2023

Verifikasi dilakukan untuk memastikan nilai tagihan tahun lalu adalah wajar dan didukung dengan bukti yang cukup dan valid. Dalam verifikasi atas Dokumen Tagihan Tunggakan Tahun Anggaran 2023, yang menjadi sasarannya yaitu kewajiban Ombudsman RI kepada pihak ketiga atas kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2023 yang belum dibayarkan oleh Ombudsman RI. Penugasan ini dilaksanakan secara paralel dengan kegiatan reviu laporan keuangan selama 10 (sepuluh) hari kerja pada tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan 26 Januari 2024 di kantor Ombudsman Republik Indonesia, dengan membatasi ruang lingkup pada bukti-bukti berupa dokumen tunggakan Tahun Anggaran 2023 yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran kepada Inspektorat, antara lain surat perjanjian (kontrak), kuitansi



pembayaran, dan data dukung lainnya. Selain itu, tanggung jawab APIP terbatas pada simpulan hasil verifikasi berdasarkan bukti/dokumen yang diperoleh dan terbatas pada kelengkapan dokumen tagihan tersebut. Sedangkan kebenaran formal dan material dokumen adalah tanggung jawab pihak terkait tunggakan tersebut. Berdasarkan hasil verifikasi, tunggakan TA 2023 senilai Rp 738.201.450,00. Hasil verifikasi ini dapat menjadi salah satu bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan manajerial sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku, selanjutnya untuk pembayaran kepada kreditur, verifikasi tagihan kreditur serta nominal dan kesesuaian pekerjaan juga pembayarannya tetap menjadi tanggung jawab manajemen.

## **2. Reviu atas Revisi Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) TA 2024**

Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (BMN) adalah dokumen perencanaan BMN untuk periode 1 (satu) tahun anggaran yang memuat informasi berupa unit BMN yang direncanakan untuk dilakukan pengadaan atau pemeliharaan BMN pada Kementerian Negara/Lembaga (RKA-Ombudsman RI) yang disusun secara berjenjang dengan berpedoman pada Renstra Ombudsman RI. Inspektorat telah melaksanakan Reviu atas Revisi RKBMN TA 2024 dalam rangka menindaklanjuti Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum Nomor 246/PL.03.05/I/2024 tanggal 25 Januari 2024 perihal Permohonan Telaah dan Reviu Revisi RKBMN TA 2024. Berdasarkan hasil reviu yang telah dilakukan, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Permasalahan utama dalam reviu ini adalah terdapat Belanja Sewa Kendaraan yang di-blokir oleh Direktorat Jenderal Anggaran sebagai hasil Penelaahan RKA-K/L Tahun Anggaran 2024, karena data dukung yang belum lengkap.
- b. Mengenai status Perwakilan Ombudsman RI yang bukan merupakan satuan kerja mandiri, DJKN menyarankan agar dibuatkan Surat Keputusan untuk menyetarakan jabatan yang terdapat di kantor Perwakilan untuk disetarakan dengan pejabat struktural eselon II dan eselon III. Atas saran tersebut, disusun dan diterbitkan Keputusan Ketua Ombudsman Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2024 tentang Pemberian Kesetaraan Fasilitas Kendaraan Dinas bagi Kantor Perwakilan

Ombudsman Republik Indonesia yang telah dilakukan revidi oleh pihak DJKN.

- c. Terhadap RKBMN Revisi 2024 yang telah disusun tersebut, APIP memberikan catatan sebagai berikut.
- Rincian RKBMN nomor 1 yaitu Mini Bus sebagai kendaraan operasional perwakilan, sudah sesuai dengan yang tercantum dalam rincian RKA-K/L 2024 dan sesuai dengan SBSK.
  - Rincian RKBMN nomor 2 sudah sesuai dengan yang tercantum dalam rincian RKA-K/L 2024
  - Rincian RKBMN nomor 3 sudah sesuai dengan yang tercantum dalam rincian RKA-K/L 2024.
  - Untuk SBSK kendaraan operasional Perwakilan sudah sesuai dengan jumlah jabatan Kepala Keasistenan di Perwakilan sebagaimana tercantum dalam Bagian Keempat Peraturan Ombudsman Nomor 30 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Asisten Ombudsman Republik Indonesia.

### **3. Revidi atas Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2023**

Revidi 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. Revidi atas Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dilakukan dengan menguji:

- Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya;
- Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya;
- Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas;
- Pengujian PUTIK;
- Pengujian Atribut Pengendalian;
- Pengujian Pengendalian Aplikasi; serta
- Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian.

Berdasarkan hasil revidi, direkomendasikan kepada Tim Penilai untuk menyertakan pengujian PUTIK dan Pengujian Pengendalian Aplikasi. Apabila

belum ditindaklanjuti sesuai rekomendasi maka disimpulkan terdapat penyimpangan yang berdampak pada laporan PIPK.

#### **4. Reviu atas Laporan Keuangan TA 2023**

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. Ombudsman RI telah melaksanakan Laporan keuangan Ombudsman RI Tahun 2023. Berdasarkan hasil reviu yang telah dilaksanakan, maka dapat disimpulkan bahwa:

- a. Pada Tabel LRA Face, terdapat kesalahan angka pada jumlah Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak 31 Desember 2022 seharusnya Rp149.543.341 tapi tertulis 106.936.850
- b. Pada CaLK 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.
- c. Terdapat serah terima dari Perpustakaan Nasional untuk Pojok Baca Digital (POCADI) pada Kantor Perwakilan Ombudsman RI Provinsi Bengkulu berupa:
  - Bantuan Buku Siap Layan Pojok Baca Digital sebanyak 350 (tiga ratus lima puluh) judul/ 700 (tujuh ratus) eksemplar berdasarkan BAST Nomor 10417/4.2/PLK.03.07/XII.2023 tanggal 7 Desember 2023
  - Bantuan Pojok Digital (POCADI) berdasarkan BAST Nomor 5357/4.2/PLK.03.07/XII.2023 tanggal 12 Desember 2023, terdiri atas:
    - 1) 4 unit PC all in One, senilai Rp63.040.000, @Rp15.760.000
    - 2) 1 unit DLS (Digital Library Station) senilai Rp14.775.000
    - 3) 1 unit LED 43 Inch termasuk Wall Bracet senilai Rp7.880.000
    - 4) 1 unit Perangkat Power Back Up (UPS) senilai Rp2.955.000
    - 5) 1 paket interior, meubelair dan jaringan komunikasi senilai Rp83.725.000

- 6) 5 Unit tablet android termasuk casing senilai Rp19.700.000, @Rp3.940.000

Atas serah terima tersebut belum dilakukan transfer masuk-transfer keluar antara Perpustakaan Nasional dengan Ombudsman RI. Perlu diungkapkan dalam Catatan Penting Lainnya.

## **5. Reviu atas Laporan Kinerja Tahun 2023**

Inspektorat melaksanakan Reviu atas Laporan Kinerja Unit Kerja Ombudsman RI Tahun Anggaran 2023. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Reviu Laporan Kinerja Ombudsman RI dilakukan pada 3 (tiga) aspek, yaitu aspek format, mekanisme penyusunan, dan substansi. Berikut adalah hasil Reviu atas Laporan Kinerja Tahun 2023:

### **a. Format**

Pada badan laporan terdapat informasi terkait lampiran, namun lampiran yang disertakan hanya berupa Perjanjian Kinerja. Sebaiknya ditambahkan lampiran berupa misalnya Realisasi Anggaran dan Hasil Penilaian Kepatuhan Standar Pelayanan Publik secara rinci untuk setiap Kementerian/Lembaga/Pemda.

### **b. Mekanisme Penyusunan**

- Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014, laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja. Namun pada Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 1 Tahun 2020, disebutkan bahwa unit kerja yang wajib menyusun LKj adalah Ombudsman, Sekretariat Jenderal, dan Unit Kerja Eselon II. Perlu membuat pedoman terkait kewajiban Penyusunan Laporan Kinerja pada setiap unit kerja.
- Data dukung Kegiatan Penyelesaian Laporan/Pengaduan Masyarakat kurang memadai karena hanya berupa data tarikan SIMPel per 5 Januari 2024 dan belum diformalkan.
- Data dukung Kegiatan Pencegahan Maladministrasi terkait Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Saran Perbaikan Kebijakan Pelayanan

Publik yang Dilaksanakan kurang memadai karena belum disertai laporan yang menggambarkan capaian kinerja unit kerja secara formal.

- Data dukung terkait dengan penyusunan LKjIP belum cukup memadai diantaranya belum disampaikannya LKj Inspektorat, LKj Biro HMTI, LKj Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi, LKj Keasistenan Utama Pengaduan Masyarakat serta LKj Keasistenan Utama 1 sampai 6.
- Terdapat ketidaksesuaian data realisasi Indeks Kinerja AP4, dimana pada tabel Indeks Kinerja Kegiatan (hal.14) tertulis sebesar 3,74 sedangkan pada tabel Realisasi Aspek Implementasi dan Aspek Manfaat Atas Indikator Kinerja Kegiatan (hal. 15) tertulis Indeks Kinerja Biro Fasilitasi Pelayanan Teknis sebesar 3,72 serta pada data yang tercantum pada Laporan Kinerja yang disampaikan Biro AP4 yaitu sebesar 3,62.
- Terdapat ketidaksesuaian data antara realisasi aspek implementasi Sumber Daya Manusia, Perlengkapan dan Kerumahtanggaan pada tabel Realisasi Aspek Implementasi dan Aspek Manfaat Atas Indikator Kinerja Kegiatan (hal. 15) sebesar 92,77% dengan data yang tercantum pada Laporan Kinerja yang disampaikan Biro SDMU aspek implementasi sebesar 91,80%.
- Terdapat ketidaksesuaian data antara target Kegiatan Perencanaan dan Keuangan, dimana pada tabel (halaman 26) tertulis sebesar 3.05, sedangkan data yang tercantum pada Laporan Kinerja yang disampaikan Biro Perencanaan dan Keuangan sebesar 3.07.
- Belum terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja pada SOP Sekretaris Jenderal Nomor 97 Tahun 2021 maupun Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Ombudsman Republik Indonesia. Terkait mekanisme tersebut perlu diatur dalam bentuk formal.
- Belum ada bentuk formal atau penetapan penanggung jawab atas pengumpulan data dan informasi di setiap unit kerja.

- Penjelasan dalam Laporan Kinerja pada saat Rapat Pimpinan Nasional sudah dipaparkan kepada unit kerja terkait, namun alur tersebut perlu diformalkan dalam bentuk pedoman.

**c. Substansi**

- Terdapat sasaran serta indikator kinerja terkait program pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik yang belum ditampilkan capaiannya pada Laporan Kinerja Ombudsman RI namun tertuang targetnya pada Perjanjian Kinerja Ketua Ombudsman RI Tahun 2023 serta pada Rencana Strategis Ombudsman RI Tahun 2020 - 2024, yakni sasaran strategis terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik serta indikator kinerja utama tingkat kepuasan pelayanan publik oleh Ombudsman dengan target 3,4 dan Kepatuhan Tinggi K/L/D terhadap pelaksanaan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dengan target 286.
- Indikator Proyek Prioritas Nasional yang salah satunya terkait "Jumlah Laporan/pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang diselesaikan" belum ditampilkan Target dan Capaiannya dengan lebih representatif pada Laporan Kinerja Ombudsman RI, padahal hal tersebut merupakan salah satu indikator penting kinerja lembaga.
- Pada Indikator Kinerja Kegiatan rata-rata waktu penyelesaian laporan/pengaduan masyarakat dengan target sebesar 114 hari serta persentase penyelesaian laporan/pengaduan masyarakat dengan target sebesar 80% tidak terdapat penjelasan terkait dasar perhitungan capaian nya.
- Telah terdapat data perbandingan target dan capaian kinerja di tahun ini dengan tahun-tahun sebelumnya, namun data tersebut belum memberikan analisis terhadap tren kinerja yang memuat keberhasilan dan hambatan pencapaian kinerja pada setiap kegiatan.
- Perjanjian Kinerja Ketua belum memuat perhitungan Indeks Kinerja Penyelesaian Laporan, Indeks Kinerja Pencegahan Maladministrasi, dan Indeks Kinerja Penjaminan Mutu sehingga indikator kinerja belum memenuhi kriteria "Specific" dan "Measurable" dalam SMART.

- Terdapat kegiatan yang upaya perbaikannya masih sama dengan tahun sebelumnya pada kegiatan Pencegahan Maladministrasi.

## **6. Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Triwulan I TA 2024**

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Nomor 290/PW.02/II/2024, Inspektorat telah melaksanakan Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan I di Lingkungan Ombudsman RI Tahun Anggaran 2024. Penugasan ini berlangsung selama 12 (dua belas) hari kerja mulai tanggal 22 Februari 2024 sampai dengan 08 Maret 2024.

Dari hasil reviu, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Realisasi penyerapan dana atas belanja pegawai sampai dengan Triwulan I sebesar Rp 14.517.849.320,00 atau 11,82% dari total pagu.
- b. Realisasi penyerapan dana atas belanja barang sampai dengan Triwulan I sebesar Rp 18.013.847.254,00 atau 14,52% dari total pagu.
- c. Realisasi penyerapan dana atas belanja modal sampai dengan Triwulan I sebesar Rp 851.445.446,00 atau 42,70%
- d. Belanja barang yang sudah diinput dalam SIRUP sebanyak 1.012 paket dengan total nilai Rp 124.054.914.000,00.
- e. Belanja modal yang sudah diinput dalam SIRUP sebanyak 20 paket dengan total nilai Rp 1.994.202.000,00.

## **7. Audit dengan Tujuan Tertentu atas terkait Aduan WBS Nomor WBS2.0-2401-00025**

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

## **8. Pengelolaan Gratifikasi**

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Nomor 28 Tahun 2023 Ombudsman RI telah membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG). UPG dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Ombudsman RI dan bertanggungjawab kepada Ketua Ombudsman RI. Sepanjang Triwulan I yaitu Januari sampai dengan Maret 2024

terdapat pelaporan penerimaan gratifikasi di lingkungan Ombudsman RI sebanyak 1 (satu) laporan.

## **9. Laporan Pengelolaan WBS**

Laporan pengelolaan *Whistleblowing System (WBS)* berisi tentang pengelolaan pelaporan pelanggaran internal di lingkungan Ombudsman RI yang direkapitulasi per bulan. Selama triwulan I, yaitu Januari sampai dengan Maret 2024, Inspektorat telah menerima sebanyak 44 (empat puluh empat) aduan internal. Dalam pelaksanaannya, selama pengembangan aplikasi WBS 2.0 terdapat penginputan aduan yang sudah mendapat disposisi dari Pengampu, dalam hal ini Wakil Ketua Ombudsman RI. Aplikasi WBS 2.0 ini digunakan sebagai alat kerja untuk mempermudah penyampaian proses perkembangan aduan pada masing-masing tahap.

## **10. Kegiatan Pengawasan Lainnya**

Kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh Inspektorat sepanjang Triwulan I Tahun 2024 di antaranya adalah:

- a. Melaksanakan Pengelolaan Pengaduan SP4N LAPOR!;
- b. Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan pembangunan manajemen risiko di lingkungan Ombudsman RI;
- c. Pendampingan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahun 2023 oleh BPK RI pada Kantor Perwakilan Ombudsman RI Provinsi Jawa Tengah;
- d. Pendampingan Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahun 2023 oleh BPK RI pada Kantor Perwakilan Ombudsman RI Provinsi Sumatera Utara;
- e. Mengikuti Business Matching Belanja Produk Dalam Negeri 2024.
- f. Sertifikasi *certified risk management officer* a.n Mahestra Jalu Fachristiary Wicakti.

## **11. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan**

Dalam melaksanakan layanan penyelenggaraan kearsipan, Tata Usaha Inspektorat pada Triwulan I Tahun 2024 telah melakukan kegiatan:

1. Pelaksanakan pengelolaan kearsipan Inspektorat;
2. Penyusunan Dokumen Pengajuan Usulan Kebutuhan Diklat; dan
3. Pengelolaan rekapitulasi Cuti Pegawai berbasis Online.



### C. Anggaran

Inspektorat telah melaksanakan kegiatan pengawasan meliputi Audit, Reviu, Kegiatan Pengawasan Lainnya dengan pagu anggaran Inspektorat yang semula berjumlah Rp474.109.000,- menjadi Rp250.851.000,- setelah dilakukan *automatic adjustment* oleh Kementerian Keuangan dan telah direalisasikan sebanyak Rp95.703.132,- atau sebesar 20,19% sampai dengan Tahun 2024. Anggaran tersebut dimanfaatkan untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan Inspektorat. Berdasarkan RKA K/L Inspektorat memiliki Suboutput Layanan Audit Internal serta Layanan Penyelenggaraan Kearsipan dan memiliki 2 Komponen yakni Pengelolaan SPIP dan Pengawasan Administrasi Umum dan Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat. Pada Pengelolaan SPIP dan Pengawasan Administrasi Umum, anggaran yang telah direalisasikan sebesar 20,04% sedangkan pada Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat anggaran yang telah direalisasikan sebesar 0,14%.

Tabel 7. Realisasi Anggaran Inspektorat (Kode Akun) setelah dilakukan automatic adjustment

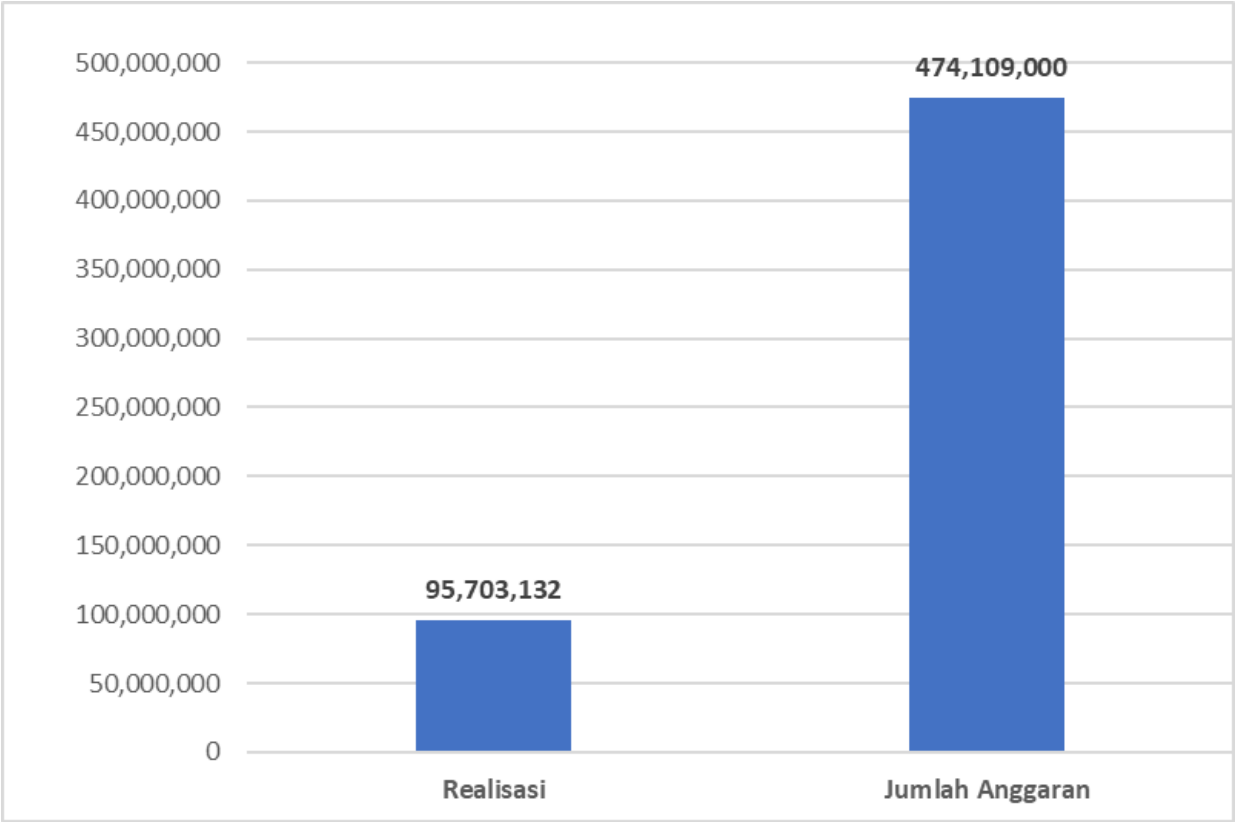
Kode	RO/Komponen/Sub Komponen/Akun/Detail	Jumlah Anggaran	Realiasi	Sisa Anggaran	%
WA	Program Dukungan Manajemen	250,851,000	95,703,132	155,147,868	38.15 %
WA.41 93	Pengawasan Internal	250,851,000	95,703,132	155,147,868	38.15 %
EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	250,851,000	95,703,132	155,147,868	38.15 %
EBD.96 5	Layanan Audit Internal	249,411,000	95,023,132	154,387,868	38.10 %
051	Pengelolaan SPIP dan Pengawasan Administrasi Umum	249,411,000	95,023,132	154,387,868	38.10 %
051.0A	Audit Internal	133,500,000	64,311,414	69,188,586	48.17 %
524111	Belanja Perjalanan Dinas	133,500,000	64,311,414	69,188,586	48.17 %

	Biasa				
	000576. Biaya transportasi luar kota	60,000,000	24,947,410	35,052,590	41.58 %
	000577. Biaya penginapan	42,000,000	23,084,004	18,915,996	54.96 %
	000578. Uang harian	31,500,000	16,280,000	15,220,000	51.68 %
051.0B	Evaluasi	34,980,000	0	34,980,000	0.00 %
522151	Belanja Jasa Profesi	2,000,000	0	2,000,000	0.00 %
	000579. Honorarium narasumber	2,000,000	0	2,000,000	0.00 %
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	32,980,000	0	32,980,000	0.00 %
	000580. Biaya transportasi dalam kota	6,300,000	0	6,300,000	0.00 %
	000581. Biaya paket meeting fullday	20,700,000	0	20,700,000	0.00 %
	000582. Uang harian fullday	5,980,000	0	5,980,000	0.00 %
051.0C	Reviu	34,980,000	0	34,980,000	0.00 %
522151	Belanja Jasa Profesi	2,000,000	0	2,000,000	0.00 %
	000583. Honorarium narasumber	2,000,000	0	2,000,000	0.00 %
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	32,980,000	0	32,980,000	0.00 %

	000584. Biaya transportasi dalam kota	6,300,000	0	6,300,000	0.00 %
	000585. Biaya paket meeting fullday	20,700,000	0	20,700,000	0.00 %
	000586. Uang harian fullday	5,980,000	0	5,980,000	0.00 %
051.0D	Kegiatan Pengawasan Lainnya	45,951,000	30,711,718	15,239,282	66.84 %
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	45,951,000	30,711,718	15,239,282	66.84 %
	000588. Biaya transportasi luar kota	26,000,000	14,079,718	11,920,282	54.15 %
	000589. Biaya penginapan	9,600,000	9,072,000	528,000	94.50 %
	000590. Uang harian	9,451,000	6,660,000	2,791,000	70.47 %
	000591. Uang representasi	900,000	900,000	0	100.00 %
EBD.97 4	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	1,440,000	680,000	760,000	47.22 %
051	Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat	1,440,000	680,000	760,000	47.22 %
051.OA	Persiapan dan Penyusunan Laporan	1,440,000	680,000	760,000	47.22 %
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,440,000	680,000	760,000	47.22 %
	000569. Biaya transportasi dalam kota	600,000	600,000	0	100.00 %

	000570. Uang harian 8 Jam	840,000	80,000	760,000	9.52 %
--	---------------------------	---------	--------	---------	--------

Grafik 3. Penyerapan Anggaran Inspektorat Tahun 2024



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pada Triwulan I Tahun 2024 Inspektorat melaksanakan kegiatan pengawasan. Dari 25 laporan yang ditargetkan Inspektorat telah berhasil dipenuhi dari target yaitu sebanyak 11 laporan sampai dengan Triwulan I atau dengan kata lain capaian kinerja Inspektorat sampai dengan Triwulan I sebesar 44%. Pagu anggaran Inspektorat pada tahun 2024 sebesar Rp474.109.000,- menjadi Rp250.851.000,- setelah dilakukan *automatic adjustment* oleh Kementerian Keuangan dan telah direalisasikan sebanyak Rp95.703.132,- atau sebesar 20,19%. Dari sisi aspek manfaat, target Inspektorat yang telah berhasil dipenuhi sepanjang triwulan I ialah Persentase pelanggaran etik yang telah diselesaikan yaitu sebesar 100%.

#### **B. Kendala**

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

1. Kuantitas dan kualitas SDM belum ideal.
2. Sistem kendali mutu pengawasan belum diimplementasikan secara optimal.
3. Mitra kerja lingkup Ombudsman RI belum secara penuh memanfaatkan hasil pengawasan sebagai bahan masukan/pertimbangan dalam perencanaan program ke depan.
4. Belum dirasakan seutuhnya oleh mitra kerja peran Inspektorat sebagai *consulting partner*.
5. Sarana dan prasarana, termasuk kebutuhan ruang kerja, yang masih belum memadai.

#### **C. Solusi**

Solusi dalam menanggulangi kendala yang ada yaitu:

1. Mengimplementasikan audit berbasis risiko.
2. Mengikutsertakan para auditor untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sertifikasi JFA secara berjenjang dalam rangka pengembangan kompetensi auditor.
3. Mengoptimalkan sistem kendali mutu.
4. Melaksanakan sosialisasi terhadap seluruh mitra kerja di Ombudsman RI atas hasil temuan audit.

5. Memaksimalkan Sarana dan Prasarana yang berbasis Teknologi dan Informasi pada Tahun 2024.

## LAMPIRAN





