

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



**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022**

DAFTAR ISI

BAB I	2
PENDAHULUAN	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
BAB II	5
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD	5
2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD	5
2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan	8
BAB III	9
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD	9
3.1. Rincian penjelasan dari masing-masing pos-pos Pelaporan Keuangan SKPD	9
3.1.1. Pendapatan - LRA	9
3.1.2. Belanja	9
3.1.3. Pendapatan - LO	9
3.1.4. Beban - LO	9
3.1.5. Aset	11
3.1.6. Kewajiban	14
3.1.7. Ekuitas Dana	15
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	15
BAB IV	16
PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD	16
BAB V	26
PENUTUP	26

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 21 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 108 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 23)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 9);
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 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi 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 2022, 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 2022 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2021 dan telah melakukan perubahan APBD dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 9 Tahun 2022. 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 2022

Kode					Uraian	Jumlah	Jumlah	Bertambah/ (Berkurang)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					UNSUR PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAHAN			
					INSPEKTORAT DAERAH	5.468.256.402	6.209.389.998	741.131.596
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	4.704.071.062	5.405.202.648	701.131.586
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.428.946.653	5.112.359.249	683.412.596
6	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.418.946.653	5.102.359.249	683.412.596
6	1	1	2.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	10.000.000	10.000.000	0
6	1	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.000.000	16.563.500	(3.436.500)
6	1	1	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	20.000.000	16.563.500	(3.436.500)
6	1	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	144.131.000	153.959.000	9.828.000
6	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.000.000	2.000.000	0
6	1	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.000.000	25.000.000	0
6	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	40.000.000	40.000.000	0
6	1	1	2.06	8	Fasilitas Kunjungan Tamu	15.000.000	9.828.000	(5.172.000)
6	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	62.131.000	77.131.000	15.000.000
6	1	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	40.000.000	38.327.500	(1.672.500)
6	1	1	2.07	5	Pengadaan Mebel	35.000.000	33.327.500	(1.672.500)
6	1	1	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.000.000	5.000.000	0
6	1	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.993.400	7.993.400	0
6	1	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	5.000.000	0
6	1	1	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.993.400	2.993.400	0
6	1	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	62.999.999	75.999.999	13.000.000
6	1	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	59.999.999	69.999.999	10.000.000
6	1	1	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	3.000.000	6.000.000	3.000.000
6	1	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	466.413.150	461.203.750	(5.209.400)
6	1	2	2.01		Penyelenggaraan Pengawasan Internal	416.999.650	411.790.250	(5.209.400)
6	1	2	2.01	1	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	7.499.650	7.499.650	0
6	1	2	2.01	3	Reviu Laporan Kinerja	110.000.000	104.790.600	(5.209.400)
6	1	2	2.01	4	Reviu Laporan Keuangan	80.000.000	80.000.000	0
6	1	2	2.01	5	Pengawasan Desa	84.500.000	84.500.000	0
6	1	2	2.01	6	Kerjasama Pengawasan Internal	60.000.000	60.000.000	0
6	1	2	2.01	7	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak	75.000.000	75.000.000	0
6	1	2	2.02		Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	49.413.500	49.413.500	0
6	1	2	2.02	1	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	10.813.500	10.813.500	0
6	1	2	2.02	2	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	38.600.000	38.600.000	0
6	1	3			PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	297.774.200	342.983.600	45.209.400
6	1	3	2.01		Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas	35.268.700	40.478.100	5.209.400
6	1	3	2.01	1	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	35.268.700	40.478.100	5.209.400
6	1	3	2.02		Pendampingan dan Asistensi	262.505.500	302.505.500	40.000.000
6	1	3	2.02	3	Koordinasi Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan	230.000.000	270.000.000	40.000.000
6	1	3	2.02	4	Pendampingan Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	32.505.500	32.505.500	0

Adapun perubahan tersebut dikarenakan terdapat penambahan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dimana pada tahun 2022 Inspektorat Kabupaten Temanggung mendapatkan tambahan formasi CPNS sebanyak 11 orang terdiri dari 9 Auditor, 1 Arsiparis dan 1 Pranata Komputer. Selain itu terdapat penambahan Anggaran BBM sebesar Rp. 10.000.000,- dikarenakan kebijakan pemakaian Bahan Bakar Minyak berjenis Pertamina untuk Kendaraan Dinas Instansi Pemerintah serta penambahan anggaran Rp. 40.000.000,- pada Sub Kegiatan Koordinasi Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi untuk kegiatan peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia.

Dalam hal ikhtisar pencapaian target keuangan, Anggaran Kinerja Pemerintah pada prinsipnya hanya meliputi 1 komponen pokok yaitu komponen belanja. 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 2022 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 2022

Kode Rekening	Nama Rekening	Anggaran	Realisasi	Selisih	Selisih %
	Jumlah Pendapatan	0	0	0	0
5	BELANJA DAERAH	6.209.389.998,00	6.002.199.265,00	-207.190.733,00	-3,34
51	BELANJA OPERASI	6.171.262.498,00	5.964.099.265,00	-207.163.233,00	-3,36
5101	Belanja Pegawai	5.104.029.249,00	4.946.744.933,00	-157.284.316,00	-3,08
510101	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.798.759.249,00	2.732.930.708,00	-65.828.541,00	-2,35
510102	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.303.600.000,00	2.212.164.225,00	-91.435.775,00	-3,97
510103	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektf Lainnya ASN	1.670.000,00	1.650.000,00	-20.000,00	-1,2
5102	Belanja Barang dan Jasa	1.067.233.249,00	1.017.354.332,00	-49.878.917,00	-4,67
510201	Belanja Barang	347.621.449,00	321.619.676,00	-26.001.773,00	-7,48
510202	Belanja Jasa	371.479.900,00	349.047.963,00	-22.431.937,00	-6,04
510203	Belanja Pemeliharaan	35.240.000,00	35.225.750,00	-14.250,00	-0,04
510204	Belanja Perjalanan Dinas	305.391.900,00	303.960.943,00	-1.430.957,00	-0,47
510205	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	7.500.000,00	7.500.000,00	0	0
52	BELANJA MODAL	38.127.500,00	38.100.000,00	-27.500,00	-0,07
5202	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	38.127.500,00	38.100.000,00	-27.500,00	-0,07
520205	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	38.127.500,00	38.100.000,00	-27.500,00	-0,07
	Jumlah Belanja	6.209.389.998,00	6.002.199.265,00	-207.190.733,00	-3,34
	Surplus (Defisit)	-6.209.389.998,00	-6.002.199.265,00	6.002.199.265,00	

Dalam pelaksanaan APBD tahun 2022 realisasi belanja Inspektorat Kabupaten Temanggung per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 6.002.199.265,00 atau 96,67% dari total anggaran yang ditetapkan. Untuk realisasi anggaran per kegiatan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1.3
Laporan Realisasi Anggaran per Kegiatan
Tahun Anggaran 2022

Kode Rekening	Nama Rekening	Realisasi	Selisih	Selisih %
	Jumlah Pendapatan	0	0	0
5	BELANJA DAERAH	6.002.199.265,00	-207.190.733,00	-3,34
51	BELANJA OPERASI	5.964.099.265,00	-207.163.293,00	-3,36
5101	Belanja Pegawai	4.946.744.933,00	-157.284.316,00	-3,08
510101	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.732.930.708,00	-65.828.541,00	-2,35
51010101	Belanja Gaji Pokok ASN	1.939.705.250,00	-48.713.970,00	-2,45
51010102	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	171.492.126,00	-4.633.050,00	-2,63
51010103	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	139.230.000,00	-3.298.372,00	-2,31
51010104	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	138.200.000,00	-1.961.740,00	-1,4
51010105	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	94.005.000,00	-1.211.218,00	-1,19
51010106	Belanja Tunjangan Beras ASN	116.089.280,00	-3.734.216,00	-3,12
51010107	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	18.289.947,00	-251.460,00	-1,36
51010108	Belanja Pembuatan Gaji ASN	27.505,00	-747	-2,64
51010109	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	155.891.610,00	-2.023.768,00	-1,28
51010112	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	0	0	0
510102	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.212.164.225,00	-91.435.775,00	-3,97
51010201	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	579.585.690,00	-41.554.310,00	-4,54
51010205	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	1.332.578.535,00	-49.581.465,00	-3,59
510103	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	1.650.000,00	-20.000,00	-1,2
51010307	Belanja Honorarium	1.650.000,00	-20.000,00	-1,2
5102	Belanja Barang dan Jasa	1.017.354.332,00	-49.878.917,00	-4,67
510201	Belanja Barang	321.619.676,00	-26.001.773,00	-7,48
51020101	Belanja Barang Pakai Haas	321.619.676,00	-26.001.773,00	-7,48
510202	Belanja Jasa	349.047.963,00	-22.431.937,00	-6,04
51020201	Belanja Jasa Kantor	163.322.000,00	-9.538.000,00	-5,52
51020202	Belanja Iuran Jaminan Asuransi	3.096.463,00	-2.129.937,00	-41
51020205	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	182.234.500,00	-1.693.000,00	-0,92
51020212	Belanja Kursus/Pelatihan Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	435.000,00	-9.077.000,00	-96,43
510203	Belanja Pemeliharaan	35.225.750,00	-14.250,00	-0,04
51020302	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	35.225.750,00	-14.250,00	-0,04
510204	Belanja Perjalanan Dinas	303.960.943,00	-1.430.957,00	-0,47
51020401	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	303.960.943,00	-1.430.957,00	-0,47
510205	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	7.500.000,00	0	0

51020502	Beanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	7.500.000,00	0	0
52	BELANJA MODAL	38.100.000,00	-27.500,00	-0,07
5202	Beanja Modal Peralatan dan Mesin	38.100.000,00	-27.500,00	-0,07
520205	Beanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	38.100.000,00	-27.500,00	-0,07
52020501	Beanja Modal Alat Kantor	5.000.000,00	0	0
52020502	Beanja Modal Alat Rumah Tangga	900.000,00	-27.500,00	-5,21
52020503	Beanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	32.600.000,00	0	0
	Jumlah Beanja	6.002.199.265,00	-207.190.733,00	-3,34
	Surplus (Defisit)	6.002.199.265,00	-	6.002.199.265,00

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

Pada tahun 2022 tidak ada hambatan maupun kendala dalam pencapaian target sehingga kegiatan fisik maupun penyerapan anggaran telah dilaksanakan secara maksimal.

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 2022 Inspektorat Kabupaten Temanggung hanya memiliki klasifikasi belanja operasi. Realisasi belanja operasi adalah sebesar Rp. 6.002.199.265,- dari total anggaran Rp. 6.209.389.998,- atau realisasi penyerapan anggaran sebesar 96,67%. Realisasi belanja operasi sendiri terbagi menjadi dua jenis rincian yaitu belanja pegawai sebesar Rp. 4.946.744.933,- atau 96,92% dari total anggaran belanja pegawai sebesar Rp. 5.104.029.249 dan belanja barang dan jasa sebesar Rp. 1.017.354.332,- atau 925,33% dari total anggaran belanja barang jasa sebesar Rp. 1.067.233.249,-.

3.1.3. Pendapatan - LO

Inspektorat Kabupaten Temanggung merupakan instansi yang bertugas sebagai pengawas sehingga tidak mengelola pendapatan.

3.1.4. Beban - LO

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 2022 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.1
Beban Laporan Operasional
Tahun Anggaran 2022

Uraian	Jumlah
BEBAN OPERASI	
Beban Pegawai	4.939.658.133
Beban Barang dan Jasa	1.013.023.932
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	
Beban Penyusutan dan Amortisasi	103.651.900
TOTAL BEBAN	6.056.333.965

a. Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan saldo beban pegawai per 1 Januari 2022 sd 31 Desember 2022 yang terealisasi sebesar Rp. 4.939.658.133,-. 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 2022 dan tidak termasuk pembayaran atas belanja pegawai tahun sebelumnya dan ditambah dengan utang belanja pegawai yang terjadi pada Tahun 2022.

b. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 1.013.023.932,- merupakan jumlah barang dan jasa Tahun 2022 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 2022.

- c. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**
 Beban penyusutan dan amortisasi pada tahun 2022 sebesar Rp. 103.651.900,- Beban amortisasi merupakan nilai pengurangan atau penurunan nilai dari aktiva yang tidak berwujud. Sedangkan Beban penyusutan adalah biaya penyusutan dalam suatu aset berwujud dikarenakan adanya penurunan nilai manfaat ekonomi.

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 2022 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 2022 sebagai berikut :

Tabel 3.2
 Persediaan per 31 Desember 2022
 Tahun Anggaran 2022

Jenis Persediaan	Jumlah
Bahan Lainnya	412.300
Alat Tulis Kantor	4.758.800
Kertas dan Cover	2.603.000
Bahan Cetak	16.739.500
Benda Pos	730.000
Bahan Komputer	2.368.000
Perabot Kantor	482.300
Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	48.000
Jumlah	28.141.900

B. Aset Tetap

Pada tahun 2022 Inspektorat Kabupaten Temanggung melaksanakan belanja modal sebesar Rp. 38.100.000,- berupa meja pegawai 9 unit, kursi pegawai 11 unit, papan nama Inspektorat Kabupaten Temanggung 1 unit, meja telephone 2 unit. Dari belanja modal tersebut terdapat mutasi aset berupa meja telephone yang sebelumnya dalam kategori aset KIB B menjadi barang ekstrakomptabel dikarenakan nilai aset per unit dibawah Rp. 500.000,-. Selain itu Inspektorat Kabupaten Temanggung mendapatkan mutasi aset dari Dinas Perpustakaan dan Arsip berupa 1 unit Scanner ADF, Merk Plustek, type Smartoffice PS283 sebesar Rp. 4.230.000,-. Adapula reklas dari pembelian bahan komputer berupa 3 buah hardisk eksternal seagate sebesar Rp. 2.330.000 yang semula dikategorikan sebagai bahan habis pakai menjadi aset KIB B, sehingga jumlah aset per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3
Aset Inspektorat Kabupaten Temanggung
per 31 Desember 2022

Uraian	Jumlah
A SET TETAP	
Peralatan dan Mesin	2.189.639.505
Aset Tetap Lainnya	25.669.600
A SET LAINNYA	
Aset Lain-lain	11.670.000
JUMLAH ASET	2.226.979.105

Akumulasi penyusutan aset tahun sebelumnya sebesar Rp. 1.948.489.615,71,- sedangkan penyusutan pada tahun 2022 adalah sebesar Rp.103.651.900,- sehingga diperoleh akumulasi penyusutan pada akhir tahun sebesar Rp. 2.040.471.515,71. Sehingga nilai buku aset dapat dilihat pada table sebagai berikut :

Uraian	Harga Perolehan Aset	Akumulasi Penyusutan Aset s.d tahun 2021	Beban Penyusutan 2022	Nilai Buku Aset
Peralatan dan Mesin	2.189.639.605,00	1.936.819.616,71	103.651.900,00	149.167.989,29
Alat Angkutan	1.180.578.595,00	1.127.686.380,71	35.651.500,00	17.240.714,29
Alat Kantor dan Rumah Tangga	488.471.410,00	408.185.710,00	30.446.200,00	49.839.500,00
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	19.304.000,00	16.784.000,00	1.160.000,00	1.360.000,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	2.033.500,00	813.400,00	406.700,00	813.400,00
Alat Laboratorium	38.420.000,00	9.880.000,00	2.772.500,00	25.767.500,00
Komputer	460.832.000,00	373.470.125,00	33.215.000,00	54.146.875,00
Aset Tetap Lainnya	25.669.600,00	-	-	25.669.600,00
Bahan Perpustakaan	25.669.600,00	-	-	25.669.600,00
Aset Lain-lain	11.670.000,00	11.670.000,00	-	-
Aset Lain-lain	11.670.000,00	11.670.000,00	-	-
Jumlah Nilai Buku Aset per akhir tahun 2022	2.226.979.105,00	1.948.489.616,71	103.651.900,00	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. Berikut daftar barang ekstrakomptabel pada akhir tahun 2022 :

Tabel 3.4
Barang Ekstrakomptabel
Inspektorat Kabupaten Temanggung
per 31 Desember 2022

No	Uraian	Jumlah
1	Alat Pemeriksa Beton	350.000
2	Audio Tape Reel Recorder	250.000
3	Bingkai Foto	290.000
4	Camera	325.000
5	Cermin kaca	450.000
6	Chopping board	36.500
7	Dispenser	745.000
8	Ember	45.800
9	Filing kabinet	2.190.000
10	Flashdisk	747.000
11	Gelas	249.600
12	jam dinding	150.000
13	kabel printer	120.000
14	Kalkulator	240.000
15	karpas	185.000

16	Kipas Angin	4.250.000
17	Kompore Gas (alat Dapur)	375.000
18	Kursi Lipat	11.100.000
19	kursi putar	2.375.000
20	Kursi Rapat	14.082.000
21	kursi tangan	600.000
22	Lambang Garuda Pancasila	375.000
23	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	225.000
24	Lemari Kayu	400.000
25	Lemari Sorok	250.000
26	Mangkuk Sup	250.000
27	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	900.000
28	Meja Komputer	400.000
29	Meja Tamu Biasa	3.125.000
30	Meja Telepon	750.000
31	Mesin Penghisap Debu/vacuum Cleaner	386.500
32	Mouse	100.000
33	Mouse pad	7.000
34	Panci	1.000.000
35	Papan Acara	100.000
36	papan struktur	100.000
37	Peta Temanggung	150.000
38	Piring	192.000
39	Piring ceper	684.000
40	Power Supplay	625.000
41	Rak dorong	600.000
42	Rak kayu	60.000
43	Rak Piling Alumunium	300.000
44	Sendok makan	132.000
45	tabung gas	150.000
46	taplak	140.000
47	Tea set	204.000
48	Teko	343.000
49	Toples	172.800
50	Tutup gelas	8.000
	Total	51.285.200

3.1.6. Kewajiban

Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pada tahun 2022 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 2022 Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki kewajiban sebagai berikut :

Tabel 3.5
Daftar Kewajiban/ Hutang
Inspektorat Kabupaten Temanggung
per 31 Desember 2022

No	Uraian	Jumlah
1	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	167.198.200
2	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Administrasi	4.000.000
3	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Supir	1.750.000
Jumlah		172.948.200

3.1.7. Ekuitas Dana

Ekuitas memiliki pengertian sebagai selisih nilai antara nilai aset dengan liabilitas atau kewajiban. Pada akhir tahun 2022 jumlah aset Inspektorat Kabupaten Temanggung adalah sebesar Rp. 202.979.489,29 sedangkan kewajiban sebesar Rp. 172.948.200,00 sehingga nilai ekuitas berjalan adalah sebesar Rp. 30.031.289,29. Pada awal tahun 2022 diketahui nilai ekuitas awal sebesar Rp. 80.935.989,29 sehingga total passiva atau jumlah kewajiban dan ekuitas adalah sebesar Rp. 202.979.489,29

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

Pada bulan Mei 2022 terdapat koreksi atas belanja makan dan minum rapat pada Sub kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi sebesar Rp. 20.455,- dari koreksi tersebut tidak dapat dikembalikan dengan pengurangan pengajuan SPP/SPM GU bulan berikutnya sehingga di kembalikan ke kasda pada akhir tahun 2022.

BAB IV

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Inspektorat Kabupaten Temanggung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Sesuai dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 13 Tahun 2022 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
- h. 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 (*cosulting 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

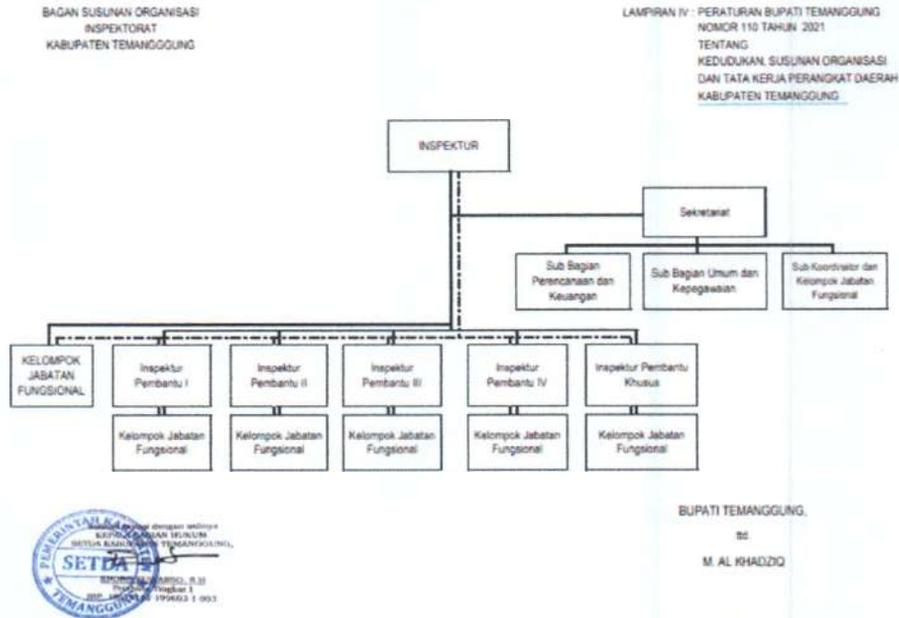
1. Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan;
2. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pengawasan;
3. Kegiatan Kesekretariatan;
4. Penerbitan Koreksi Intern.

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 IV.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:

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

2. Sekretaris

Sekretariat merupakan unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur. Sekretariat memiliki tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat. Sekretariat mempunyai fungsi:

- ❖ penyiapan bahan dan data dalam rangka kegiatan dan pembinaan teknis fungsional di lingkungan Inspektorat;
- ❖ pengoordinasian, penyusunan dan pengendalian rencana program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- ❖ penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
- ❖ penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
- ❖ penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi di lingkungan Inspektorat.

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 penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, Evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Subbag perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- ❖ menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- ❖ menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
- ❖ menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- ❖ menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- ❖ menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;

- ❖ menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan;
- ❖ menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
- ❖ menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- ❖ menyiapkan bahan Evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- ❖ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, Evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Subag Umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- ❖ menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- ❖ menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- ❖ menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;
- ❖ menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi

Jabatan, Budaya Kerja, Standar Pelayanan, Zona Integritas serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Inspektorat;

- ❖ menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Survei Kepuasan Masyarakat;
- ❖ menyiapkan bahan Evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- ❖ melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan

Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pengoordinasian penyiapan bahan perumusan, menghimpun, mengolah, melaksanakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan, meliputi:

- ❖ menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang evaluasi dan pelaporan;
- ❖ menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- ❖ menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- ❖ menyiapkan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- ❖ mengoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- ❖ menyiapkan bahan pengolahan data hasil pengawasan;
- ❖ menyiapkan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- ❖ menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke Kabupaten;
- ❖ menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan APIP dan Badan Pemeriksa Keuangan;
- ❖ menyiapkan bahan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan APIP;
- ❖ menyiapkan bahan gelar pengawasan daerah;
- ❖ menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
- ❖ melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

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 :

- ❖ pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan pemerintahan Daerah;
- ❖ pelaksanaan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
- ❖ pelaksanaan pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, Evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- ❖ pelaksanaan pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- ❖ pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang pemerintahan daerah;
- ❖ pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- ❖ pelaksanaan Evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, verifikasi dan validasi bukti dukung Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- ❖ pelaksanaan Reviu Rencana Kerja, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan monitoring dan Evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal pada Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di Perangkat Daerah; dan
- ❖ 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:

- ❖ pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi;
- ❖ pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bidang reformasi birokrasi;
- ❖ pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang reformasi birokrasi;
- ❖ pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- ❖ pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi;
- ❖ pelaksanaan pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten;

- ❖ pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi;
- ❖ pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas;
- ❖ pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- ❖ pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan LHKPN;
- ❖ pelaksanaan verifikasi LHKASN;
- ❖ pengoordinasian kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP;
- ❖ pelaksanaan penilaian zona integritas;
- ❖ pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi; dan
- ❖ 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 :

- ❖ pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- ❖ pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- ❖ pelaksanaan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- ❖ pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
- ❖ pelaksanaan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi;
- ❖ pelaksanaan reviu Rencana Kerja dan Anggaran maupun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- ❖ pelaksanaan reviu dana alokasi khusus fisik;
- ❖ pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah daerah;
- ❖ pelaksanaan reviu dan audit dana Bantuan Operasional Sekolah;
- ❖ pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah bantuan sosial;
- ❖ pelaksanaan audit pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten pada Perangkat Daerah; dan
- ❖ 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 :

- ❖ pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;

- ❖ pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan pembinaan pengawasan;
- ❖ pelaksanaan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan bidang Kinerja Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan audit pelayanan publik Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan audit kinerja Perangkat Daerah;
- ❖ pelaksanaan audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah;
- ❖ pelaksanaan audit kinerja Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
- ❖ pelaksanaan audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- ❖ pelaksanaan audit kinerja, Dana Desa/Keuangan Desa dan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- ❖ pelaksanaan konsultasi kepada Pemerintahan Desa;
- ❖ pelaksanaan audit kinerja pengelolaan aset daerah; dan
- ❖ 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 :

- ❖ pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan khusus;
- ❖ pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan khusus;
- ❖ pelaksanaan pengawasan atas aduan masyarakat;
- ❖ pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
- ❖ pelaksanaan audit atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
- ❖ pelaksanaan audit atas pelanggaran kepatuhan pelaporan harta kekayaan pejabat negara dan pelaporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
- ❖ pelaksanaan probity audit;
- ❖ pelaksanaan audit investigasi;
- ❖ pelaksanaan audit forensik;
- ❖ pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- ❖ pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah; dan
- ❖ 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 2022 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 2022. 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, 6 Februari 2023


INSPEKTUR
KABUPATEN TEMANGGUNG
EKO SUPRAPTO, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650425 199803 1 003