OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA

2024

LAPORAN TRIWULAN II

INSPEKTORAT OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 sistem kendali mutu yang dimulai sejak tahap perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan pengawasan.

Jakarta, 19 Juli 2024

Inspektur,

Marsetiono
NIP. 196603241992031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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.....17

C. Anggaran.....17

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III..... 22
BAB III..... 22
PENUTUP..... 22
PENUTUP..... 22
A. Kesimpulan..... 22
A. Kesimpulan..... 22
B. Kendala..... 22
B. Kendala..... 22
C. Solusi..... 22
C. Solusi..... 22
LAMPIRAN..... 24
LAMPIRAN..... 24

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

IKHTISAR LAPORAN

Disusunnya Laporan Triwulan II Inspektorat Tahun 2024 pada dasarnya merupakan kewajiban dan upaya untuk mengemukakan penjelasan mengenai akuntabilitas terhadap kinerja yang telah dilakukan dan dicapai selama triwulan II tahun 2024. ikhtisar Laporan Triwulan II Inspektorat merupakan cerminan akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern yang telah dilaksanakan selama Triwulan II 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 II Tahun 2024 secara garis besar telah memberikan capaian fisik sebesar 56% dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 75,46%. Kegiatan pengawasan selama periode Triwulan II yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat meliputi kegiatan pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKAN Tahun 2023 di Lingkungan Ombudsman RI, Evaluasi Pengelolaan Pengaduan Melalui aplikasi LAPOR! Tahun 2023, Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara pada Perwakilan NTB, Reviu terhadap Draf Usulan Revisi Anggaran ke-5 Tahun Anggaran 2024, Pemantauan TLHP BPK Semester I 2024, Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian dan Lembaga Triwulan II Tahun 2024, Pengelolaan Gratifikasi, Laporan Pengelolaan WBS, Kegiatan Pengawasan Lainnya, dan Layanan Penyelenggaraan Kearsipan

.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 Subb agian 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

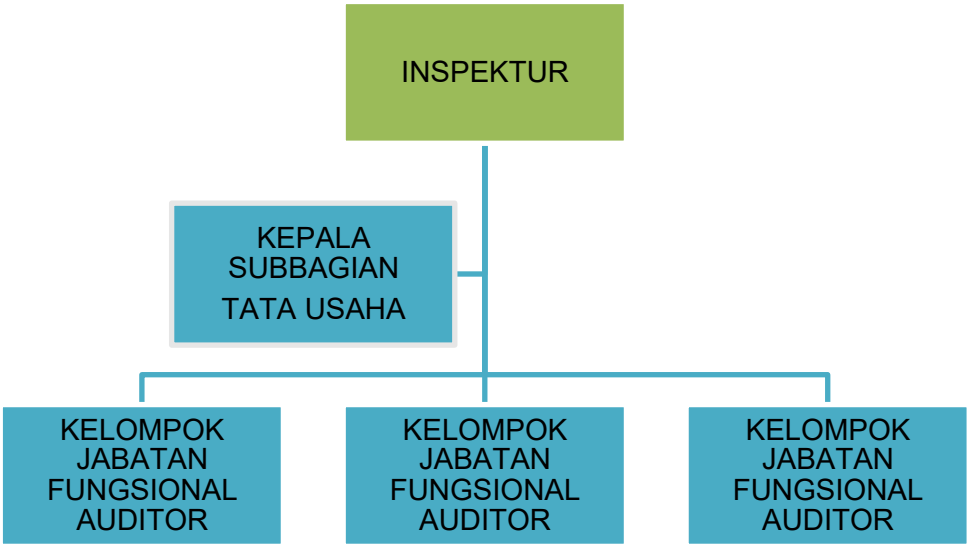
Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia sesuai dengan bidang keterampilan dan keahlian.

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;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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	-	-	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 kepemerintahan 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 kinerja Inspektorat. Pada Triwulan II, Inspektorat telah melaksanakan beberapa kegiatan yaitu:

1. Melaksanakan pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKAN Tahun 2023 di Lingkungan Ombudsman RI;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

2. Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan BMN pada Perwakilan Ombudsman RI Prov. NTB;
3. Reviu terhadap Draf Usulan Revisi Anggaran ke-5 Tahun Anggaran 2024
4. Pemantauan TLHP BPK Semester I 2024
5. Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian dan Lembaga Triwulan II Tahun 2024
6. Pengelolaan Gratifikasi
7. Laporan Pengelolaan WBS
8. Kegiatan Pengawasan Lainnya
9. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan

B. Capaian Kinerja

Pada Triwulan II Tahun 2024 Inspektorat telah melaksanakan program dan kegiatan yang sesuai dengan visi misi, tujuan, serta sasaran kegiatan Inspektorat. Capaian kinerja Inspektorat sepanjang Triwulan II Tahun 2024 yaitu 56%.

Tabel 5. Kegiatan Pengawasan Inspektorat Triwulan II Tahun 2024

No.	Kegiatan	Waktu	Tempat
1	Melaksanakan pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKAN Tahun 2023 di Lingkungan Ombudsman RI	April	Jakarta
2	Reviu terhadap Draf Usulan Revisi Anggaran ke-5 Tahun Anggaran 2024	Juni	Jakarta
3	Pemantauan TLHP BPK Semester I 2024	Juni	Jakarta
4	Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan BMN pada Perwakilan Ombudsman RI Prov. NTB	Juni	Jakarta
5	Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan II	Juni	Jakarta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

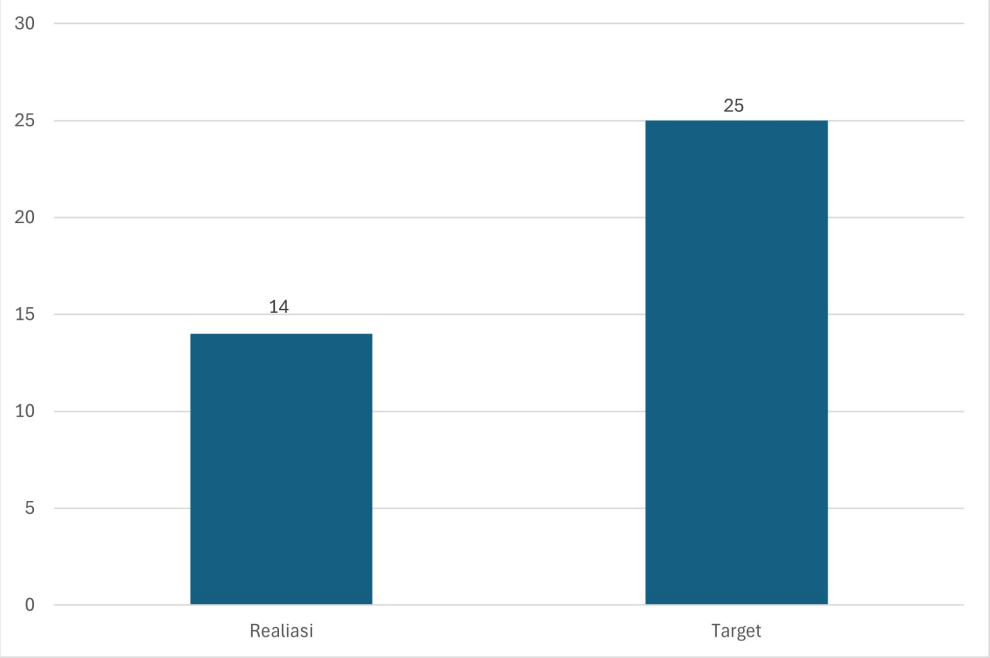
	Tahun 2024		
6	Pengelolaan Gratifikasi	April - Juni	Jakarta
7	Laporan Pengelolaan WBS	April - Juni	Jakarta
8	Kegiatan Pengawasan Lainnya	April - Juni	Jakarta
Layanan Penyelenggaraan Kearsipan :			
9	Penyusunan Dokumen Perencanaan Penganggaran Tahun 2025	Juni	Jakarta

Tabel 6. Total Capaian Kinerja Inspektorat
Triwulan II Tahun 2024

Keterangan	Target (Dokumen)	Realisasi (Dokumen)	Capaian (%)
Layanan Audit Internal	21	12	57,14%
Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	4	2	50%
Total	**25**	**14**	**56,00%**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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



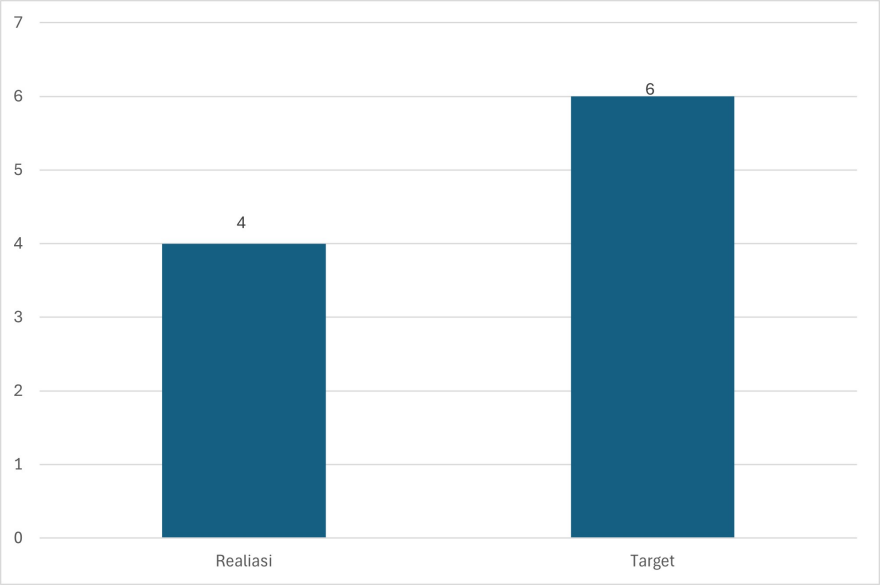
Tabel 7. Capaian Indeks Kinerja Inspektorat Aspek Manfaat Triwulan II Tahun 2024

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	75,25%
7	Tingkat kepatuhan kode etik dan kode perilaku di Inspektorat	A
8	Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK terhadap pegawai pada Inspektorat	100%
9	Nilai Pengelolaan Arsip	-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

10	Rasio pegawai yang meningkat kinerjanya melalui *coaching/mentoring/counseling* (CMC)	-
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



Sampai dengan triwulan II, Inspektorat telah menyusun Dokumen Laporan Triwulan IV Inspektorat Tahun 2023, Laporan Tahunan Inspektorat Tahun 2023, Laporan Kinerja Inspektorat Tahun 2023, dan Laporan Triwulan I Tahun 2024.

1. Audit Ketaatan atas Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara

Berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI), audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah. Pelaksanaan Audit Ketaatan ditujukan untuk menentukan tingkat kepatuhan auditi terhadap peraturan, prosedur, atau regulasi yang ditetapkan. Pelaksanaan audit ketaatan ini menghasilkan notisi yang telah dipaparkan dan disetujui oleh auditi. Auditi juga dapat memberikan tanggapan apabila temuan dan rekomendasi pada notisi dirasa kurang menggambarkan keadaan auditi yang sebenarnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Pada triwulan II, Inspektorat baru melaksanakan audit ketaatan pada perwakilan Nusa Tenggara Barat yang substansi auditnya 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. Selanjutnya Inspektorat akan terus melaksanakan audit ketaatan kepada Kantor Perwakilan pada Triwulan III dan IV.

2. Reviu terhadap Draf Usulan Revisi Anggaran ke-5 Tahun Anggaran 2024

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur nomor 925/PW.02/VI/2024 tanggal 4 Juni 2024, Inspektorat telah melakukan Reviu terhadap Draf Usulan Revisi Anggaran ke5 Tahun Anggaran 2024. Penugasan ini dilakukan selama 5 (lima) hari kerja, mulai tanggal 3 Juni s.d. 7 Juni 2024.

Dari hasil reviu yang telah dilakukan, terdapat catatan-catatan sebagai berikut:

a. Terkait kelengkapan dan kesesuaian data dukung, usulan revisi telah dilengkapi dengan data dukung seperti KAK/RAB, Rincian Kertas Kerja Satker, dan data dukung lainnya berupa surat penawaran dari beberapa penyedia sebagai pembanding harga;
b. Terkait penelaahan atas kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu keluaran (output) kegiatan, pada usulan revisi Rincian Output Layanan Sarana Internal untuk pembelian Trafo menambah 1 unit keluaran sehingga keluaran pada Rincian Output Layanan Sarana Internal yang sebelumnya 69 unit menjadi 70 unit.
c. Terkait kesesuaian rincian sumber dana RKA K/L, berdasarkan hasil reviu, sumber dana alokasi anggaran berasal dari Rupiah Murni (RM) dan telah sesuai dengan apa yang tercantum dalam Surat Pengesahan DIPA Nomor SP DIPA-110.01.1439624/2024
d. Terkait penelaahan atas kepatuhan penerapan standar biaya masukan, usulan pembelian trafo tidak diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan namun sudah dilengkapi dengan beberapa penawaran dari penyedia sebagai referensi harga satuan, kemudian usulan pembelian trafo telah mempertimbangkan prinsip efisiensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

e. Terkait kesesuaian akun pada RKA K/L, berdasarkan hasil reviu hasil reviu, penggunaan akun belanja untuk pembelian Trafo menggunakan akun 532111 (belanja modal peralatan dan mesin) telah sesuai dengan Keputusan Dirjen Perbendaharaan Nomor KEP-273/PB/2020 tentang Pemutakhiran Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.

f. Terkait hal-hal yang harus dialokasikan dalam RKA K/L, perlu disiapkan tambahan alokasi anggaran untuk MAK 522111 (belanja langganan listrik) pada revisi berikutnya sebelum bulan September 2023.

Terhadap catatan di atas, Tim Reviu Inspektorat juga memberikan rekomendasi agar disiapkan tambahan alokasi anggaran untuk MAK 522111 (belanja langganan listrik) pada revisi berikutnya sebelum bulan September 2023 dan terkait pengadaan trafo listrik untuk Gedung Ombudsman RI agar dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

3. Pemantauan Tindak Lanjut atas Hasil Pemeriksaan BPK Semester I 2024

Inspektorat telah melaksanakan Pemantauan tindak lanjut rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK sampai dengan Semester II tahun 2023 yang mencakup beberapa Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK, yaitu:

a) LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2014;
b) LHP atas PDTT Kas Tahun 2015
c) LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2015;
d) LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2016;
e) LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2017;
f) LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2018
g) LHP atas Laporan Keuangan Tahun 2021;
h) LHP atas Kinerja Tahun 2022.

Selain itu, Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK juga dilakukan dengan pembuatan kode billing untuk setoran temuan kelebihan pembayaran kepada pegawai maupun pihak ketiga serta monitoring kepatuhan pembayarannya, juga perbaikan sistem pengendalian internal sesuai dengan LHP yang disampaikan BPK. Karena dari BPK belum mengeluarkan buku kuning terkait rekomendasi yang telah ditindaklanjuti, maka kami masih menggunakan persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan semester II tahun 2023 yaitu sebesar 75,25%.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

4. **Melaksanakan pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKAN Tahun 2023 di Lingkungan Ombudsman RI**

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PAN-RB Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara, dalam rangka meningkatkan integritas dan komitmen seluruh Aparatur Negara sebagai upaya pencegahan tindak pidana korupsi di Lingkungan Ombudsman RI, Inspektorat telah pemantauan dan pelaporan atas penyampaian LHKAN Tahun 2023 di Lingkungan Ombudsman RI dengan rincian sebagai berikut:

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

5. **Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Triwulan II TA 2024**

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Nomor 921/PW.02/VI/2024, Inspektorat telah melaksanakan Reviu Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan II di Lingkungan Ombudsman RI Tahun Anggaran 2024. Penugasan ini berlangsung selama 7 (tujuh) hari kerja mulai tanggal 6 Juni 2024 sampai dengan 14 Juni 2024.

Dari hasil reviu, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Realisasi penyerapan dana atas belanja pegawai sampai dengan Triwulan II sebesar Rp52.615.100.449,00 atau 36,86% dari total pagu.
b. Realisasi penyerapan dana atas belanja barang sampai dengan Triwulan II sebesar Rp42.665.676.860,00 atau 28,49% dari total pagu.
c. Realisasi penyerapan dana atas belanja modal sampai dengan Triwulan II sebesar Rp1.221.678.096,00 atau 57,50%
d. Belanja barang yang sudah diinput dalam SIRUP sebanyak 999 paket dengan total nilai Rp111.407.377.450,00.
e. Belanja modal yang sudah diinput dalam SIRUP sebanyak 11 paket dengan total nilai Rp1.175.850.000,00.

6. Pengelolaan Gratifikasi

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Nomor 128 Tahun 2024 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. Berdasarkan data gratifikasi yang dihimpun dari aplikasi GOL KPK, sepanjang Triwulan II yaitu April sampai dengan Mei 2024 tidak ada laporan gratifikasi yang diterima dan dikelola Inspektorat

7. Laporan Pengelolaan WBS

Laporan pengelolaan *Whistleblowing System* (*WBS*) berisi tentang pengelolaan pelaporan pelanggaran internal di lingkungan Ombudsman RI yang direkapitulasi per bulan. Selama triwulan II, yaitu April sampai dengan Mei 2024, Inspektorat telah menerima sebanyak 31 (tiga puluh satu) 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.

8. Kegiatan Pengawasan Lainnya

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

a. Pengelolaan Manajemen Risiko di Lingkungan Ombudsman RI

Sepanjang bulan April hingga Juni, Inspektorat terus melakukan pendampingan dan pengelolaan manajemen risiko kepada seluruh biro, Keasistenan Utama Pengaduan Masyarakat, Keasistenan Utama Manajemen Mutu, Keasistenan Utama Resolusi dan Monitoring, Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi, Keasistenan Utama I, dan Perwakilan Prov. Kalimantan Selatan. Pengelolaan manajemen risiko tersebut meliputi pendampingan kepada unit kerja dalam penyusunan *risk register*, reviu terhadap *risk register* yang telah disusun, serta komunikasi secara berkala dengan BPKP terkait pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Ombudsman RI.

b. Penghimpunan data responden SPI KPK Tahun 2024

Dalam rangka pelaksanaan Survei Penilaian Integritas (SPI) Tahun 2024, Inspektorat sebagai penghubung dan koordinator pelaksanaan SPI di lingkungan Ombudsman telah menghimpun data responden internal, eksternal, dan juga eksper untuk disampaikan kepada KPK. Selain hal tersebut, Inspektorat juga menghimpun data pegawai Ombudsman yang ditugaskan menjadi eksper Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah sesuai dengan Surat KPK Nomor B/2425/LIT.05/10-15/05/2024.

c. Evaluasi Pengelolaan Pengaduan Melalui aplikasi LAPOR! Tahun 2023

9. Layanan Penyelenggaraan Kearsipan

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

1. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan Inspektorat;
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan Penganggaran Tahun 2025; 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 Rp189.299.503,- atau sebesar 75,46% sampai dengan Tahun 2024. Anggaran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 75,47% sedangkan pada Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat anggaran yang telah direalisasikan sebesar 74,74%.

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

Kode	**RO/Komponen/Sub Komponen/Akun/Detil**	**Pagu Revisi**	**Realisasi**	**%**	**Sisa Anggaran**
WA	Program Dukungan Manajemen	250,851,000	189,299,503	75.46 %	61,551,497
WA.4193	Pengawasan Internal	250,851,000	189,299,503	75.46 %	61,551,497
EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	250,851,000	189,299,503	75.46 %	61,551,497
EBD.965	Layanan Audit Internal	247,051,000	186,459,503	75.47 %	60,591,497
051	Pengelolaan SPIP dan Pengawasan Administrasi Umum	247,051,000	186,459,503	75.47 %	60,591,497
051.0A	Audit Internal	144,699,000	121,047,785	83.65 %	23,651,215
521211	Belanja Bahan	794,000	0	0.00 %	794,000
	000575. Biaya penggandaan/penjilidan	794,000	0	0.00 %	794,000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	143,905,000	121,047,785	84.12 %	22,857,215

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

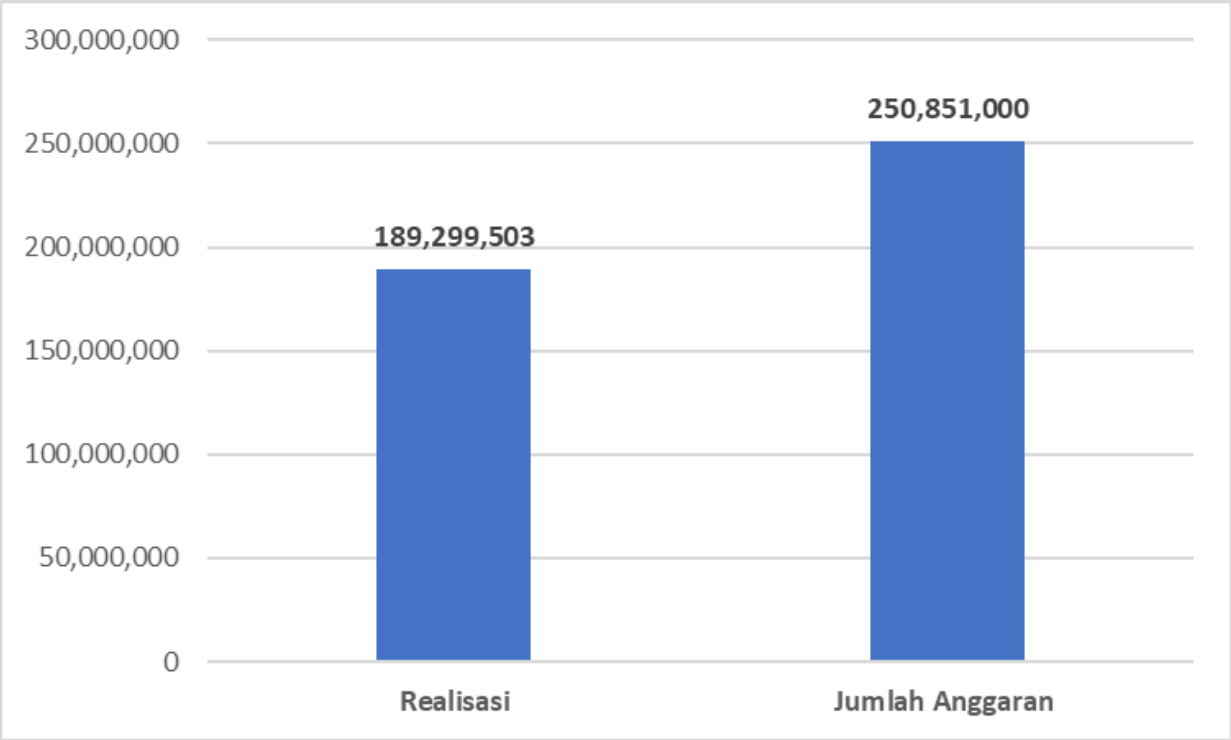
	000576. Biaya transportasi luar kota	66,715,000	48,050,420	72.02 %	18,664,580
	000577. Biaya penginapan	44,220,000	42,137,365	95.29 %	2,082,635
	000578. Uang harian	32,970,000	30,860,000	93.60 %	2,110,000
051.0B	Evaluasi	35,820,000	34,700,000	96.87 %	1,120,000
522151	Belanja Jasa Profesi	2,000,000	1,800,000	90.00 %	200,000
	000579. Honorarium narasumber	2,000,000	1,800,000	90.00 %	200,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	33,820,000	32,900,000	97.28 %	920,000
	000580. Biaya transportasi dalam kota	7,140,000	7,140,000	100.00 %	0
	000581. Biaya paket meeting fullday	20,700,000	19,780,000	95.56 %	920,000
	000582. Uang harian fullday	5,980,000	5,980,000	100.00 %	0
051.0C	Reviu	35,820,000	0	0.00 %	35,820,000
522151	Belanja Jasa Profesi	2,000,000	0	0.00 %	2,000,000
	000583. Honorarium narasumber	2,000,000	0	0.00 %	2,000,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	33,820,000	0	0.00 %	33,820,000
	000584. Biaya transportasi dalam kota	7,140,000	0	0.00 %	7,140,000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

	000585. Biaya paket meeting fullday	20,700,000	0	0.00 %	20,700,000
	000586. Uang harian fullday	5,980,000	0	0.00 %	5,980,000
051.0D	Kegiatan Pengawasan Lainnya	30,712,000	30,711,718	100.00 %	282
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
EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	3,800,000	2,840,000	74.74 %	960,000
051	Pengelolaan Tata Usaha Inspektorat	3,800,000	2,840,000	74.74 %	960,000
051.0A	Persiapan dan Penyusunan Laporan	3,800,000	2,840,000	74.74 %	960,000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,800,000	2,840,000	74.74 %	960,000
	000569. Biaya transportasi dalam kota	1,700,000	1,700,000	100.00 %	0
	000570. Uang harian 8 Jam	2,100,000	1,140,000	54.29 %	960,000

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Grafik 3. Penyerapan Anggaran Triwulan II Inspektorat Tahun 2024



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pada Triwulan II Tahun 2024 Inspektorat melaksanakan kegiatan pengawasan. Dari 25 laporan yang ditargetkan Inspektorat telah berhasil dipenuhi dari target yaitu sebanyak 14 laporan sampai dengan Triwulan II atau dengan kata lain capaian kinerja Inspektorat sampai dengan Triwulan II sebesar 56%. 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 Rp189.299.503,- atau sebesar 75,46%. Dari sisi aspek manfaat, target Inspektorat yang telah berhasil dipenuni sepanjang triwulan II 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN