

**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG**  
**INSPEKTORAT**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**



**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR**  
**SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	2
<b>PENDAHULUAN</b>	2
1.1    Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	2
1.2    Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	3
1.3    Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD	4
<b>BAB II</b>	5
<b>IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD</b>	5
2.1    Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD	5
2.2    Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan	11
<b>BAB III</b>	13
<b>PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD</b>	13
3.1.    Rincian penjelasan dari masing - masing pos - pos Pelaporan Keuangan SKPD 13	
3.1.1.    Pendapatan - LRA	13
3.1.2.    Belanja	13
3.1.3.    Pendapatan - LO	13
3.1.4.    Beban	13
3.1.5.    Aset	15
3.1.6.    Kewajiban	17
3.1.7.    Ekuitas Dana	18
3.2.    Pengungkapan atas Pos-Pos yang Timbul sehubungan dengan Penerapan Basis Akrual atas Pendapatan, Belanja dan Rekonsiliasinya dengan Penerapan Basis Kas, untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan yang Menggunakan Basis Akrual pada SKPD	18
<b>BAB IV</b>	19
<b>PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD</b>	19
<b>BAB V</b>	29
<b>PENUTUP</b>	29

## **BAB I PENDAHULUAN**

Entitas akuntansi merupakan unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan Laporan Keuangan di Pemerintah Kabupaten Temanggung yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Inspektorat sebagai entitas akuntansi wajib menyajikan Laporan Keuangan yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

### **1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu maupun manajemen entitas pelaporan, karena Laporan Keuangan dapat dimungkinkan mengandung informasi yang mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman tersebut, dalam menyajikan Laporan Keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang berisi informasi dengan tujuan untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

Adapun manfaat bagi pemerintah adalah memberikan informasi yang lebih transparan mengenai biaya pemerintah dan meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dengan menggunakan informasi yang lebih komprehensif, tidak sekedar informasi yang berbasis kas. Sedangkan manfaat bagi masyarakat pengguna antara lain memungkinkan pengguna laporan untuk menilai akuntabilitas pengelola seluruh sumber daya oleh suatu entitas, menilai kinerja dan posisi keuangan suatu entitas sehingga dapat menjadi dasar bagi pengambilan keputusan mengenai penyediaan dan pemanfaatan sumber daya yang lebih tepat.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).



## 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2009 Nomor 17);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 23)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 25 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 25);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 4);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

### 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021, secara sistematis terdiri dari:

BAB I	: PENDAHULUAN
BAB II	: IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD
BAB III	: PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD
BAB IV	: PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD
BAB V	: PENUTUP



## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

#### 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Pada bab ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Inspektorat Kabupaten Temanggung dalam merealisasikan alokasi belanja untuk menunjang kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam APBD. APBD Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 25 Tahun 2021 dan telah melakukan perubahan APBD dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 4 Tahun 2021. Inspektorat Kabupaten Temanggung telah mengalami beberapa kali perubahan anggaran sehingga diperoleh anggaran akhir sebagai berikut :

Tabel 2.1.1  
Ringkasan Perubahan APBD  
Inspektorat Kabupaten Temanggung  
Tahun Anggaran 2021

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah/ Berkurang	
		Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	(Rp)	(%)
1	2	3	4	5	6
5	BELANJA DAERAH	5.404.140.380	5.259.058.960	(145.081.420)	(2,68)
51	BELANJA OPERASI	5.404.140.380	5.259.058.960	(145.081.420)	(2,68)
06.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.412.927.780	4.848.689.963	435.762.183	9,87
6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.147.387.081	4.599.189.664	451.802.583	10,89
6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.137.387.681	4.589.190.264	451.802.583	10,92
6.01.01.2.02.01-5101	Belanja Pegawai	4.137.387.681	4.589.190.264	451.802.583	10,92
6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	9.999.400	9.999.400	-	-
6.01.01.2.02.02-5102	Belanja Barang dan Jasa	9.999.400	9.999.400	-	-
6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.559.900	22.559.900	-	-

6.01.01.2.05.09	Administrasi Kepegawaia dan Perangkat Daerah	22.559.900	22.559.900	-	-
6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	22.559.900	22.559.900	-	-
6.01.01.2.05.09-5102	Belanja Barang dan Jasa	22.559.900	22.559.900	-	-
6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	170.990.000	154.949.600	(16.040.400)	(9,38)
6.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.992.100	1.992.100	-	-
6.01.01.2.06.01-5102	Belanja Barang dan Jasa	1.992.100	1.992.100	-	-
6.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.000.000	24.000.000	-	-
6.01.01.2.06.04-5102	Belanja Barang dan Jasa	24.000.000	24.000.000	-	-
6.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	44.999.900	44.999.500	(400)	(0,00)
6.01.01.2.06.05-5102	Belanja Barang dan Jasa	44.999.900	44.999.500	(400)	(0,00)
6.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	50.000.000	33.960.000	(16.040.000)	(32,08)
6.01.01.2.06.08-5102	Belanja Barang dan Jasa	50.000.000	33.960.000	(16.040.000)	(32,08)
6.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	49.998.000	49.998.000	-	-
6.01.01.2.06.09-5102	Belanja Barang dan Jasa	49.998.000	49.998.000	-	-
6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.000.000	7.000.000	-	-
6.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.000.000	4.000.000	-	-
6.01.01.2.08.01-5102	Belanja Barang dan Jasa	4.000.000	4.000.000	-	-
6.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.000.000	3.000.000	-	-
6.01.01.2.08.03-5102	Belanja Barang dan Jasa	3.000.000	3.000.000	-	-
6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	64.990.799	64.990.799	-	-
6.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	59.992.699	59.992.699	-	-
6.01.01.2.09.01-5102	Belanja Barang dan Jasa	59.992.699	59.992.699	-	-
6.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.998.100	4.998.100	-	-
6.01.01.2.09.10-5102	Belanja Barang dan Jasa	4.998.100	4.998.100	-	-
06.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	603.515.800	214.347.097	(389.168.703)	(64,48)
6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	507.877.700	179.933.497	(327.944.203)	(64,57)
6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	26.429.700	7.451.700	(18.978.000)	(71,81)
6.01.02.2.01.01-5102	Belanja Barang dan Jasa	26.429.700	7.451.700	(18.978.000)	(71,81)
6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	117.954.400	69.209.100	(48.745.300)	(41,33)
6.01.02.2.01.03-5102	Belanja Barang dan Jasa	117.954.400	69.209.100	(48.745.300)	(41,33)



6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	79.401.100	46.941.697	(32.459.403)	(40,88)
6.01.02.2.01.04-5102	Belanja Barang dan Jasa	79.401.100	46.941.697	(32.459.403)	(40,88)
6.01.02.2.01.05	Pengawasan Desa	106.614.500	14.694.000	(91.920.500)	(86,22)
6.01.02.2.01.05-5102	Belanja Barang dan Jasa	106.614.500	14.694.000	(91.920.500)	(86,22)
6.01.02.2.01.07	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	177.478.000	41.637.000	(135.841.000)	(76,54)
6.01.02.2.01.07-5102	Belanja Barang dan Jasa	177.478.000	41.637.000	(135.841.000)	(76,54)
6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	95.638.100	34.413.600	(61.224.500)	(64,02)
6.01.02.2.02.01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	13.998.000	5.813.500	(8.184.500)	(58,47)
6.01.02.2.02.01-5102	Belanja Barang dan Jasa	13.998.000	5.813.500	(8.184.500)	(58,47)
6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	81.640.100	28.600.100	(53.040.000)	(64,97)
6.01.02.2.02.02-5102	Belanja Barang dan Jasa	81.640.100	28.600.100	(53.040.000)	(64,97)
06.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	387.696.800	196.021.900	(191.674.900)	(49,44)
6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan	39.999.800	25.268.800	(14.731.000)	(36,83)
6.01.03.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	39.999.800	25.268.800	(14.731.000)	(36,83)
6.01.03.2.01.01-5102	Belanja Barang dan Jasa	39.999.800	25.268.800	(14.731.000)	(36,83)
6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	347.697.000	170.753.100	(176.943.900)	(50,89)
6.01.03.2.02.03	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	297.697.000	138.246.100	(159.450.900)	(53,56)
6.01.03.2.02.03-5102	Belanja Barang dan Jasa	297.697.000	138.246.100	(159.450.900)	(53,56)
6.01.03.2.02.04	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	50.000.000	32.507.000	(17.493.000)	(34,99)
6.01.03.2.02.04-5102	Belanja Barang dan Jasa	50.000.000	32.507.000	(17.493.000)	(34,99)

Adapun perubahan tersebut dikarenakan kebijakan Pemerintah Kabupaten Temanggung untuk meniadakan belanja perjalanan daerah dalam kota sehingga pada Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) menghapuskan anggaran tersebut disetiap program kegiatan. Hal tersebut guna efisiensi penggunaan anggaran pada tahun 2021. Selain itu terdapat penambahan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dikarenakan pada tahun 2021 Inspektorat Kabupaten Temanggung mendapatkan tambahan formasi CPNS sebanyak 4 orang.

Dalam hal ikhtisar pencapaian target keuangan, Anggaran Kinerja Pemerintah pada prinsipnya meliputi 3 komponen pokok yaitu (1) komponen pendapatan (2) komponen belanja (3) komponen pembiayaan. Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan



dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah sehingga Inspektorat Kabupaten Temanggung tidak memiliki maupun mengelola komponen pendapatan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun PAD Lainnya serta tidak memiliki komponen pembiayaan.

Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat Kabupaten Temanggung tahun 2021 merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana tertuang dalam APBD dengan realisasinya, perbandingan tersebut akan ditampilkan dalam Tabel 2.1.2 sebagai berikut:

Tabel 2.1.2  
Laporan Realisasi Anggaran  
Tahun Anggaran 2021

Kode Rekening	Nama Rekening	Anggaran	Realisasi	Selisih
	Jumlah Pendapatan	0	0	0
5	BELANJA DAERAH	5.259.058.960,00	5.109.330.438,00	-149.728.522,00
51	BELANJA OPERASI	5.259.058.960,00	5.109.330.438,00	-149.728.522,00
5101	Belanja Pegawai	4.589.190.264,00	4.491.209.726,00	-97.980.538,00
510101	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.544.980.510,00	2.488.367.972,00	-56.612.538,00
510102	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.044.209.754,00	2.002.841.754,00	-41.368.000,00
5102	Belanja Barang dan Jasa	669.868.696,00	618.120.712,00	-51.747.984,00
510201	Belanja Barang	244.345.159,00	221.740.132,00	-22.605.027,00
510202	Belanja Jasa	219.981.097,00	199.851.592,00	-20.129.505,00
510203	Belanja Pemeliharaan	33.573.940,00	31.851.800,00	-1.722.140,00
510204	Belana Perjalanan Dinas	171.968.500,00	164.677.188,00	-7.291.312,00
510205	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	0	0	0
	Jumlah Belanja	5.259.058.960,00	5.109.330.438,00	-149.728.522,00
	Surplus (Defisit)	-5.259.058.960,00	-5.109.330.438,00	5.109.330.438,00

Dalam pelaksanaan APBD tahun 2021 realisasi belanja Inspektorat Kabupaten Temanggung per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 5.109.330.438,00 atau 97,15% dari total anggaran yang

ditetapkan. Untuk realisasi anggaran per kegiatan dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Tabel 2.1.3  
Laporan Realisasi Anggaran per  
Kegiatan  
Tahun Anggaran 2021

Rekening	Nama Rekening	Anggaran	Realisasi	Prosentase (%)
5	BELANJA DAERAH	5.259.058.960	5.109.330.438	97,15
51	BELANJA OPERASI	5.259.058.960	5.109.330.438	97,15
06.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.848.689.963	4.731.948.329	97,59
6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.599.189.664	4.500.917.726	97,86
6.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.589.190.264	4.491.209.726	97,86
6.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	9.999.400	9.708.000	97,09
6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.559.900	21.047.682	93,30
6.01.01.2.05.09	Administrasi Kepegawaia dan Perangkat Daerah	22.559.900	21.047.682	93,30
6.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	22.559.900	21.047.682	93,30
6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	154.949.600	139.734.249	90,18
6.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.992.100	1.977.500	99,27
6.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.000.000	22.704.500	94,60



6.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	44.999.500	40.366.950	89,71
6.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	33.960.000	29.012.050	85,43
6.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	49.998.000	45.673.249	91,35
6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.000.000	6.981.900	99,74
6.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.000.000	3.981.900	99,55
6.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.000.000	3.000.000	100,00
6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	64.990.799	63.266.772	97,35
6.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	59.992.699	58.271.772	97,13
6.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4.998.100	4.995.000	99,94
<b>06.01.02</b>	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN</b>	<b>214.347.097</b>	<b>196.529.539</b>	<b>91,69</b>
6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	179.933.497	167.201.188	92,92
6.01.02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	7.451.700	7.277.500	97,66
6.01.02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	69.209.100	61.248.292	88,50
6.01.02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	46.941.697	45.686.600	97,33
6.01.02.2.01.05	Pengawasan Desa	14.694.000	14.694.000	100,00

6.01.02.2.01.07	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	41.637.000	38.294.796	91,97
6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	34.413.600	29.328.351	85,22
6.01.02.2.02.01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	5.813.500	3.625.451	62,36
6.01.02.2.02.02	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	28.600.100	25.702.900	89,87
<b>06.01.03</b>	<b>PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI</b>	<b>196.021.900</b>	<b>180.852.570</b>	<b>92,26</b>
6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	25.268.800	24.126.923	95,48
6.01.03.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	25.268.800	24.126.923	95,48
6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	170.753.100	156.725.647	91,78
6.01.03.2.02.03	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	138.246.100	125.178.591	90,55
6.01.03.2.02.04	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	32.507.000	31.547.056	97,05

## 2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Pada tahun 2021 Kabupaten Temanggung berada di zona level 3 penyebaran virus covid-19 sehingga sesuai Surat Bupati Temanggung Nomor SP/157/360/01/IV/2021 Pemerintah Kabupaten Temanggung menerapkan PPKM berbasis Mikro sejak bulan April 2021. Dengan semakin melonjaknya penyebaran virus covid-19 Pemerintah Kabupaten Temanggung mengeluarkan Surat Edaran Nomor 1108 Tahun 2021 tentang pelaksanaan *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) periode 29 Juni sd 26 Juli 2021. Hal tersebut berdampak pada pembatasan kegiatan baik masyarakat



maupun perangkat daerah sehingga proses penyerapan anggaran dan target kinerja keuangan semester pertama terhambat. Namun hal tersebut tidak membuat Kinerja Instansi menurun. Berdasarkan analisis efisiensi capaian realisasi anggaran di setiap program/kegiatan dan sasaran strategis akhir tahun 2021 diperoleh gambaran efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran sebagai berikut:

Tabel 2.1.4  
Kinerja Efisiensi Anggaran per Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	% Realisasi Anggaran	% Capaian Kinerja	Efisiensi
1.	Mengoptimalkan pengawasan internal di lingkungan Pemkab Temanggung	91,69	100	8,31
2.	Meningkatkan kualitas implementasi pengendalian gratifikasi, penerapan SPIP, penanganan benturan kepentingan, pengaduan masyarakat dan Whistle Blowing System (WBS) serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya	92,26	95,13	2,87
	<b>Rata-Rata</b>	<b>92,11</b>	<b>97,56</b>	<b>5,45</b>

Sumber : LKjIP Inspektorat Kabupaten Temanggung Tahun 2021

### **BAB III**

## **PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD**

#### 3.1. Rincian penjelasan dari masing - masing pos - pos Pelaporan Keuangan SKPD

##### 3.1.1. Pendapatan - LRA

Seperti yang dijelaskan pada Bab II Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah sehingga Inspektorat Kabupaten Temanggung tidak memiliki maupun mengelola pendapatan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun PAD Lainnya.

##### 3.1.2. Belanja

Berdasarkan Pasal 55 Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, klasifikasi Belanja Daerah terdiri atas Belanja operasi, Belanja modal, Belanja tidak terduga; dan Belanja transfer. Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek.

Pada tahun 2021 Inspektorat Kabupaten Temanggung hanya memiliki klasifikasi belanja operasi. Realisasi belanja operasi adalah sebesar Rp. 5.109.330.438,- dari total anggaran Rp. 5.259.058.960,- atau realisasi penyerapan anggaran sebesar 97,15%. Realisasi belanja operasi sendiri terbagi menjadi dua jenis rincian yaitu belanja pegawai sebesar Rp. 4.491.209.726,- atau 97,86% dari total anggaran belanja pegawai dan belanja barang dan jasa sebesar Rp. 618.120.712,- atau 92,27 % dari total anggaran belanja barang jasa.

##### 3.1.3. Pendapatan - LO

Seperti yang telah dipaparkan sebelumnya Inspektorat Kabupaten Temanggung merupakan instansi yang bertugas sebagai pengawas sehingga tidak mengelola pendapatan.

##### 3.1.4. Beban

Menurut PSAP 12 tentang Laporan Operasional Klasifikasi ekonomi beban LO untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban penyusutan aset



tetap/amortisasi, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban tak terduga.

Beban merupakan penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Sedangkan beban LO adalah Beban yang merupakan konsumsi barang dan jasa yang benar-benar sudah dimanfaatkan dalam rangka menunjang operasional selama 1 (satu) tahun, beban tersebut tidak termasuk pembayaran barang/ jasa pada tahun sebelumnya. Beban LO Inspektorat Kabupaten Temanggung pada tahun 2021 dapat dilihat sebagai berikut :

Uraian	Jumlah
<i>BEBAN OPERASI</i>	5.143.649.927,00
Beban Pegawai	4.532.530.715,00
Beban Barang dan Jasa	611.119.212,00
<i>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</i>	117.587.971,42
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	117.587.971,42
TOTAL BEBAN	5.261.237.898,42

a. Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan saldo beban pegawai per 1 Januari 2021 sd 31 Desember 2021 yang terealisasi sebesar Rp. 4.532.530.715,-. Beban pegawai-LO disajikan dengan basis akrual yaitu pengakuan beban pegawai terjadi pada saat timbulnya kewajiban sehingga nilai beban pegawai-LO sebesar belanja pegawai yang dibayarkan pada tahun 2021 dan tidak termasuk pembayaran atas belanja pegawai tahun sebelumnya dan ditambah dengan utang belanja pegawai yang terjadi pada Tahun 2021.

b. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 611.119.212,- merupakan jumlah barang dan jasa Tahun 2021 dikurangi dengan belanja barang dan jasa yang dikapitaliasi menjadi aset dan tidak termasuk pembayaran atas belanja barang dan jasa tahun sebelumnya ditambah dengan jumlah persediaan pada Tahun 2021.

c. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi pada tahun 2021 adalah sebesar Rp. 117.587.971,42

3.1.5. Aset

A. Aset Lancar

1. Kas dan Setara Kas

a. Kas di Bank	Rp. 0,00-
b. Kas di Bendahara Pengeluaran	<u>Rp. 0,00-</u>
Jumlah	Rp. 0,00-

Saldo kas dan setara kas pada Bendahara Pengeluaran Inspektorat Kabupaten Temanggung baik kas di bank maupun kas tunai pada akhir tahun telah disetor seluruhnya pada rekening Kas Daerah. Sehingga saldo kas per tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 0,00,-

2. Persediaan

Akun persediaan menggambarkan jumlah persediaan barang yang mempunyai sifat pakai habis dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional. Setelah dilakukan perhitungan oleh pejabat pengurus barang maka diperoleh jumlah sisa bahan pakai habis per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

Jenis Persediaan	Jumlah
Alat Tulis Kantor	14.996.500
Kertas dan Cover	570.000
Bahan Cetak	5.265.000
Benda Pos	170.000
Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	2.890.000
Jumlah	23.891.500

B. Aset Tetap

Pada tahun 2021 Inspektorat Kabupaten Temanggung tidak melakukan belanja modal dan tidak mendapatkan mutasi aset dari OPD lain akan tetapi melakukan penghapusan aset lainnya sebesar Rp. 1.500.000,- berupa sepeda motor honda cb 100. Sehingga jumlah aset per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :



Uraian	Jumlah
Tanah	-
Peralatan dan Mesin	2.179.336.005
Gedung dan Bangunan	-
Jalan, Irigasi dan Jaringan	-
Aset Tetap Lainnya	25.669.600
Aset lainnya	11.670.000
Jumlah	2.216.675.605

Penyusutan aset pada tahun 2021 adalah sebesar Rp.117.587.971,42 sehingga diperoleh akumulasi penyusutan sebesar Rp. 1.969.676.115,71. Sehingga nilai buku aset dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Uraian	Harga Perolehan Aset	Akumulasi Penyusutan Aset s.d tahun 2020	Beban Penyusutan 2021	Penghapusan Aset	Nilai Buku Aset
Peralatan dan Mesin	2.179.336.005,00	1.826.418.544,29	117.587.971,42		235.329.489,29
Alat Angkutan	1.180.578.595,00	1.090.864.809,29	36.821.571,42		52.892.214,29
Alat Kantor dan Rumah Tangga	483.677.910,00	400.121.010,00	39.871.200,00		69.355.300,00
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	17.205.000,00	12.325.000,00	2.360.000,00		2.520.000,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	2.033.500,00	406.700,00	406.700,00		1.220.100,00
Alat Laboratorium	38.770.000,00	7.457.500,00	2.772.500,00		28.540.000,00
Komputer	454.272.000,00	338.114.125,00	35.356.000,00		80.801.875,00
Alat Keselamatan Kerja	2.799.000,00	2.799.000,00			
Aset Tetap Lainnya	25.669.600,00	25.669.600,00			
Bahan Perpustakaan	25.669.600,00	25.669.600,00			
Aset Lain-lain	13.170.000,00	13.170.000,00		1.500.000,00	
Aset Lain-lain	13.170.000,00	13.170.000,00		1.500.000,00	
Jumlah Nilai Buku Aset per tahun 2021					235.329.489,29

### Barang Ekstrakomptabel

Aset tetap yang nilainya dibawah batas materialitas aset dicatat secara terpisah dalam daftar barang ekstrakomptabel dan bukan merupakan bagian dari nilai aset tetap yang tercantum di neraca maupun Kartu Inventaris Barang (KIB). Daftar barang ekstrakomptabel adalah daftar barang milik daerah berupa aset tetap

yang tidak memenuhi kriteria kapitalis. Barang Ekstrakomptabel Inspektorat pada tahun 2021 tidak mengalami penambahan. Berikut daftar barang ekstrakomptabel pada akhir tahun 2021 :

No.	Uraian	Jumlah
1.	Filing cabinet plastik	1.830.000.-
2.	Filing kabinet metal	360.000.-
3.	Rak dorong	600.000.-
4.	Lambang garuda	75.000.-
5.	Rak kayu	60.000.-
6.	Kursi tangan	600.000.-
7.	Kursi putar	2.375.000.-
8.	Kursi rapat	5.082.000.-
9.	Kamera	325.000.-
10.	Cemin kaca	450.000.-
11.	Papan acara	100.000.-
12.	Kipas angin	75.000.-
13.	Peta temanggung	150.000.-
14.	Papan stuktur	100.000.-
15.	Foto inspektur	210.000.-
16.	Foto presiden & wakil presiden	80.000.-
17.	Jam dinding	150.000.-
18.	Kalkulator	240.000.-
19.	Kabel pnter	120.000.-
20.	Flashdisk	747.000.-
21.	Mouse	100.000.-
22.	Mouse pad	7.000.-
23.	Power suplay	175.000.-
24.	Karpet	185.000.-
25.	Taplak	140.000.-
26.	Dispenser	125.000.-
27.	Tutup gelas	8.000.-
28.	Piring ceper	684.000.-
29.	Piring	192.000.-
30.	Sendok makan	132.000.-
31.	Mangkok sup	250.000.-
32.	Copping board/telanan	36.500.-
33.	Teko	343.000.-
34.	Gelas	249.600.-
35.	Toples	172.800.-
36.	Tesset	204.000.-
37.	Ember	45.800.-
38.	Tabung gas	150.000.-
	Jumlah	16.928.700.-

### 3.1.6. Kewajiban

Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pada tahun 2021 Inspektorat Kabupaten Temanggung hanya memiliki kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka pendek menggambarkan jumlah kewajiban yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun. Pada akhir tahun 2021 Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki kewajiban sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
1	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	69.714.000
2	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	104.571.000



3	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Administrasi Kegiatan SIMWASDA	2.000.000
4	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Administrasi kegiatan SABER PUNGLI	2.000.000
Jumlah		178.285.000,00

### 3.1.7. Ekuitas Dana

Ekuitas memiliki pengertian sebagai selisih nilai antara nilai aset dengan liabilitas atau kewajiban. Pada akhir tahun 2021 jumlah aset Inspektorat Kabupaten Temanggung adalah sebesar Rp. 259.220.989,29 sedangkan kewajiban sebesar Rp. 178.285.000,00 sehingga nilai ekuitas berjalan adalah sebesar Rp. 80.935.989,29. Pada awal tahun 2021 diketahui nilai ekuitas awal sebesar Rp. 232.843.449,71 sehingga total passiva atau jumlah kewajiban dan ekuitas adalah sebesar Rp. 259.220.989,29.

## 3.2. Pengungkapan atas Pos-Pos yang Timbul sehubungan dengan Penerapan Basis AkruaI atas Pendapatan, Belanja dan Rekonsiliasinya dengan Penerapan Basis Kas, untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan yang Menggunakan Basis AkruaI pada SKPD

### 3.2.1 Penyesuaian Utang

Mengacu pada Permendagri no 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, terdapat perbedaan struktur dan rekening belanja dari tahun anggaran sebelumnya. Pada tahun 2020 Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki utang honorarium Supporting Staf sebesar Rp. 3.900.000,- dan dibebankan pada utang belanja pegawai. Mengikuti permendagri no 77 tahun 2020 honorarium Supporting Staff yang dahulu dibebankan pada belanja pegawai, pada tahun 2021 berubah menjadi kategori utang belanja jasa. Sehingga pada awal tahun 2021 diperlukan penyesuaian dan pengalihan pengakuan utang belanja. Penyesuaian dilakukan dengan mendebet utang belanja pegawai dan mengkredit utang jasa tenaga administrasi pada masing masing kode rekening kegiatan.

### 3.2.2 Penyesuaian Aset Lainnya

Pada tahun 2021 terdapat penghapusan aset lainnya berupa 1 unit sepeda motor CB 100 senilai Rp. 1.500.000,- dengan masa depresiasi yang telah habis. Oleh karena itu diperlukan penyesuaian atas nilai aset lainnya tersebut dengan mendebet rekening akumulasi penyusutan dan mengkredit nilai aset lainnya senilai Rp. 1.500.000,- sehingga pada tanggal 31 Desember 2021 diperoleh nilai aset lainnya sebesar Rp 11.670.000,-



## BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Inspektorat Kabupaten Temanggung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Sesuai dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 13 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung. Tugas pokok Inspektorat Kabupaten Temanggung adalah membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Inspektorat Kabupaten Temanggung mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Peran APIP yang efektif sebagaimana Pasal 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah:

- a. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektifitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (**assurance activities**)
- b. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (**anti corruption activities**)

- c. Memberikan masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*consulting activities*)

Dalam pelaksanaan tugas Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki kegiatan :

#### **A Kegiatan Utama**

##### 1. Pengawasan :

- a. Pemeriksaan Reguler dalam rangka peningkatan kinerja pelaksanaan tugas/kewenangan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung pada komponen yang meliputi :

- Aspek Pengelolaan Tugas Pokok dan Fungsi;
- Aspek Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia; dan
- Aspek Pengelolaan Barang Daerah.

- b. Pemeriksaan Kasus-kasus Pengaduan

Pemeriksaan ini dimaksudkan untuk menampung dan menanggapi aspirasi atau pengawasan masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta mengklarifikasi sejauh mana kebenaran dari pengaduan tersebut.

- c. Pemeriksaan Khusus dalam rangka tujuan tertentu atas perintah dan atau permintaan pejabat berwenang.

- d. Pemeriksaan Tematik adalah pemeriksaan pada tema atau fokus tertentu dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk menilai efektifitas, efisiensi dan keekonomisan dalam penggunaan sumber daya publik.

2. Reviu atas Laporan Keuangan;

3. Monitoring dan Evaluasi;

4. Sosialisasi dan Asistensi;

5. Pemantauan dan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;

6. Penelitian Laporan Pajak-Pajak Pribadi ( LP2P );

7. Pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

8. Gelar Pengawasan.

**B.** Kegiatan Pengawasan dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government* dan pelayanan publik pada pemerintah Kabupaten Temanggung :

1. Mengawal reformasi birokrasi;
2. Mengawal pelaksanaan Perpres 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 serta peraturan perundang-undangan tindak lanjutnya dan melakukan pemantauan secara periodik setiap triwulanan.
3. Penerapan Sistem Pengendalian Internal;
4. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
5. Penanganan Pengaduan Masyarakat;
6. Penguatan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP);
7. Pendampingan Kegiatan Zona Integritas;
8. Kegiatan Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli) sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2016 dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 700/4227/SJ/;
9. Kegiatan pelayanan konsultasi bagi Organisasi Perangkat Daerah dan desa.

**C. Kegiatan Penunjang**

1. Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan;
2. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pengawasan;
3. Kegiatan Kesekretariatan;
4. Penerbitan Koreksi Intern.

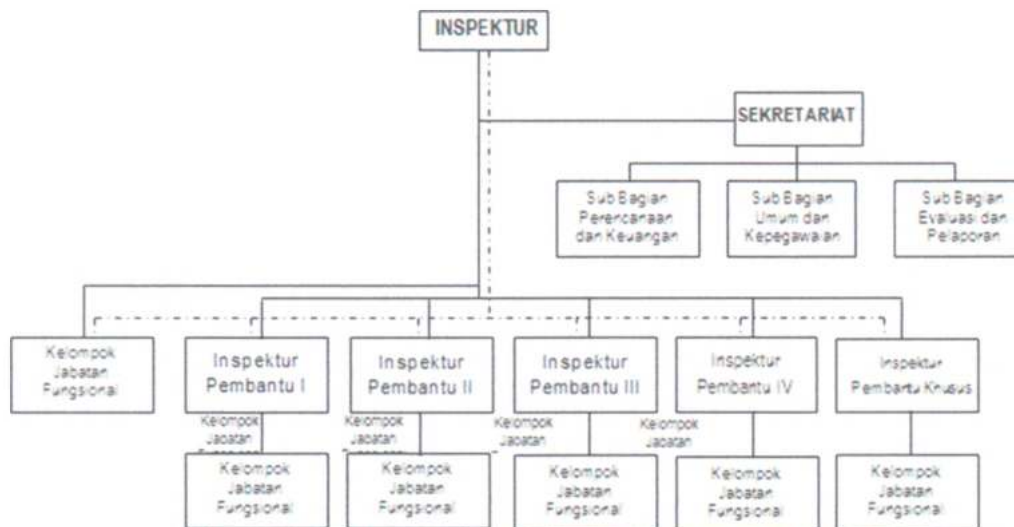
**D Susunan Organisasi**

Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung, maka dibentuk struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Temanggung sebagai berikut :

1. Inspektur;
2. Sekretaris;
3. Inspektur Pembantu I;
4. Inspektur Pembantu II;
5. Inspektur Pembantu III;
6. Inspektur Pembantu IV;
7. Inspektur Pembantu Khusus.



Gambar 1.1  
BAGAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG



Uraian tugas dan fungsi Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Sub Bagian sebagaimana Struktur Organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas di atas Inspektur mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat. Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan dan data dalam rangka kegiatan dan pembinaan teknis fungsional di lingkungan Inspektorat;
- b. pengoordinasian, penyusunan dan pengendalian rencana program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- c. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi lainnya di lingkungan Inspektorat;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi di lingkungan Inspektorat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan fungsinya.

Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat sebagaimana dimaksud diatas membawahi :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Subbag perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan perencanaan program pengawasan dan penganggaran;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian rencana program kerja pengawasan;



- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Inspektorat;
- e. menyusun bahan capaian dan pengendalian kinerja pejabat administrator dan pejabat pengawas;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan anggaran, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi;
- g. menyusun bahan laporan kinerja;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris/atasan sesuai dengan fungsinya.

## 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Subbag Umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- d. penyiapan bahan pengelolaan kerja sama dan kehumasan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan hukum, organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. penyiapan bahan pengelolaan informasi publik;
- g. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Inspektorat;
- h. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Inspektorat;
- i. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Inspektorat;
- j. pengoordinasian penyusunan ZI di lingkungan Inspektorat;
- k. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Inspektorat; dan



- I. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris/atasan sesuai dengan fungsinya.

### 3. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, menghimpun, mengolah, melaksanakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- b. koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
- c. penyiapan bahan pengolahan data hasil pengawasan;
- d. penyiapan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke Kabupaten;
- f. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP dan Badan Pemeriksa Keuangan;
- g. penyiapan bahan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP;
- h. penyiapan bahan gelar pengawasan daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris/atasan.

### 3. Inspektur Pembantu I

Inspektur Pembantu I mempunyai tugas pengawasan internal terhadap kinerja, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang Pengawasan Pemerintahan Daerah. Dalam melaksanakan Tugas Inspektur Pembantu I mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan Pemerintahan Daerah;
- b. pelaksanaan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
- c. pelaksanaan pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang Pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

- g. pelaksanaan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, verifikasi dan validasi bukti dukung Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- i. pelaksanaan reviu Rencana Kerja, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- j. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal pada Perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait
- m. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Perangkat Daerah, dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### 4. Inspektur Pembantu II

Inspektur Pembantu II mempunyai tugas pengawasan internal terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu II mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bidang reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- e. pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi;
- h. pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas;
- i. pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- j. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan LHKPN;
- k. pelaksanaan verifikasi LHKASN;
- l. pengoordinasian kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP;
- m. pelaksanaan penilaian zona integritas;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### 5. Inspektur Pembantu III



Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan internal Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah. Dalam melaksanakan Tugas Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- e. pelaksanaan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi;
- f. pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran maupun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- g. pelaksanaan reviu dana alokasi khusus fisik;
- h. pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah daerah;
- i. pelaksanaan reviu dan audit dana Bantuan Operasional Sekolah;
- j. pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah bantuan sosial;
- k. pelaksanaan audit pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten pada Perangkat Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

#### 6. Inspektur Pembantu IV

Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan internal Bidang Kinerja Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan pengawasan;
- d. pelaksanaan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan bidang Kinerja Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan audit pelayanan publik Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan audit kinerja Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah;
- h. pelaksanaan audit kinerja Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
- i. pelaksanaan audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- j. pelaksanaan audit kinerja, Dana Desa/Keuangan Desa dan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- k. pelaksanaan konsultasi kepada Pemerintahan Desa;
- l. pelaksanaan audit kinerja pengelolaan aset daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.



7. Inspektur Pembantu Khusus

Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan khusus;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan khusus;
- c. pelaksanaan pengawasan atas aduan masyarakat;
- d. pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
- e. pelaksanaan audit atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
- f. pelaksanaan audit atas pelanggaran kepatuhan pelaporan harta kekayaan pejabat negara dan pelaporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- g. pelaksanaan probity audit;
- h. pelaksanaan audit investigasi;
- i. pelaksanaan audit forensik;
- j. pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- k. pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur.

8. Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB V PENUTUP**

Catatan Atas Laporan Keuangan yang disajikan merupakan bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2021 yang didalamnya melaporkan hal-hal sebagai berikut :

1. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan;
2. Penjelasan pos – pos laporan keuangan;
3. Penjelasan atas informasi non keuangan.

Berdasarkan uraian yang tertuang dalam Bab I sampai dengan Bab IV diatas diharapkan dapat memberikan informasi yang lebih jelas kepada para pengguna/pemakai laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi masyarakat, para wakil rakyat, lembaga pengawas, lembaga pemeriksa, serta Pemerintah.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Inspektorat Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2021. Laporan ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai dasar penyusunan/perbandingan Laporan Keuangan untuk tahun-tahun anggaran selanjutnya dan dapat dikonsolidasikan dengan laporan keuangan SKPD lainnya menjadi satu kesatuan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung.

Temanggung, 24 Februari 2022

INSPEKTUR  
KABUPATEN TEMANGGUNG

  
*Eko Suprpto*  
**EKO SUPRAPTO, S.H., M.M.**  
Pembina Tingkat 1  
NIP. 19650425 199803 1 003