



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



**LAPORAN HASIL BENCHMARKING
PENGUATAN SPIP DAN PENINGKATAN KAPABILITAS
INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
KE PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



INSPEKTORAT UTAMA SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

November 2016

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam Pasal 6 pada Bagian Kedua menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal terdiri atas Deputy Bidang Administrasi, Deputy Bidang Persidangan serta Inspektorat Utama. Inspektorat Utama merupakan unsur pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal.

Penguatan fungsi pengawasan intern merupakan salah satu upaya yang perlu terus dilakukan untuk mendukung peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI melalui manajemen penyelenggaraan pemerintahan yang sehat dan kuat, yang dapat dijadikan sebagai modal dalam mengatasi persoalan-persoalan bangsa. Pengawasan intern Inspektorat Utama, sebagai salah satu fungsi manajemen pada organisasi penyelenggaraan pemerintahan, memegang peran penting dalam mengawal dan mengoptimalkan kinerja dan pencapaian tujuan organisasi di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI serta mencegah dilakukannya tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan kaidah-kaidah penyelenggaraan organisasi yang baik dan amanah (*Good Governance*). Sejalan dengan amanah RPJMN mengenai Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), maka diperlukan Kapabilitas APIP di lingkungan Inspektorat Utama yang memadai sesuai praktik terbaik yang berlaku secara internasional.

Transformasi kelembagaan pengawasan internal Sekretariat Jenderal DPR RI melalui Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, telah meneguhkan penguatan pengawasan intern dari Eselon III (Bagian) menjadi Eselon I, yaitu Inspektorat Utama. Tuntutan peran optimal Inspektorat Utama untuk melakukan fungsi audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lainnya yang lebih menekankan pada penjaminan kualitas (*quality assurance*) dan fungsi konsultan (*counsultancy*) harus dibarengi dengan peningkatan kapabilitas auditor.

Mengingat pentingnya peran pengawasan intern, Pemerintah mencanangkan Peningkatkan Kapabilitas APIP dalam RPJMN 2015-2019. Sebagai penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap arti pentingnya fungsi pengawasan intern atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkup Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, telah ditetapkan Internal Audit Charter (IAC) melalui Keputusan Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 1075/SEKJEN/2015.

Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Badan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rakyat. Dalam mewujudkan penyelenggaraan fungsi pengawasan, efektivitas peran APIP tersebut menuntut APIP memiliki kapabilitas yang memadai. Arahan Presiden Republik Indonesia pada Rakornas Pengawasan Intern Pemerintah Tahun 2015 pada 13 Mei 2015 mengenai kapabilitas APIP: lima tahun ke depan, level kapabilitas APIP ditargetkan mencapai 85% level 3; dan 1% level 1; membuat sistem peringatan dini; memberikan solusi atas berbagai masalah; tingkatkan kapabilitas pengawasan intern pemerintah.

Peningkatan kapabilitas Inspektorat Utama dapat diperoleh antara lain melalui pelaksanaan kegiatan *Benchmarking* ke Inspektorat Provinsi/Kota/kabupaten yang bertujuan untuk memperoleh informasi *Best Practice* tentang peran APIP yang efektif dan memperoleh data/informasi sebagai bahan perbandingan dan masukan dalam rangka meningkatkan kapabilitas APIP.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum *Benchmarking* dalam rangka Peningkatan Kapabilitas APIP Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 01A/PER-SEKJEN/ 2010 tentang Pedoman Pengawasan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan dari *Benchmarking* ini adalah memperoleh informasi *Best Practice* tentang peran APIP yang efektif dan memperoleh data/informasi sebagai bahan perbandingan dan masukan dalam rangka mewujudkan peran APIP yang efektif, dan meningkatkan kapabilitasnya. APIP pada setiap instansi pemerintah memiliki kondisi yang berbedabeda, baik dari sisi tata kelola, sumber daya yang dimiliki, serta lingkungan yang melingkupi. Mengakibatkan APIP di Indonesia memiliki kapabilitas yang beragam. Oleh karena itu, diperlukan sebuah pola umum pengembangan kapabilitas APIP yang



logis dalam mewujudkan APIP yang efektif, sesuai sasaran tahun 2008.

efektif dan kapabilitas di kantor Inspektorat Kota Banjarmasin dan Inspektorat Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan, yang dalam hal ini sudah mencapai level 3 di tahun 2016.

D. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan *Benchmarking* Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI ke Provinsi Kalimantan Selatan dilaksanakan pada tanggal 9 s.d. 11 November 2016 dengan tujuan ke Inspektorat Provinsi Kalimantan Selatan, Inspektorat Pemerintah Kota Banjarmasin dan Inspektorat Kabupaten Banjar.



BAB II

HASIL BENCHMARKING

I. INSPEKTORAT PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Kunjungan Tim Benchmarking Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI ke Inspektorat Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan (Itwilprov Kalsel) sebagai wujud laporan Bapak Gubernur melalui Inspektur Provinsi Kalimantan Selatan perihal kunjungan ke Inspektorat Kota Banjarmasin dan Inspektorat Kabupaten Banjar yang berada di wilayah kewenangan Provinsi Kalimantan Selatan sebagai perpanjangan tangan Pemerintah Pusat di daerah.

Tim diterima langsung oleh Bapak Drs. Wing Ariansyah selaku Inspektur Itwilprov, di ruang rapat kerjanya. Diskusi mengenai penguatan SPIP dan peningkatan kapabilitas APIP berlangsung santai dan menarik karena Itwilprov Kalsel juga berada di level 2.



Tim Benchmarking Inspektorat Utama berkunjung ke Itwilprov Kalimantan Selatan



Tim Benchmarking Inspektorat Utama diterima oleh Inspektur Itwilprof di ruang kerjanya

MASIN

Inspektorat Utama Setjen DPR RI ke Inspektorat Pemerintah Kota Banjarmasin (o. PDAM) RT.18 No.70 Kota Banjarmasin dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 9 November 2016. Tim Benchmarking dipimpin oleh Inspektur I Dr. Dewi Barliana S., M.Psi. Kehadiran Tim disambut oleh Inspektur Kota Banjarmasin beserta jajarannya.

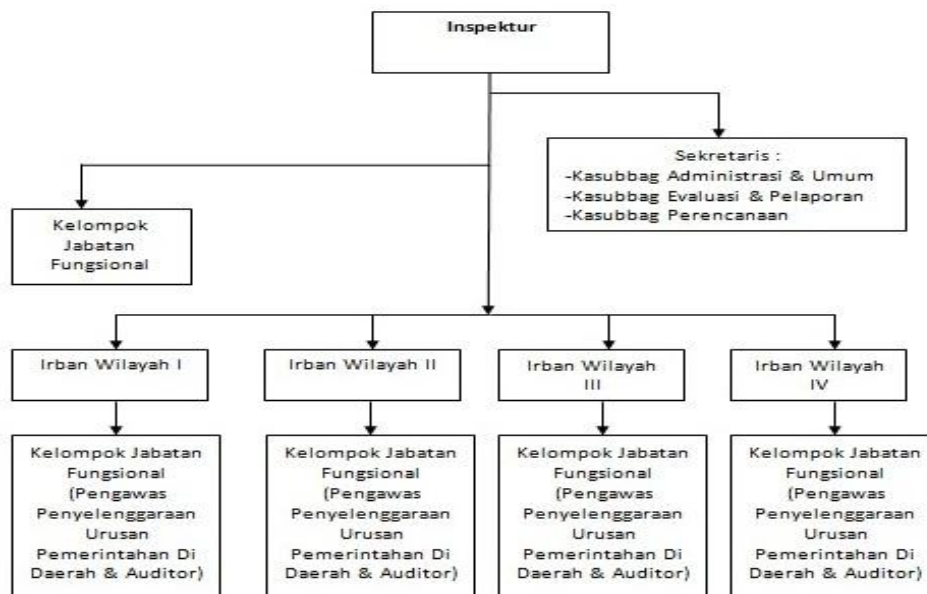
Inspektorat Kota Banjarmasin telah mencapai kapabilitas sejak 2014 (Level I), mencapai Level II sejak 2015, dan mencapai Level III pada 2016. Kota Banjarmasin merupakan salah satu dari 13 kota yang telah mencapai Level III untuk kapabilitas APIP. Stagas SPI telah berjalan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan kegiatan yang telah rutin dilaksanakan adalah penandatanganan pakta integritas dan pada upacara Hari Senin selalu dibacakan Kode Etik pasal per pasal (setiap upacara 1 pasal), secara terus menerus, dan apabila pasal telah habis dibacakan maka diulang kembali mulai dari pasal 1, dan begitu seterusnya. Hal ini dimaksudkan agar Kode Etik tersebut meresap dan dilaksanakan oleh jajaran Inspektorat Kota Banjarmasin.

Setiap lini Inspektorat Kota Banjarmasin sudah paham akan perannya masing-masing sehingga baik pegawai sekretariat, auditor, maupun P2UPD dapat melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya secara optimal. Tugas pengelolaan LHKASN menjadi tanggung jawab Sekretariat Inspektorat.

Inspektorat Kota Banjarmasin juga telah selesai membuat Peta Manajemen Risiko menggunakan pembobotan dengan skala 1-5.

Sebagai strategi untuk peningkatan area of improvement, Inspektorat Kota mengadakan workshop 3 hari dengan anggaran dari SKPD yang memiliki anggaran besar dan mendukung pelayanan kepada masyarakat.

A. STRUKTUR ORGANISASI



Baimbai Menuju Banjarmasin Baiman

Baiman / Banjarmasin dan Nyaman

Misi :

1. Mewujudkan Kota Banjarmasin bertakwa dalam setiap sendi kehidupan masyarakat, dengan mengedepankan pendidikan akhlak dan budi pekerti ;
2. Mewujudkan Kota Banjarmasin yang aman, sehat dan kondusif bagi pribadi dan kehidupan bermasyarakat ;
3. Mewujudkan kota Banjarmasin indah dengan penataan kota berbasis tata ruang berbasis sungai, guna terwujud kota yang asri dan harmoni ;
4. Mewujudkan Kota Banjarmasin yang maju dengan penguatan perekonomian melalui sektor Perdagangan, Perindustrian dan Pelabuhan serta pariwisata sungai;
5. **Melaksanakan pemerintahan amanah, ramah, bersih dan profesional berbasis teknologi informasi dan komunikasi, serta memaksimalkan fungsi melayani sebagai suatu tanggungjawab terhadap masyarakat dan Tuhan YME ;**
6. Melaksanakan pembangunan infrastruktur yang handal dan berkelanjutan untuk menjadikan kota Banjarmasin nyaman.

Dari keenam Misi tersebut yang terkait dengan Inspektorat Pemko Banjarmasin adalah Misi Kelima.

Visi Inspektorat Kota Banjarmasin :

“MENJADI APARATUR PENGAWAS YANG PROFESIONAL UNTUK MEWUJUDKAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN YANG MANDIRI, HARMONIS, RELIGIUS, BERIMAN DAN BERTAQWA”.

Dari uraian di atas ditetapkan Misi Inspektorat Kota Banjarmasin sebagai berikut :

- a. **Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Pengawasan;**
- b. **Mengoptimalkan Peran Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam rangka Mewujudkan Tata Kepemerintahan yang Baik melalui Pengawasan**

sasaran dan indikator sasaran sebagaimana berikut :



C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program/Kegiatan Inspektorat Pemko Banjarmasin :

1. Pengawasan Internal Secara Berkala;
2. Pengembangan Zona Integritas, SPIP dan PMPRB;
3. Pembinaan LP2P dan LHKASN;
4. Monitoring RAD PPK;
5. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

Hasil/output yang ingin dicapai :

- Pelayanan Publik yang *Excellent*;
- *No Corruption*;
- *Public Trust*.

g dilakukan secara berkala :

- Konsultatif;
- Bimbingan Teknis.

Hasil yang ingin dicapai berupa :

- o Akuntabilitas Keuangan → Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
- o Akuntabilitas Kinerja → Nilai Evaluasi LAKIP Baik

D. PROGRAM DUKUNGAN

	Nama Program	Output
1	Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Pelatihan/Bimtek Kantor Sendiri
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat Koord/ konsult/ diklat luar daerah
		Administrasi Perkantoran
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Peralatan/pemeliharaan Gedung/Kendaraan
		Rehab Gedung
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan lap capaian kinerja dan keuangan SKPD
5	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Gelar Pengawasan

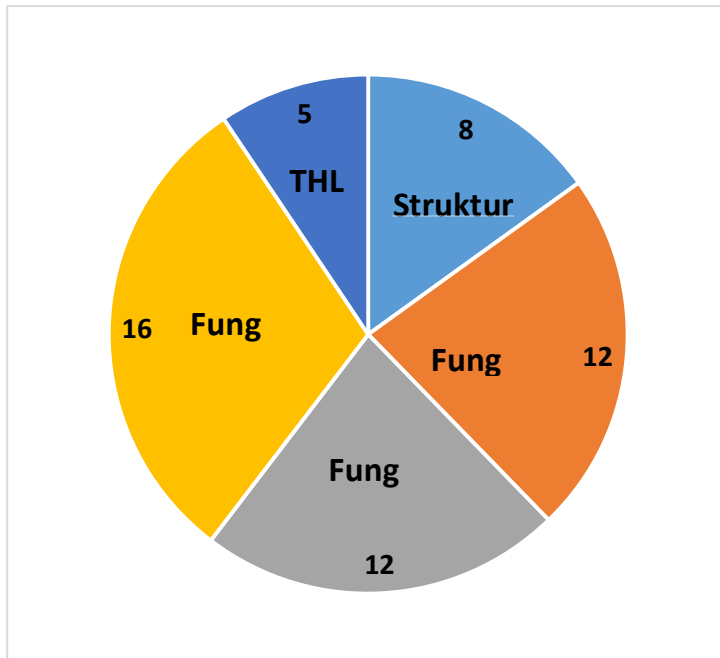
Peran APIP Kota Banjarmasin

- Å *Clearing House* (persoalan diupayakan diselesaikan secara internal sebelum dibawa ke ranah hukum)
- Å *Early Warning System* (pemberian peringatan dini melalui atensi kepada pimpinan)
- Å *Quality Assurance* (memberi keyakinan memadai bahwa pelaksanaan kegiatan telah *on the track*)

E. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya Inspektorat Kota Banjarmasin didukung personil sebanyak 42 (Empat Puluh Dua) yang terdiri dari 8 (delapan) orang pejabat struktural, 7 (tujuh) orang tenaga auditor, 13 (tiga belas) orang P2UPD, 13 (tiga belas) orang tenaga Administrasi dan 1 (satu) orang petugas kebersihan.

PDF Complete					Pendidikan						
Thank you for using PDF Complete.					SD	SMP	SMA	D2/D3	S1	S2	JML
Upgrade to Premium and Expanded Features									1	0	1
									4	1	5
3	Eselon IV	3	0	3					2	1	3
4	P.Fungsional	17	4	21					18	3	21
5	Non Eselon	8	3	0	11	1			9	1	11
	Jumlah	8	23	10	41	1	0	4	19	6	41



	Calon	Pertama	Muda	Madya
PFA	2	2	8	0
P2UPD	3	0	0	9

F. KEGIATAN PROMOSI ANTI KORUPSI

Pakta Integritas, Buku Saku Kode Etik / Pedoman Prilaku Pegawai Inspektorat, dan Zona Integritas





PDF
Complete

Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features

Leaflet

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
INSPEKTORAT
JALAN TERTA DHARMA (KOMP. PDAM) RT. 34 TELP (0511) 3274572

**Anda menemukan Indikasi KKN atau mengalami
hambatan pelayanan publik ?
bubung! Izoni**

SMS Center
1. 0821 5825 8029
2. 0878 1444 5862

Kerahasiaan Anda Dilindungi

Memahami Untuk Membasmi

- 1. Melawan Hukum Untuk Memperkaya Diri Dan Dapat Merugikan Keuangan Negara Adalah Korupsi.**
Setiap orang yang sengaja melawan hukum melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara, dipidana sesuai Pasal 2 UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001.
- 2. Menyalahgunakan Kewenangan Untuk Menguntungkan Diri Sendiri Dan Dapat Merugikan Keuangan Negara Adalah Korupsi**
Setiap orang yang dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara, dipidana sesuai Pasal 3 UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No.20 Tahun 2001.
- 3. Menyuaip Pegawai Negeri Adalah Korupsi.**
 - a. Setiap orang yang memberi atau menjanjikan sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dengan maksud supaya pegawai negeri atau penyelenggara negara tersebut berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya, dipidana sesuai Pasal 5 ayat (1) huruf a UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001.
 - b. Setiap orang yang memberi sesuatu kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara karena atau berhubungan dengan sesuatu yang bertentangan dengan kewajiban, dilakukan atau tidak dilakukan dalam jabatannya, dipidana sesuai Pasal 5 ayat (1) huruf b UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001.

4. Memberi Hadiah Kepada Pegawai Negeri Karena Jabatannya Adalah Korupsi

Setiap orang yang memberi hadiah atau janji kepada pegawai negeri dengan mengingat kekuasaan atau wewenang yang melekat pada jabatan atau kedudukannya, atau oleh pemberi hadiah atau janji dianggap melekat pada jabatan atau kedudukan tersebut, dipidana sesuai Pasal 13 UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001.

5. Pegawai Negeri Menerima Suap Adalah Korupsi.

- 1). Bagi pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima pemberian atau janji sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a atau huruf b, dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana sesuai Pasal 5 ayat (2) UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No.20 Tahun 2001.
- 2). Pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah atau janji, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk mengerakkan agar melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan, yang bertentangan dengan kewajibannya, dipidana sesuai Pasal 12 huruf a UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001.
- 3). Pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah, padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah tersebut diberikan sebagai akibat atau disebabkan karena telah melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya, dipidana sesuai Pasal 12 huruf b UU No. 31 Tahun 1999 jo. UU No. 20 Tahun 2001.

G. MIND SETTING ĩ UBAH PERAN DAN LAYANAN

- Quality Assurance dan Consultancy sebagai pengganti watch dog;
- Audit Reguler berangsur diganti dengan audit tematik (Tujuan Tertentu);
- Membangun komunikasi dengan auditan melalui sosialisasi, bimbingan teknis, dan monitoring;
- Pengawasan mulai dari depan. Ikut dalam TAPD, dan reviu RKA;
- Terbuka terhadap layanan yang diberikan, baik kepastian prosedur layanan maupun kepastian waktu yang diperlukan;
- Membuka diri kepada masyarakat untuk menjangkau informasi pengawasan melalui Dumas dan WBS.



Inspektur Kota Banjarmasin sedang memberi penjelasan mengenai Inspektorat Pemko Banjarmasin



Inspektur 1, Dr. Dewi Barliana S., M.Psi. sedang memberi kenang-kenangan kepada Inspektur Kota Banjarmasin



Tim Benchmarking Inspektorat Utama berpose di depan Gedung Inspektorat Pemko Banjarmasin

INSPEKTUR

dukung oleh 39 APiP (15 di antaranya adalah auditor), dengan tugasnya berdasarkan wilayah dan Sekretaris INSpektur sebagai Ketua Self Assessment untuk area improvement.

15 auditor tersebut terdiri dari:

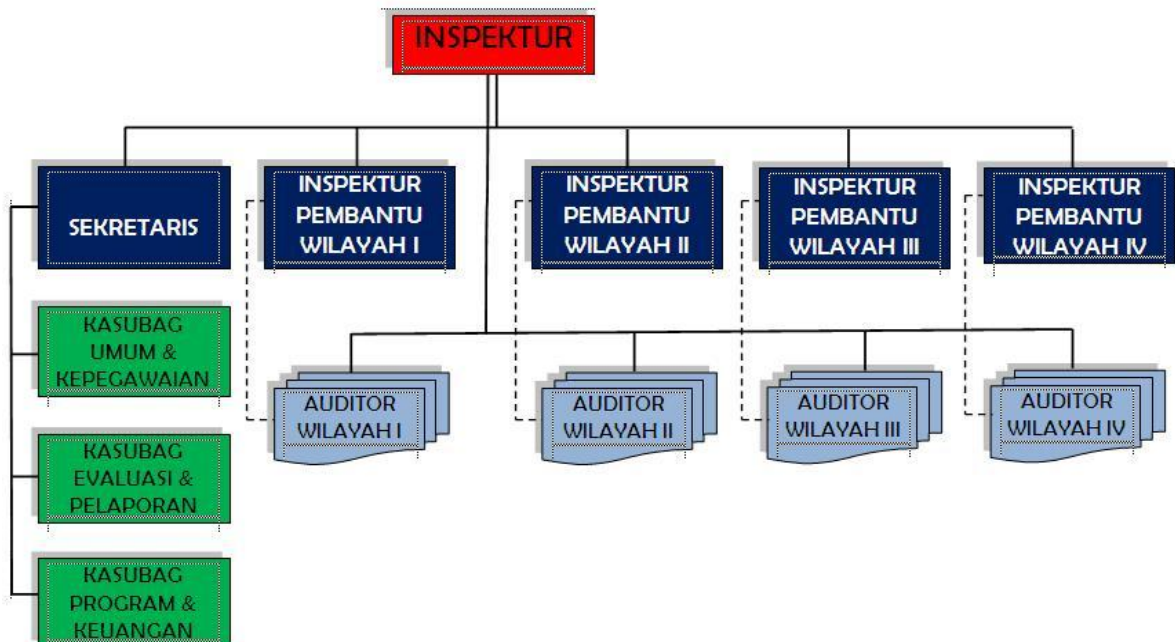
1. 4 Auditor Madya;
2. 10 Auditor Muda;
3. 1 Auditor Kepegawaian, dibantu oleh
4. 4 P2UPD.

Untuk membangun sistem sebagai inti, cara melaksanakan tugas pengawasan dengan mengedepankan nilai-nilai. Kegiatan sistem hancur Karena mengabaikan pembangunan nilai-nilainya.

Tahun 2010 Inspektur memikirkan apa sebenarnya yang mau dilakukan. Setelah melalui pengamatan situasi dan kondisi Inspektorat Kabupaten Banjar, maka sebagai awal melangkah adalah memetakan sisi:

- a. Pengetahuan → seberapa banyak pegawai yang mengetahui peraturan perundang-undangan;
- b. Keterampilan → kemampuan pegawai dalam mengoperasikan program-program komputer;
- c. Attitude → bagaimana perilaku pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

A. STRUKTUR ORGANISASI



Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Banjar diamanatkan bahwa :



- sektorat berdasarkan kebijakan umum Kepala Daerah dan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
2. Mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pengawasan pemerintah umum, daerah dan desa/ kelurahan yang meliputi inspektur wilayah I, II, III, IV sesuai dengan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Memonitor dan mengevaluasi hasil pelaksanaan di daerah;
 4. Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi-instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pengawasan di daerah;
 5. Membina organisasi, pelaksanaan administrasi dan tatalaksana serta jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pengawasan di daerah;
 6. Merumuskan jumlah dan mutu serta jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pengawasan di daerah;
 7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang tugasnya;
 8. Membuat laporan pertanggungjawaban/ LAKIP kepada Bupati;
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan bidang pengawasan sesuai petunjuk Kepala Daerah.

Inspektur Pembantu mempunyai tugas :

1. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pembuatan program kerja pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan sesuai dengan pembagian wilayah kerja terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan penanganan kasus pengaduan masyarakat;
2. Inspektur pembantu wilayah dapat membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan ada instansi/ satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah dan kecamatan serta desa / kelurahan atau sebutan lainnya yang meliputi pengawasan sesuai SK pembagian wilayah kerja dalam bidang pembangunan, pemerintahan dan bidang masyarakat;
3. Membuat usulan program pengawasan di wilayah kerja;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan secara terpadu dalam rangka optimalisasi organisasi pelaksanaan tugasnya;
5. Melaksanakan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas-tugas pengawasan;
6. Melaksanakan tugas berdasarkan pembagian wilayah kerja/ jadwal PKPT dan pemeriksaan khusus sesuai keputusan Inspektur Kabupaten Banjar;
7. Menyusun dan membuat laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan serta melaksanakan expose terhadap hal-hal yang prinsip;
8. Memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai dengan tugas wilayah kerjanya;
9. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

- pengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja dan pemutakhiran data, serta pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat,
2. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan administrasi pengawasan dan pengaduan masyarakat yang mencakup inventarisasi, evaluasi, penilaian dan pelaporan serta pengolahan data statistik hasil pengawasan;
 3. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya urusan ketatausahaan, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan Inspektorat;
 4. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas;
 5. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi;
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sub Program dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Pengorganisasian penyiapan rencana tahunan (Renstra & RPJM) / program kerja pengawasan dan fasilitasi;
2. Menyusun rencana gelar pengawasan dan kegiatan pemutakhiran data ;
3. Menghimpun dan menyimpan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan pengawasan ;
4. Penyiapan laporan dan penyusunan data statistik Inspektorat ;
5. Penyiapan dokumentasi dan pengolahan data pengawasan ;
6. Penyusunan rencana anggaran keuangan berdasarkan bahan-bahan masukan satuan / organisasi Inspektorat ;
7. Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan Inspektorat tentang penerimaan dan pengeluaran ;
8. Menyelenggarakan pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan serta perhitungan evaluasi pembendaharaan ;
9. Menyelenggarakan kegiatan pengurusan keuangan perjalanan dinas Inspektur dan pegawai yang ditugaskan sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku ;
10. Memberikan bimbingan teknis, mengawasi pelaksanaan tugas terhadap Bendahara Pengeluaran, Bendahara gaji dan pembantu bendaharawan ;
11. Menyusun Laporan Keuangan Inspektorat ;
12. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas ;
13. Memberikan Laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.



mempunyai tugas :

dan tindak lanjut hasil pengawasan di daerah ;

pengawasan ;

3. Melaksanakan administrasi pengaduan-pengaduan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung ;
4. Menyiapkan dan menyampaikan laporan hasil pemutakhiran data dan hasil gelar pengawasan ;
5. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian laporan hasil pengawasan ;
6. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun data statistik hasil pengawasan ;
7. Menyiapkan & membuat laporan Lakip hasil pengawasan ;
8. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas ;
9. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas ;
10. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

Sub Bagian Adminitrasi dan Umum mempunyai tugas :

1. Melaksanakan Pengolahan urusan tata usaha meliputi surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan sesuai petunjuk teknis administrasi perkantoran ;
2. Mengatur dan memberikan pelayanan alat-alat tulis kantor dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Inspektorat ;
3. Mengatur, memelihara dan merawat barang inventaris serta membuat daftar dan laporan barang inventaris kantor, dalam hal ini dapat bekerjasama dengan bendahara / pengurus barang ;
4. Mengatur dan memelihara kebersihan dan kerapian ruangan kantor serta kebersihan halaman ;
5. Mengatur dan memelihara kebersihan dan kerapian ruangan kantor serta kebersihan halaman kantor ;
6. Mengumpulkan, mengolah administrasi data kepegawaian ;
7. Melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi usul kepangkatan, pemberhentian / pensiun, mutasi, promosi, kenaikan gaji berkala, cuti, pembuatan karis / kasus, taspen, DUK, nominatif, LP2P dan DP3 ;
8. Mengatur dan menyusun usul pendidikan dan latihan pegawai ;
9. Mengatur dan menyusun rekapitulasi absensi serta memonitor disiplin pegawai ;
10. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
11. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas ;
12. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.



yai tugas :

- emeriksaan yang telah disusun oleh inspektur pembantu meliputi pengawasan kinerja organisasi dan urusan pemerintahan daerah serta penanganan kasus-kasus pengaduan masyarakat ;
2. Melaksanakan tugas pembinaan wilayah kerja dan pengawasan pada instansi / satuan kerja di lingkungan pemerintah daerah dan kecamatan serta desa / kelurahan atau sebutan lainnya yang meliputi pengawasan dalam bidang pembangunan, bidang pemerintahan dan kemasyarakatan ;
 3. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pengawasan secara terpadu dengan Inspektur Kabupaten dan unsur-unsur terkait lainnya dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas ;
 4. Melaksanakan pengumpulan data / informasi dalam rangka pemeriksaan pendahuluan ;
 5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah ;
 6. Mendampingi dan membantu memberikan keterangan dalam proses penyidikan dan atau peradilan kasus atas hasil pengawasan / audit ;
 7. Memberikan saran / telaahan kepada atasan sesuai dengan tugas wilayah kerjanya ;
 8. Menyusun dan membuat laporan hasil pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan ;
 9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Keberadaan Inspektorat dalam struktur pemerintah adalah untuk menjalankan salah satu fungsi manajemen yaitu bidang pengawasan. Cikal bakal Inspektorat Kabupaten Banjar dimulai dengan dibentuknya Inspektorat Daerah (Itda) yang kemudian berganti nama menjadi Inspektorat Wilayah Kabupaten (Itwilkab) dan berubah lagi menjadi Badan Pengawas Daerah (Bawasda) dan terakhir adalah Inspektorat Kabupaten Inspektorat Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 kemudian diubah menjadi Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar.

Inspektorat Kabupaten Banjar adalah Aparat Pengawasan Fungsional merupakan salah satu Perangkat Daerah dalam bidang Pengawasan yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Tugas Pokok : Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

Fungsi :

1. Perencanaan program pengawasan;
2. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati;

4. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara organisasi, Inspektorat Kabupaten Banjar dipimpin oleh Inspektur Kabupaten dibantu seorang sekretaris dan 4 (empat) Inspektur Pembantu Wilayah. Dalam menjalankan tugas pengawasan, para Inspektur Pembantu Wilayah di dukung oleh tenaga auditor sebagai pejabat fungsional dan nantinya akan dilengkapi juga dengan Pejabat Pengawas Pemerintah Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD).

Landasan hukum Inspektorat Kabupaten Banjar menjalankan tugas dan fungsinya adalah :

1. Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Peraturan Pemerintah nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
3. Peraturan Daerah nomor 9 tahun 2009 tentang perubahan Peraturan Daerah nomor 9 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Banjar;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 8 tahun 2009 tentang Perubahan Permendagri nomor 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 25 tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 4 tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Peraturan Bupati Banjar Nomor 32 tahun 2009 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Banjar;
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 18 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
8. Peraturan Bupati Banjar Nomor 109 tahun 2010 tentang Pembentukan Tim Operasional Program dan Kegiatan Lingkup Inspektorat Kabupaten Banjar;
9. Peraturan Bupati Banjar Nomor 27 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Keputusan Bupati Banjar Nomor 515 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
10. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2013 tentang Standar Biaya Pengawasan di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Banjar;

ahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor
stem dan Prosedur Pengawasan Atas Penyelenggaraan
ar;

12. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 9 tahun 2010 tentang Kode Etik Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Banjar;
13. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 7 tahun 2011 tentang Majelis Kode Etik;
14. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 11A tahun 2011 tentang Rencana Strategi Inspektorat Kabupaten Banjar;
15. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 12 tahun 2011 tentang Pembagian Wilayah Kerja Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Banjar;
16. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 36 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Program dan Kegiatan di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Banjar;
17. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 33 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi;
18. Keputusan Inspektur Kabupaten Banjar nomor 34 Tahun 2012 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Kabupaten Banjar;
19. Keputusan Inspektur Nomor 33 tahun 2013 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Inspektorat Kabupaten Banjar.

C. VISI DAN MISI

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2011-2015, Inspektorat Kabupaten Banjar mengemban Misi kelima dari Pemerintah Kabupaten Banjar yaitu Memantapkan Penyelenggaraan Kepemerintahan yang baik dan pelayanan prima. Hal ini sesuai dengan Visi Inspektorat Kabupaten Banjar yaitu Terwujudnya Tata Pemerintahan yang baik di Kabupaten Banjar melalui pengawasan yang profesional dengan 4 (empat) Misi Inspektorat yaitu:

1. Meningkatkan peran pengawasan untuk mendorong terwujudnya akuntabilitas pemerintah daerah serta terciptanya aparatur pemerintah yang bersih;
2. Meningkatkan kualitas pengawasan dalam rangka meningkatkan kinerja Instansi Pemerintah;
3. Menumbuhkembangkan sinergi pengawasan di lingkungan Aparat Pengawas Fungsional Pemerintah;
4. Melaksanakan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik.

D. MEMBANGUN NILAI DAN SISTEM MENUJU INTEGRATED

Menggunakan Analisis SWOT

KEKUATAN (Strength)

1. Komitmen Pimpinan

3. Media Komunikasi Kurang
4. Sarana Prasarana

KESEMPATAN (Opportunities)

1. BPKP Perwakilan dan Pusdiklatwas BPKP
2. APIP lainnya

ANCAMAN (Threath)

1. [Dinamika peraturan perundang-undangan](#)
2. Penataan SDM
3. Kelembagaan
4. Respon obyek pemeriksaan (obrik)

Kondisi yang diharapkan

Internal

1. Kompetensi SDM meningkat
2. Adanya standar kerja
3. Komunikasi yang intens
4. Sarana dan prasarana yang memadai

Eksternal

1. Peraturan yang komprehensif
2. Penataan SDM berbasis kompetensi
3. Kelembagaan yang independen
4. Sinergitas dengan obrik dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik

E. MEMBANGUN NILAI INTEGRITAS DAN BUDAYA KERJA

- Komunikasi
- Aturan Etika / Majelis Kode Etik
- Pakta Integritas
- Kenaikan Tunjangan
- Budaya / Perilaku Kerja
- Monev : Survei dan PPKPNS
- Penghargaan ASN Teladan

- Alokasi anggaran
- Diklat, pendampingan dan PKS (magang)
- Ekspose

G. KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF

- Komunikasi
- Semua bisa jadi pemimpin
- Pintu terbuka
- Komitmen Pimpinan (Anggaran +SDM)

H. MEMBANGUN SISTEM

- Inventarisasi aturan/per UU
- Komunikasi
- Koordinasi
- Menetapkan peraturan

I. MEMBUAT STANDAR PROSEDUR

- ❖ Komunikasi
- ❖ Menilai risiko internal
- ❖ Risiko eksternal
- ❖ Pelaksanaan
- ❖ Monitoring

J. PENILAIAN KAPABILITAS

- ❖ Membentuk tim self assessment dan self improvement
- ❖ Pelaksanaan self assessment
- ❖ Laporan hasil self assessment
- ❖ Quality Assurance BPKP
- ❖ Action Plan self improvment Kapabilitas APIP
- ❖ Self Assessment september 2016
- ❖ Penyampaian resume self assessment

mencapaian kapabilitas IACM Level 3, Inspektur Kabupaten
uji:

1. Komunikasi yang intensif secara horixontal, vertical, dan diagonal baik intern maupun ekstern;
2. Mengimplementasikan aturan etika yang tertuang dalam Peraturan Kode Etik dan dibentuk Majelis Kode Etik;
3. Menandatangani pakta integritas, adposi dari LKPP;
4. Membuat peraturan Bupati untuk mengatur kenaikan tunjangan bagi pejabat fungsional;
5. Pemahaman budaya, orientasi budaya berpengaruh pada perilaku kerja;
6. Monitoring dan evaluasi dengan melakukan survey dan PPKPNS;
7. Pemberian penghargaan kepada ASN Teladan dengan mempertimbangkan pada kemampuan kerjasama dari produktivitas (hasil kerja) dan perilaku kerja.

Untuk meningkatkan kompetensi ASN dilakukan berdasarkan pada Keputusan Inspektur tentang:

1. Peta kompetensi jabatan;
2. Pemetaan kompetensi SDM dan identifikasi kebutuhan rencana diklat;
3. Alokasi anggaran yang ada;
4. Pelaksanaan Diklat, pendampingan, dan PPM;
5. Ekspose laporan hasil pengawasan dihadiri oleh seluruh Irban.

V. MEMBANGUN SISTEM

Inspektur membangun sistem, yaitu:

1. Inventarisasi peraturan;
2. Sistem komunikasi intern dan ekstern;
3. Koordinasi dengan auditi;
4. Keputusan Inspektur tentang Sistem dan Pengawasan, ditambahkan klausul tugas pengawasan lainnya koordinasi untuk pemeriksaan pendahuluan yang dilaksanakan oleh TU Sekretariat, gunanya untuk menimbulkan alokasi anggaran bagi TU Sekretariat. Oleh Karena itu, setiap kegiatan ada landasannya, Inspektur memonitoring. Koordinator penentuan Tim adalah Inspektur sebagai coordinator pengawas (Korwas) yaitu sekretaris.



Inspektur Kab. Banjar Baru sedang memaparkan materi Membangun Nilai dan Sistem Menuju Integritas



Inspektur 1 memberikan cinderamata dari Inspektorat Utama Setjen DPR RI



Inspektur Kota Banjar memberikan cinderamata berupa CD Materi Pembahasan



Tim *Benchmarking* Inspektorat Utama berfoto bersama Inspektur Kota Banjar di depan Gedung Inspektorat

BAB III KESIMPULAN

1. Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik serta mewujudkan akuntabilitas kinerja dan keuangan yang baik, program dan kegiatan yang menjadi prioritas utama Inspektorat Pemko Banjarmasin adalah:
 - a. Pengawasan Internal Secara Berkala;
 - b. Pengembangan Zona Integritas, SPIP dan PMPRB;
 - c. Pembinaan LP2P dan LHKASN;
 - d. Monitoring RAD PPK;
 - e. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.
2. Langkah-langkah yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Banjar dalam membangun nilai dan sistem menuju ke level 3 IACM (Integrated) adalah melalui:
 - a. Membangun nilai integritas dan budaya kerja;
 - b. Meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - c. Komitmen Pimpinan (kepemimpinan yang kondusif);
 - d. Membangun Sistem;
 - e. Membuat Standar Prosedur;
 - f. Penilaian Kapabilitas (*self assessment dan self improvement*).
3. Perubahan Mind-Setting (peran layanan) Pengawasan Internal oleh APIP:
 - a. Quality Assurance dan Consultancy sebagai pengganti watch dog;
 - b. Audit Reguler berangsur diganti dengan audit tematik (Tujuan Tertentu);
 - c. Membangun komunikasi dengan auditan melalui sosialisasi, bimbingan teknis, dan monitoring;
 - d. Pengawasan mulai dari depan. Ikut dalam TAPD, dan reviu RKA;
 - e. Terbuka terhadap layanan yang diberikan, baik kepastian prosedur layanan maupun kepastian waktu yang diperlukan;
 - f. Membuka diri kepada masyarakat untuk menjaring informasi pengawasan melalui Dumas dan WBS.

INSPEKTUR I,

Dr. DEWI BARLIANA S., M.Psi.
19620926 199803 2 001