

Salatiga Hati Beriman yang SMART



**INSPEKTORAT DAERAH
KOTA SALATIGA**



**LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
2024**



Jl. Cemara Raya Nomor 38 Salatiga Kode Pos 50711 Telp./Fax. (0298) 325518
Situs <https://www.irda.salatiga.go.id>
Surat elektronik : irda@salatiga.go.id

Kata Pengantar

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, bersih dan bertanggungjawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah perlu dikembangkan media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.



Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sedangkan penyusunannya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Disamping itu, akuntabilitas kinerja harus pula menyajikan penjelasan tentang deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan SAKIP diperlukan pola pengukuran kinerja mulai dari perencanaan strategi dan pengukuran atas kegiatan, program dan kebijakan yang dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Mendasarkan pada ketentuan tersebut, Inspektorat Daerah Kota Salatiga menyusun LKjIP Tahun 2024 dengan menyajikan hasil capaian organisasi sebagai bentuk pertanggung jawaban atas keberhasilan dan kegagalan, penyampaian hambatan dan kendala yang dihadapi serta solusi dan pemecahan masalahnya dimaksudkan sebagai bahan perbaikan di masa yang akan datang.

Salatiga, 25 Februari 2025
Pit. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Drs. MUTHQIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690109 199001 1 002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Inspektorat Daerah Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah yang secara teknis dan administratif dengan mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Struktur organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah terdiri dari Inspektur, Sekretariat yang membawahi Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi Pelaporan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Inspektur Pembantu yang terdiri atas Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus.

Pada Renstra teknokratis Inspektorat Daerah tahun 2023-2026 terjadi kekosongan pemerintahan daerah, karena itu berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 - 2025 dirumuskan visi Arah Pembangunan Kota Salatiga tahun 2005-2025 adalah "SALATIGA YANG MAJU, DEMOKRATIS DAN NYAMAN" yang memiliki makna bahwa Kota Salatiga sebagai kota yang mempunyai keunggulan komparatif dan kompetitif serta didukung oleh kualitas sumber daya manusia yang baik, melaksanakan demokrasi berlandaskan hukum, etika, moral, kesantunan, memperkuat kelembagaan politik, kelembagaan masyarakat sipil, peran serta masyarakat, menjunjung tinggi hak dan kewajiban pihak lain, memperkuat kualitas pelaksanaan otonomi daerah dan mengedepankan supremasi hukum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban sehingga tercipta suasana dan kondisi kehidupan masyarakat Kota Salatiga yang sehat, tertib, bersih, indah dan aman.

Ada pun misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Inspektorat Daerah di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah misi yang ketiga yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Adapun sasaran strategis yang ditetapkan yaitu meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan dengan capaian indikator kinerja sebagai berikut :

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
1) QA SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	3,06	3,003	98,14%
2) QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	2,96	2,802	94,66%
3) QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)	2,86	2,897	101,29%
4) Kapabilitas APIP	3	3	100%
5) Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81,58	101,98%

Program indikatif yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kota Salatiga dalam upaya mencapai misi ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Pemerintah Kota Salatiga 2023-2026 adalah dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Penyelenggaraan Pengawasan dan Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi. Dalam rangka melaksanakan 3 (tiga) program Inspektorat Daerah Kota Salatiga, dilakukan penentuan sasaran program yaitu :

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	80%	90,86%	113,58%
		2. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	88%	94,41%	107,28%
		3. Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	45%	87%	193,33%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	4. Nilai MCP Korsupgah KPK	84	94,58	112,60%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5. Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81,58	101,98%

Sebagai wujud nyata peran Inspektorat Daerah dalam upaya pencegahan tindak pidana korupsi tahun 2024 telah dilaksanakan Survei Penilaian Integritas dengan skor 78,94 (Terjaga). beberapa kegiatan sebagai berikut :

1. Sosialisasi Saber Pungli dan Pengendalian Gratifikasi;
2. Penyuluhan Pengendalian Gratifikasi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
3. Penyuluhan Pengendalian Gratifikasi Pemerintah Kota Salatiga pada Radio Suara Salatiga;
4. Dialog Interaktif Peran Masyarakat dalam Melawan Korupsi melalui Siaran Radio Suara Salatiga;
5. Sosialisasi Anti Korupsi bagi Eksekutif dan Legislatif Pemerintah Kota Salatiga;
6. Sosialisasi Pendidikan Anti Korupsi pada PPPK dan Calon Paskibraka;
7. Forum Anti Gratifikasi;
8. *Game Based Learning* (GBL) bagi Guru PPKN SD;
9. Monev UPG Unit Kerja;
10. Monev Saber Pungli;
11. Sekolah Berintegritas; dan
12. Peringatan Hakordia.

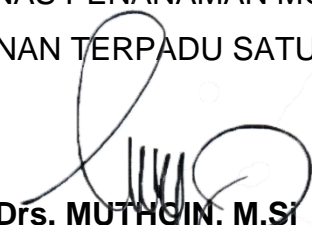
Kendala yang Dihadapi

1. Masih adanya temuan berulang dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPK selama 5 tahun terakhir dan belum adanya keselarasan sasaran strategis Pemerintah Daerah serta penetapan target dan indikator kinerja yang digunakan pada level OPD maupun Pemerintah Daerah;
2. Belum adanya identifikasi risiko fraud dan kemitraan dan atas efektivitas pengendalian dan pengelolaan risiko belum dilakukan secara konsisten.
3. Banyaknya tugas *Mandatory* dari Pemerintah Pusat antara lain pengawalan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas, *Monitoring Center For Prevention* (MCP) Korsupgah dan Stranas PK serta penyelenggaraan survei penilaian integritas (SPI) dalam rangka perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik.
4. Kurangnya kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) pengawasan sehingga masih ada Aparatur Pengawas yang belum memahami substansi Maturitas SPIP dan Kapabilitas APIP.

Rekomendasi

1. Perbaiki tata kelola sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) melalui implementasi PKPT berbasis risiko, melaksanakan peningkatan kompetensi perangkat daerah melalui bimtek/pelatihan penilaian maturitas SPIP, workshop SPIP, dan bimtek/pelatihan *Fraud Control Plan (FCP)*, pelaksanaan evaluasi, reviu dan pendampingan atas penyelenggaraan SPIP dalam rangka meningkatkan kualitas sistem pengendalian internal pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
2. Pendampingan dan asistensi pencegahan korupsi dengan memberikan *Early Warning System* dan melaksanakan fungsi konsultasi APIP melalui perumusan kebijakan dan kegiatan upaya deteksi dini pencegahan korupsi, melaksanakan sosialisasi/seminar anti korupsi, workshop/sosialisasi pengendalian gratifikasi, Survei Penilaian Integritas (SPI), Benturan Kepentingan, *Whistle Blower System* dan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM.
3. Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan baik TLRHP BPK RI maupun TLRHP Internal dilakukan dengan mengefektifkan pembahasan dan pemutahiran TLRHP secara instensif dan berkala, serta perlunya membangun komitmen dari pimpinan OPD untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Penguatan kapabilitas APIP melalui pelaksanaan bimtek, Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) dan diklat substansi APIP, penyusunan pedoman, kebijakan pengawasan dan proses bisnis APIP sesuai regulasi terbaru, pemanfaatan database hasil pengawasan APIP, pemenuhan anggaran 1% APIP dan melakukan perhitungan analisis kebutuhan atas jumlah auditor sesuai dengan beban kerja pada Inspektorat Daerah sebagai dasar pemenuhan SDM APIP oleh BKPSDM Kota Salatiga.

Plt. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Drs. MUTHQIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690109 199001 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Kedudukan Inspektorat Daerah Kota Salatiga	1
B. Susunan Organisasi	2
C. Tugas Pokok dan Fungsi	4
D. Rencana Strategis	9
E. Sumber Daya Manusia	11
F. Sarana dan Prasarana	13
G. Tujuan dan Manfaat Penyusunan LKjIP	15
H. Sistematika	16

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Program dan Kegiatan	17
B. Perjanjian Kinerja	18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi	20
B. Realisasi Anggaran	30

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan	33
B. Strategi Pemecahan Masalah	34

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Kedudukan Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Inspektorat Daerah Kota Salatiga merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Wali Kota Salatiga dengan tugas pokok membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan urusan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara teknis dan administratif dengan mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Inspektorat Daerah Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu;
4. penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
6. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
7. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Inspektorat Daerah berperan dalam mewujudkan *Good Governance* melalui pengawasan intern. Bagi perangkat daerah, yaitu mendorong pencapaian visi dan misi melalui asistensi dan supervisi serta mendorong perbaikan efektivitas pengendalian melalui audit dan *reviu*. Bagi Kepala Daerah yaitu sebagai

perpanjangan tangan dalam pengendalian intern, sebagai mata dan telinga dalam *early warning system* dan sebagai agen Pemerintah Daerah dalam mendorong kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

B. Susunan Organisasi dan Tata Kerja

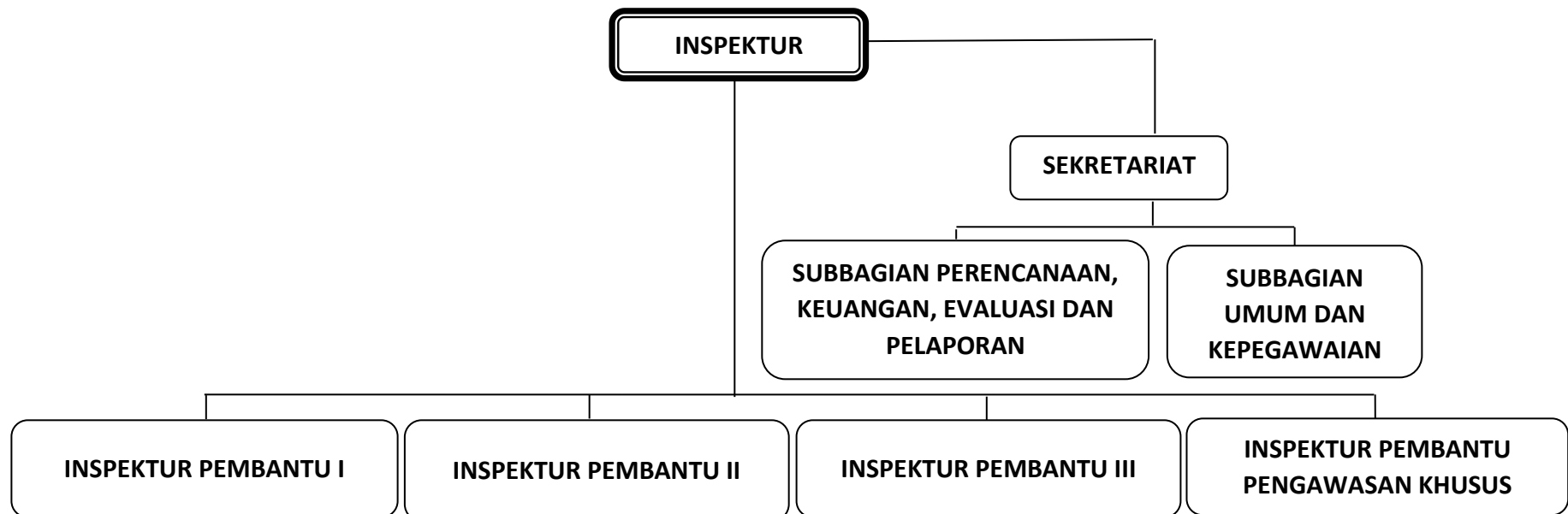
Struktur organisasi dan tata kerja Inspektorat Daerah Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah, terdiri dari :

1. Inspektur
2. Sekretariat, yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Inspektur Pembantu I
4. Inspektur Pembantu II
5. Inspektur Pembantu III
6. Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus

Struktur organisasi Inspektorat Daerah Kota Salatiga sesuai Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah sebagaimana tertuang dalam Gambar 3 pada halaman berikut :

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT DAERAH

Gambar 3
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT DAERAH



C. Tugas Pokok Dan Fungsi

Uraian Tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Salatiga, sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut :

1). Inspektur

Inspektur Kota Salatiga mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Inspektur mempunyai uraian tugas :

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
- b. menyelenggarakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. menyelenggarakan pengawasan dengan tujuan tertentu berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan;
- d. menyusun laporan hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
- e. menyelenggarakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan Daerah berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;
- f. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. mengoordinasikan penyelesaian kerugian Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelesaian kerugian Daerah;

- h. menyelenggarakan administrasi Inspektorat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

2). Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Inspektorat Daerah dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas pokok tersebut menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Inspektur Pembantu sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pengendalian dan pengawasan keuangan Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pengendalian dan pengawasan keuangan Daerah;
- d. mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
- e. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pengendalian dan pengawasan keuangan Daerah;
- f. menyelenggarakan pelayanan administratif Inspektorat Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretariat terdiri atas 2 (dua) sub bagian :

2.1 Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Inspektorat Daerah dilingkup perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Inspektur Pembantu dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan administrasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
- e. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Inspektorat Daerah;
- f. melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif Inspektorat Daerah dilingkup umum dan kepegawaian dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan urusan persyuratan dan tata usaha berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;

- b. melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokol berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan keterbukaan informasi publik dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

3). Inspektur Pembantu

Inspektur Pembantu I, II dan III mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah berdasarkan pendelegasian tugas dari Inspektur. Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Wali Kota, Gubernur dan/atau Menteri.

Inspektur Pembantu I, II dan III dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas :

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan fasilitasi pengawasan sesuai dengan lingkup tugas inspektur pembantu sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
- b. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja, keuangan, dan kepatuhan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya sesuai lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- c. melaksanakan pengawasan dengan tujuan tertentu atas penugasan Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada

- ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- d. menyusun laporan hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan Daerah berdasarkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;
 - g. mengawasi pelaksanaan program reformasi birokrasi sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - h. menyelenggarakan penyelesaian kerugian Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan penyelesaian kerugian Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

Inspektur Pembantu Pengawasan Khusus dalam menyelenggarakan fungsi mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan khusus;
- b. melaksanakan pengawasan atas aduan masyarakat;
- c. melaksanakan pemeriksaan atas perhitungan kerugian keuangan Negara/Daerah;
- d. melaksanakan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- e. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan pemeriksaan atas pelanggaran kepatuhan LHKPN dan LHKASN;
- g. melaksanakan *probity audit*;
- h. melaksanakan audit investigasi;
- i. melaksanakan audit forensik;

- j. melaksanakan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah;
- k. melaksanakan pemeriksaan khusus atas hambatan kelancaran pembangunan daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan lingkup tugasnya.

D. RENCANA STRATEGIS

Perencanaan strategis merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang berisiko dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha dalam melaksanakan keputusan tersebut, dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisir dan sistematis. Perencanaan strategis juga merupakan langkah awal dalam melaksanakan pengukuran kinerja suatu instansi pemerintah.

Berkaitan dengan hal tersebut, rencana kinerja yang dilaksanakan Inspektorat Daerah Kota Salatiga sebagai lembaga pengawasan di Pemerintah Kota Salatiga mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026. Adapun Rencana Strategis Inspektorat tersebut disusun dengan berlandaskan pada tugas pokok dan fungsi, Program Pembangunan Daerah Kota Salatiga, serta Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Salatiga.

a. Visi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang menjelaskan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai .

Pada Renstra teknokratis Inspektorat Daerah tahun 2023-2026 terjadi kekosongan pemerintahan daerah, karena itu pada renstra kali ini kita mengacu pada RPJPD 2005-2025. Dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) 2005 - 2025 dirumuskan visi Arah Pembangunan Kota Salatiga tahun 2005-2025 adalah “**SALATIGA YANG MAJU, DEMOKRATIS DAN NYAMAN**”.

Visi tersebut diatas memiliki makna bahwa Kota Salatiga sebagai kota yang mempunyai keunggulan komparatif dan kompetitif serta didukung oleh

kualitas sumber daya manusia yang baik, melaksanakan demokrasi berlandaskan hukum, etika, moral, kesantunan, memperkuat kelembagaan politik, kelembagaan masyarakat sipil, peran serta masyarakat, menjunjung tinggi hak dan kewajiban pihak lain, memperkuat kualitas pelaksanaan otonomi daerah dan mengedepankan supremasi hukum dalam rangka mewujudkan ketentraman dan ketertiban sehingga tercipta suasana dan kondisi kehidupan masyarakat Kota Salatiga yang sehat, tertib, bersih, indah dan aman.

b. Misi

Guna mencapai dan mewujudkan visi Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), disusun 6 misi Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026 sebagai berikut :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas SDM;
2. Mewujudkan peningkatan perekonomian daerah berbasis pada potensi lokal yang berorientasi pada ekonomi kerakyatan;
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
4. Mewujudkan demokrasi yang berdasarkan hukum;
5. Mewujudkan Pembangunan kota yang berwawasan lingkungan;
6. Mewujudkan fasilitas dan utilitas kota yang berkualitas dan memadai.

Rumusan misi Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dimaksud yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah Kota Salatiga di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dirumuskan dalam misi yang ketiga yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan baik (*good governance*) yang menitikberatkan pada bagaimana membangun hubungan kemitraan antara pemerintah, masyarakat dan swasta sebagai *stakeholder* yang berperan penting dalam proses pembangunan daerah dan pengelolaan sektor publik dengan berbasis pada partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.

Untuk meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diperlukan SDM/Aparatur Pemerintah Daerah sebagai motor/penggerak roda pembangunan yang berkualitas, professional, bersih dan bermartabat serta semakin meningkatnya peran dan fungsi pemerintahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat didukung oleh infrastruktur dan teknologi yang maju.

Program indikatif yang harus dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kota Salatiga dalam upaya mencapai misi ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Pemerintah Kota Salatiga 2023-2026, adalah Program Penyelenggaraan Pengawasan, Program Perumusan Kebijakan,

Pendampingan dan Asistensi dan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

c. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Inspektorat Daerah

Inspektorat Daerah Kota Salatiga selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) memiliki peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan pengawasan pengelolaan Pemerintah Daerah yang lebih efektif ditujukan untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) di lingkungan Pemerintah Daerah.

Penentuan tujuan dan sasaran dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 disusun dengan mengacu pada misi Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu “Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Tujuan merupakan pernyataan tentang kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka pemecahan masalah serta penanganan isu strategis yang akan dihadapi dalam periode 2023-2026 yang telah ditetapkan berdasarkan misi yang tercantum dalam misi RPJPD Kota Salatiga yaitu meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Sasaran merupakan gambaran hal-hal yang akan dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan. Sasaran yang ingin dicapai berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan adalah meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.

E. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang dimiliki Inspektorat Daerah Kota Salatiga per 31 Desember 2024 adalah 37 (tiga puluh tujuh) Pegawai Negeri Sipil dan 3 (tiga) tenaga harian lepas, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Menurut Tingkat Pendidikan :

Tabel 1.1
Komposisi Sumber Daya Inspektorat
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Pasca Sarjana (S2)	4	3	7
2.	Sarjana (S1)	10	12	22
3.	Diploma	3	3	6
4.	SMA	3	0	4
5.	SD	1	0	1

b. Menurut Pangkat Golongan:

Tabel 1.2
Komposisi Sumber Daya Inspektorat
Berdasarkan Pangkat / Golongan Tahun 2024

No	Pangkat / Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Pembina Utama Muda / IV c	1	0	1
2.	Pembina Tingkat I / IV b	3	3	6
3.	Pembina (IV/a)	3	2	5
4.	Penata Tk. I / III d	2	5	7
5.	Penata / III c	2	2	4
6.	Penata Muda Tk.I / III b	1	1	2
7.	Penata Muda / III a	3	1	4
8.	Pengatur Tk. I / II d	1	2	3
9.	Pengatur / II c	3	2	5
10.	Juru Tk.I / I d	1	-	1

c. Menurut jabatan

Tabel 1.3
Komposisi Sumber Daya Inspektorat
Berdasarkan Jabatan Tahun 2024

No	Tingkat Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Eselon IIB	-	-	-
2.	Eselon IIIA	1	-	1
3.	Eselon IIIB	2	2	4
4.	Eselon IVA	-	2	2
5.	Auditor	10	6	16
6.	Auditor Kepegawaian	1	-	1
7.	Pengawas Pemerintahan	2	4	6
8.	Pranata Komputer	-	1	1
9.	Pelaksana	4	2	6
10.	Tenaga Harian Lepas	2	1	3

F. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Inspektorat Daerah Kota Salatiga didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana sebagaimana tertuang dalam tabel di bawah ini :

Tabel 1.4
Data Sarana Dan Prasarana
Inspektorat Daerah Kota Salatiga

NO	JENIS	KONDISI		JUMLAH	
		Baik	Rusak		Satuan
1	TANAH	1	0	1657	m2
2	BANGUNAN	2	0	2	gdg
3	KENDARAAN OPERASIONAL RODA 4	9	1	10	unit
4	SEPEDA MOTOR	9	3	12	unit
5	GEROBAK SAMPAH	1	0	1	buah
6	ALAT UKUR (ROLL METER)	5	0	5	buah
7	MESIN KETIK	2	0	2	buah
8	RAK ARSIP BESI	0	4	4	buah
9	LEMARI BESI	12	0	12	buah
10	FILLING CABINET BESI/METAL	22	0	22	buah
11	FILLING CABINET KAYU	2	2	4	buah
12	BRANKAS	1	0	1	buah
13	LEMARI SOROK	1	1	2	buah
14	PAPAN VISUAL	0	1	1	buah
15	ALAT PENGHANCUR KERTAS	2	1	3	buah
16	MESIN ABSENSI	1	0	1	buah
17	MESIN PENGHISAP DEBU	1	0	1	buah
18	WHITE BOARD	3	1	4	buah
19	ALAT PEMOTONG KERTAS	0	1	1	buah
20	LAYAR PROJECTOR	2	0	2	buah
21	LCD PROJECTOR	4	0	4	buah
22	MEJA KAYU/ROTAN/MEJA TELEPON	2	2	4	buah
23	ZICE/MEJA KURSI TAMU	5	0	5	buah
24	MEJA RAPAT	7	3	10	buah
25	MEJA RESEPSIONIS	1	0	1	buah
26	METERAN DORONG	3	0	3	buah
27	ALTIMETER	3	0	3	buah
28	JANGKA SORONG	3	0	3	buah
29	LASER DISTANCE METER	1	0	1	buah
30	RAK BAJA	2	0	2	buah
31	RAK BUKU METAL	4	0	4	buah
32	LEMARI 2 PINTU KACA	2	0	2	buah
33	KURSI PUTAR	14	8	22	buah
34	MEJA KOMPUTER	3	9	12	buah
35	AC SPLIT	14	0	14	buah
36	LEMARI ES	3	0	3	buah
37	TV LED 32"	2	0	2	buah
38	TV LED 40"	1	0	1	buah
39	SOUND SYSTEM	2	0	2	buah
40	WIRELESS	1	0	1	buah
41	MIMBAR/PODIUM	1	0	1	buah
42	KAMERA DIGITAL	2	1	3	buah
43	HANDYCAM	1	0	1	buah
44	KOMPOR GAS	1	0	1	buah

NO	JENIS	KONDISI		JUMLAH	
		Baik	Rusak		Satuan
45	DISPENSER	7	0	7	buah
46	P.C. UNIT	16	6	22	buah
47	KOMPUTER SERVER	2	0	2	buah
48	SCANNER	4	1	5	buah
49	LAPTOP	34	4	38	buah
50	PRINTER	15	5	20	buah
51	LED MONITOR	3	0	3	buah
52	MEJA KERJA PJ ESELON II	1	0	1	buah
53	MEJA KERJA PJ ESELON III	1	3	4	buah
54	MEJA KERJA PJ ESELON IV	1	1	2	buah
55	MEJA KERJA PEG NON STRUKTURAL	46	24	70	buah
56	KURSI KERJA PJ ESELON III	5	0	5	buah
57	KURSI KERJA PJ ESELON IV	0	0	0	buah
58	KURSI KERJA PEG NON STRUKTURAL	74	0	74	buah
59	LEMARI BUKU UTK PERPUST	5	0	5	buah
60	LEMARI ARSIP UNTUK ARSIP DINAMIS	7	6	13	buah
61	UPS	3	6	9	buah
62	TELEPHONE (PABX)	1	1	2	buah
63	PESAWAT TELEPHONE	5	5	10	buah
64	FAXIMILE	1	1	2	buah
65	CONCRETE HAMMER TEST	1	0	1	buah
66	MEJA KAYU	1	0	1	buah
67	KURSI LIPAT	0	40	40	buah
68	JAM ELEKTRONIK	5	1	6	buah
69	CERET AIR MINUM	2	0	2	buah
70	ALAT PEMADAM/APAR	4	0	4	buah
71	CCTV	3	0	3	buah
72	GENSET	1	0	1	buah
73	MICROPHONE	2	0	2	buah
74	HANDY TALKY (HT)	2	0	2	buah
75	TIMBANGAN	1	1	2	buah
76	LAMBANG GARUDA PANCASILA	1	0	1	buah
77	GAMBAR PRESIDEN/WAPRES	1	0	1	set
78	GAMBAR WALIKOTA/WAWALI	1	0	1	set
79	ALAT PEMERIKSAAN BETON	1	0	1	buah
80	VERTICAL BLIND	15	0	15	buah
81	BUKU PERPUSTAKAAN	610	0	610	buah
82	MIC WIRELESS	6	0	6	buah
83	TANGGA ALUMUNIUM	1	0	1	buah
84	THERMOMETER GUN	1	0	1	buah
85	THERMOMETER FOREHEAD	1	0	1	buah
86	AUDIO MIXER	1	0	1	buah
87	RUNNING TEXT	1	0	1	buah
88	SOFA SUDUT	1	0	1	buah
89	SPEAKER PASIF	1	0	1	buah
90	AMPLIFIER POWER	1	0	1	buah

NO	JENIS	KONDISI		JUMLAH	
		Baik	Rusak		Satuan
91	VIDEO CAMERA	2	0	2	buah
92	TENSIMETER	1	0	1	buah
93	UPS	3	6	9	buah
94	PEN SPY RECORDER	2	0	2	buah
95	TEMPAT TIDUR SINGLE + BUSA	2	0	2	unit

Sumber : Kartu Inventaris Barang per 31 Desember 2023

G. Tujuan Dan Manfaat Penyusunan LKjIP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat Daerah Kota Salatiga disusun dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah, serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah, secara periodik, sehingga dapat terwujud suatu pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan pedoman pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, maka LKjIP Inspektorat Daerah Kota Salatiga ini diharapkan dapat bermanfaat untuk :

1. mendorong penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
2. mendorong terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel sehingga dapat berjalan secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
3. menjadi masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah; dan
4. terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah.

H. Sistematika

Sistematika penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

- A. Kedudukan Inspektorat Daerah Kota Salatiga
- B. Susunan Organisasi
- C. Tugas Pokok dan Fungsi
- D. Rencana Strategis
- E. Sumber Daya Manusia
- F. Sarana dan Prasarana
- G. Tujuan dan Manfaat Penyusunan LKjIP
- H. Sistematika

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Program dan Kegiatan
- B. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Strategi Pemecahan Masalah

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024
- b. Pengukuran Kinerja Tahun 2024
- c. Program dan Kegiatan Pendukung dan Anggaran
- d. Cascading Tahun 2024
- e. Rencana Aksi Tahun 2024

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PROGRAM DAN KEGIATAN

Sesuai misi Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan untuk mencapai tujuan meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan maka Inspektorat Daerah Kota Salatiga telah menetapkan arah kebijakan dan program, yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan pelaksanaan kegiatan, sebagai berikut :

1) **Program:** Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Program ini bertujuan untuk meningkatkan sarana, prasarana dan kualitas sumber daya manusia aparatur pemeriksa pemerintah daerah.

Kegiatan pokok yang dilaksanakan :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

2) **Program:** Penyelenggaraan Pengawasan

Program ini bertujuan mewujudkan adanya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Kegiatan pokok yang dilaksanakan :

1. Penyelenggaraan Pengawasan Internal;
2. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu

3) **Program:** Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi.

Program ini bertujuan untuk mewujudkan penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan.

Kegiatan pokok yang dilaksanakan :

1. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan;
2. Pendampingan dan Asistensi.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahunan bersangkutan, tetapi termasuk kinerja sasaran strategis yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil/*outcome*, maka perlu ditetapkan melalui Penetapan Kinerja, yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai oleh Inspektorat Daerah Kota Salatiga pada Tahun 2024. Perjanjian Kinerja merupakan tolok ukur keberhasilan dan menjadikan dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 2024. Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2024 Inspektorat Daerah Kota Salatiga dapat dilihat sebagaimana dalam lampiran Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini.

Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Salatiga tahun 2024 seperti dibawah ini:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1. QA SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	Nilai 3,06
		2. QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	Nilai 2,96
		3. QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)	Nilai 2,86
		4. Kapabilitas APIP	Level 3
		5. Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai 80

Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut melalui program-program sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pengawasan;
2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi;
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Dalam rangka melaksanakan 3 (tiga) program Inspektorat Daerah Kota Salatiga, dilakukan penentuan sasaran program yaitu :

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	80%
		2. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	88%
		3. Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	45%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	4. Nilai MCP Korsupgah KPK	84%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5. Indeks Kepuasan Masyarakat	80

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja atas sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana/target dengan realisasi setiap indikator sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja yang digunakan dalam pengukuran meliputi indikator *outcome* yang menunjukkan hasil yang diperoleh dari berfungsinya *output*. Analisis dan evaluasi pencapaian kinerja dilakukan dengan tujuan agar dapat diketahui pencapaian realisasi, kemajuan, atau kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, juga agar dapat dinilai, dipelajari, dan dicarikan solusi atau pemecahannya guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran *ordinal* sebagai berikut :

95 s/d 100	: Sangat Berhasil
80 s/d <95	: Berhasil
50 s/d <80	: Cukup Berhasil
0 s/d < 50	: Kurang Berhasil

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 0% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 0.

Inspektorat Daerah Kota Salatiga pada Tahun Anggaran 2024 mempunyai 3 (tiga) program utama dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Program ini selaras dengan misi yang ketiga Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dengan sasaran meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan, melalui kegiatan :

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - e. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Program Penyelenggaraan Pengawasan.

Program ini selaras dengan misi yang ketiga Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dengan tujuan meningkatnya kapasitas SDM pengawasan, melalui kegiatan :

- a. Penyelenggaraan Pengawasan Internal;
 - b. Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu.
3. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi.

Program ini selaras dengan misi yang ketiga Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dengan tujuan meningkatkan kualitas pengawasan, melalui kegiatan :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan;
- b. Pendampingan dan Asistensi.

Dalam rangka melaksanakan 3 (tiga) program tersebut, dilakukan penentuan sasaran strategis Inspektorat Daerah adalah **“Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan”** dengan capaian indikator kinerja sebagai berikut :

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian	Tahun Lalu
1) QA SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	3,06	3,003	98,14%	3,00
2) QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	2,96	2,802	94,66%	2,80
3) QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)	2,86	2,897	101,29%	2,87
4) Kapabilitas APIP	3	3	100%	3
5) Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81,58	101,98%	81,10

1). QA SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)

Quality Assurance (QA) SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. QA SPIP terintegrasi digunakan sebagai instrumen evaluatif penyelenggaraan SPIP dan panduan generik untuk meningkatkan maturitas sistem pengendalian intern pemerintah. QA SPIP Terintegrasi Inspektorat Daerah Kota Salatiga dapat dicapai dengan nilai 3,00 (Level 3) pada tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Target capaian QA SPIP dengan target 3,06 terealisasi dengan nilai 3,00 sesuai dengan QA dari Kepala BPKP Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor PE.09.03/LHP-672/PW11/3.1/2024 Tanggal 24 Desember 2024 sehingga capaian target adalah 98,14% dengan kategori berhasil tetapi kurang memenuhi target nilai yang ditetapkan.

b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya dan Tahun-Tahun Yang Lalu.

Realisasi capaian QA SPIP Inspektorat Daerah tahun 2024 dengan nilai 3,00 (level 3) adalah sama dengan capaian pada tahun 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 dan 2018, untuk capaian tahun 2017 Inspektorat masih berada di Level 2. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan hasil QA Maturitas SPIP yang semula di level 2 menjadi level 3.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah.

Realisasi kinerja QA SPIP tahun 2024 dengan nilai 3,00 (level 3) masih dibawah target jangka menengah akhir yang ditetapkan dalam RPD yaitu sebesar 3,10 sehingga masih perlu adanya peningkatan capaian nilai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

d. Perbandingan dengan Standart Nasional

Standar QA SPIP Inspektorat Daerah secara Nasional untuk tahun 2024 adalah nilai 3 (level 3) sehingga capaian kinerja Inspektorat Kota Salatiga sudah sesuai dengan target standar Nasional.

e. Analisis Penyebab Kegagalan

QA SPIP (Sistem Pengendalian Pemerintah) dengan nilai 3,00 (level 3) adalah kondisi dimana K/L/Pemda telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik, namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai. Kurang optimalnya nilai QA SPIP Inspektorat Daerah Kota Salatiga disebabkan masih adanya temuan berulang

dalam Laporan Hasil Pemeriksaan BPK selama 5 tahun terakhir dan belum adanya keselarasan sasaran strategis Pemerintah Daerah serta penetapan target dan indikator kinerja yang digunakan pada level OPD maupun Pemerintah Daerah. Meskipun sejak tahun 2018 capaian QA SPIP berada di level 3 tetapi belum ada peningkatan capaian nilai yang berarti dari tahun ke tahun. Komitmen jajaran APIP untuk meningkatkan kualitas pengawasan, bimbingan dan monitoring pelaksanaan pengendalian intern serta semangat meningkatkan pengendalian intern pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sangat diperlukan untuk meningkatkan capaian nilai dan level QA SPIP.

f. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Anggaran yang dipersiapkan untuk mencapai QA SPIP tahun 2024 sebesar Rp. 394.864.004,- digunakan untuk mencapai target QA SPIP sebesar Rp 381.286.200,- atau sebesar 96,56%. Hal ini menyebabkan efisiensi anggaran sebesar 3,44% untuk mendukung adanya efisiensi belanja perubahan APBD Kota Salatiga Tahun 2024 sesuai Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Salatiga Nomor 900.1.15/1844 tanggal 2 Oktober 2024. Selain itu, dari segi ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) Inspektorat Daerah dengan jumlah personil sebanyak 37 orang belum mencukupi berdasarkan rekomendasi kebutuhan SDM dari BPKP dan Irjen Kemendagri sehingga belum adanya efisiensi dikarenakan masih adanya kekurangan SDM sejumlah 33 orang.

g. Analisis Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis adalah Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dengan anggaran sebesar Rp. 914.822.904,- (sembilan ratus empat belas juta delapan ratus dua puluh dua ribu sembilan ratus empat rupiah), dimana dalam Program ini terdiri atas kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dan Pendampingan dan Asistensi.

Kegiatan yang menunjang adalah Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 394.864.004,- (tiga ratus sembilan puluh empat juta delapan ratus enam puluh empat ribu empat rupiah).

2) QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)

QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi) dengan target nilai 2,96 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.

Target capaian QA IEPK dengan target 2,96 terealisasi dengan nilai 2,802 sesuai dengan QA dari Kepala BPKP Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor PE.09.03/LHP-672/PW11/3.1/2024 Tanggal 24 Desember 2024 sehingga capaian target adalah 94,66% dengan kategori berhasil tetapi kurang memenuhi target nilai yang ditetapkan.

b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Lalu.

Realisasi capaian QA IEPK Inspektorat Daerah tahun 2024 dengan nilai 2,802 (level 2) menunjukkan belum adanya peningkatan dari capaian nilai dari tahun 2023 dengan nilai 2,80 yang masih berada di level 2.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah.

Realisasi kinerja QA IEPK tahun 2024 dengan nilai 2,802 (level 2) masih dibawah target jangka menengah akhir yang ditetapkan dalam RPD yaitu sebesar 3 (level 3) sehingga masih perlu adanya peningkatan capaian nilai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

d. Perbandingan dengan Standart Nasional

Standar QA IEPK Inspektorat Daerah secara Nasional untuk tahun 2024 adalah nilai 3 (level 3) sehingga capaian kinerja Inspektorat Kota Salatiga masih dibawah dengan target standar Nasional.

e. Analisis Penyebab Kegagalan

Kurang optimalnya hasil QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi) dengan nilai 2,802 (level 2) disebabkan belum adanya identifikasi risiko *fraud* dan kemitraan dan atas efektivitas pengendalian dan pengelolaan risiko belum dilakukan secara konsisten. Untuk mencapai perlu upaya pengendalian risiko korupsi dengan mengimplementasikan kebijakan anti korupsi dan kode etik serta didukung SOP yang mencakup 3 prinsip pengelolaan risiko korupsi yakni cegah, deteksi dan respon serta mengoptimalkan penggunaan saluran pengaduan dengan memastikan perlindungan terhadap pelapor dan ditindaklanjutinya pengaduan. Komitmen jajaran APIP untuk melaksanakan program anti korupsi melalui kegiatan penyuluhan anti korupsi dan gratifikasi serta penyusunan kebijakan *Fraud Control Plan* oleh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga sangat diperlukan untuk meningkatkan capaian nilai dan level QA IEPK.

f. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran

Anggaran yang dipersiapkan untuk mencapai QA IEPK tahun 2024 sebesar Rp. 431.746.900,- digunakan untuk mencapai target QA IEPK sebesar Rp 245.954.600,- atau sebesar 56,97%. Hal ini menyebabkan efisiensi anggaran sebesar 43,03% untuk mendukung adanya efisiensi belanja perubahan APBD Kota Salatiga Tahun 2024 sesuai Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Salatiga Nomor 900.1.15/1844 tanggal 2 Oktober 2024. Selain itu, dari segi ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) Inspektorat Daerah dengan jumlah personil sebanyak 37 orang belum mencukupi berdasarkan rekomendasi kebutuhan SDM dari BPKP dan Irjen Kemendagri sehingga belum adanya efisiensi dikarenakan masih adanya kekurangan SDM sejumlah 33 orang.

g. Analisis Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis adalah Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dengan anggaran sebesar Rp. 914.822.904,- (sembilan ratus empat belas juta delapan ratus dua puluh dua ribu sembilan ratus empat rupiah), dimana dalam Program ini terdiri atas kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dan Pendampingan dan Asistensi.

Kegiatan yang menunjang adalah Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dengan anggaran sebesar Rp. 431.746.900,- (empat ratus tiga puluh satu juta tujuh ratus empat puluh enam ribu sembilan ratus rupiah).

3) QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)

QA MRI (Manajemen Risiko Indeks) dengan target nilai 2,78 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024.

Target capaian QA MRI dengan target 2,86 terealisasi dengan nilai 2,897 sesuai dengan QA dari Kepala BPKP Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Nomor PE.09.03/LHP-672/PW11/3.1/2024 Tanggal 24 Desember 2024 sehingga capaian target adalah 101,29% dengan kategori sangat berhasil sesuai target nilai yang di tetapkan.

b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Lalu.

Realisasi capaian QA MRI Inspektorat Daerah tahun 2024 dengan nilai 2,897 (level 2) menunjukkan adanya peningkatan capaian pada tahun 2023 dengan nilai 2,87, namun belum ada peningkatan hasil QA MRI yang masih di level 2.

- c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah.
Realisasi kinerja QA MRI tahun 2024 dengan nilai 2,897 (level 2) masih dibawah target jangka menengah akhir yang ditetapkan dalam RPD yaitu nilai 3 (level 3) sehingga masih perlu adanya peningkatan capaian nilai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- d. Perbandingan dengan Standart Nasional
Standar QA MRI Inspektorat Daerah secara Nasional untuk tahun 2024 adalah nilai 3 (level 3) sehingga capaian kinerja Inspektorat Kota Salatiga masih dibawah dengan target standar Nasional.
- e. Analisis Penyebab Keberhasilan
Hasil QA MRI (Manajemen Risiko Indeks) dengan nilai 2,897 (level 2) disebabkan belum adanya kebijakan terkait Manajemen Risiko dan penerapan manajemen risiko belum dilakukan semua kemitraan yang memiliki peran penting dalam organisasi. Untuk mencapai level 3 pemerintah kota salatiga perlu memiliki strategi dan kebijakan terkait manajemen risiko serta telah dikomunikasikan, diimplementasikan dan manajemen organisasi juga telah menetapkan selera risiko. Tercapainya nilai QA MRI sesuai dengan target nilai yang ditetapkan merupakan salah satu bentuk komitmen jajaran APIP untuk melakukan upaya secara terus menerus guna meningkatkan keterampilan terkait manajemen risiko pada seluruh pimpinan dan pegawai terutama SDM yang menjadi unit pemilik risiko pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- f. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran
Anggaran yang dipersiapkan untuk mencapai QA MRI tahun 2024 adalah sebesar Rp. 394.864.004,- digunakan untuk mencapai target QA MRI sebesar Rp 381.286.200,- atau sebesar 96,56%. Dengan demikian dalam mencapai sasaran strategis pada indikator QA MRI terjadi efisiensi anggaran sebesar 3,44%. Penganggaran indikator ini berada pada kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah.
- g. Analisis Program dan Kegiatan
Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis adalah Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dengan anggaran sebesar Rp. 914.822.904,- (sembilan ratus empat belas juta delapan ratus dua puluh dua ribu sembilan ratus empat rupiah), dimana dalam Program ini terdiri atas kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dan Pendampingan dan Asistensi.

Kegiatan yang menunjang adalah Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 394.864.004,- (tiga ratus sembilan puluh empat juta delapan ratus enam puluh empat ribu empat rupiah).

4) Kapabilitas APIP

APIP yang meningkat kapasitas dan kompetensinya diukur dengan nilai Kapabilitas APIP yang direalisasi dengan nilai Level 3, menunjukkan bahwa praktik profesional dan audit internal telah ditetapkan secara seragam dan telah selaras dengan standar, dengan outcome APIP mampu menilai efisiensi, efektivitas, dan ekonomis suatu program/kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern. Capaian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Target capaian level kapabilitas APIP pada level 3 dan terealisasi sesuai target yaitu level 3 sesuai hasil QA BPKP berdasarkan Surat Kepala BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Tengah Nomor PE.09.03/LHP-351/PW11/6/2024 Tanggal 23 Agustus 2024 sehingga capaian target adalah 100% dengan kategori sangat berhasil memenuhi target yang di tetapkan.

b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya dan Tahun-Tahun Yang Lalu.

Realisasi capaian Level Kapabilitas APIP Inspektorat Daerah tahun 2024 pada level 3 adalah sama dengan capaian pada tahun 2023, 2022, 2021, 2020 dan tahun 2019 dengan hasil level 3, untuk capaian tahun 2018 dan 2017 Inspektorat masih berada di Level 2. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan hasil Level Kapabilitas APIP yang semula di Level 2 menjadi level 3.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah.

Realisasi kinerja level Kapabilitas APIP yang sudah mencapai level 3 di tahun 2024 telah sesuai dengan target akhir pada RPD yaitu level 3.

d. Perbandingan dengan Standart Nasional

Standar level kapabilitas Inspektorat Daerah secara Nasional untuk tahun 2024 adalah level 3 (tiga) sehingga capaian kinerja Inspektorat Kota Salatiga sudah sesuai dengan target standar Nasional.

e. Analisis Penyebab Keberhasilan

Tercapainya level kapabilitas Inspektorat Daerah Kota Salatiga pada level 3 (tiga) sejak tahun 2018 merupakan hasil dari komitmen jajaran APIP untuk meningkatkan kualitas dan kapabilitas sebagai aparat pengawas intern yang berfungsi sebagai *early warning system* dan pencegahan dini akan

kemungkinan terjadi *fraud* dalam tata kelola Pemerintahan Daerah. Hasil capaian ini tidak membuat Inspektorat berpuas hati, masih banyak hal yang perlu di lakukan pembenahan dan perbaikan dalam rangka mempertahankan hasil capaian Kapabilitas APIP Level 3 dan persiapan capaian Level 4 (Managed) dengan mengintegrasikan semua informasi di seluruh organisasi untuk memperbaiki tata Kelola dan manajemen risiko dengan outcome APIP mampu memberikan assurance secara keseluruhan atas tata Kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.

f. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran

Anggaran yang digunakan untuk mencapai prosentase capaian Kapabilitas APIP Level 3 tahun 2024 adalah sebesar Rp 363.000.000,- dengan realisasi anggaran yang digunakan sebesar Rp. Rp 342.191.000,- (94,27%) dengan hasil capaian sasaran strategis pada indikator Kapabilitas APIP Level 3 yang telah berhasil mencapai target maka terdapat efisiensi penggunaan anggaran sebesar 5,73%.

g. Analisis Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang menunjang pencapaian indikator kinerja ini adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran sebesar Rp 8.186.772.107,- (delapan milyar serratus delapan puluh enam juta tujuh ratus tujuh puluh dua ribu serratus tujuh rupiah) yang terdiri dari 7 program kegiatan. untuk menunjang indikator kinerja Kapabilitas APIP Level 3 adalah pada kegiatan Administrasi Kepegawaian Pemerintah Daerah dengan anggaran Rp 342.191.000,- (tiga ratus empat puluh dua juta seratus sembilan puluh satu ribu rupiah).

5) Indeks Kepuasan Masyarakat

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survei Indeks Kesehatan Masyarakat bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan Inspektorat Daerah Kota Salatiga secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas publik secara terus menerus dan berkesinambungan. Capaian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Target capaian Indeks Kepuasan Masyarakat dengan nilai 80 terealisasi dengan nilai 81,58 sehingga capaian target adalah 101,98% dengan kategori sangat berhasil sesuai target nilai yang di tetapkan.

b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya dan Tahun-Tahun Yang Lalu.

Realisasi capaian Indeks Kepuasan Masyarakat Inspektorat Daerah tahun 2024 dengan nilai 81,58 menunjukkan adanya peningkatan capaian dari tahun 2023 dengan nilai 81,10.

c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah.

Realisasi kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2024 dengan nilai 81,58 masih dibawah target jangka menengah akhir yang ditetapkan dalam RPD yaitu nilai 84 sehingga masih perlu adanya peningkatan capaian nilai sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

d. Perbandingan dengan Standart Nasional

Standar Indeks Kepuasan Masyarakat Inspektorat Daerah secara Nasional untuk tahun 2024 adalah 84 sehingga masih perlu adanya peningkatan capaian nilai sesuai dengan target standar Nasional.

e. Analisis Penyebab Keberhasilan

Tercapainya nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Inspektorat Daerah Kota Salatiga dengan nilai 81,58 merupakan hasil dari komitmen jajaran APIP untuk meningkatkan kualitas layanan pengawasan di Inspektorat Daerah Kota Salatiga. Pembenahan dan perbaikan akan terus dilakukan untuk mempertahankan hasil capaian Indeks Kepuasan Masyarakat dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang dimiliki, pemanfaatan teknologi terkait layanan konsultasi secara daring, serta melakukan sosialisasi pelayanan klinik konsultasi APIP melalui sosial media, pawai penegakan integritas dan pemanfaatan radio Pemerintah Kota Salatiga secara berkelanjutan.

f. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran

Anggaran yang dipersiapkan untuk mencapai Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2024 adalah sebesar Rp. 394.864.004,- digunakan untuk mencapai target sebesar Rp 381.286.200,- atau sebesar 96,56%, sehingga terjadi efisiensi anggaran sebesar 3,44%. Penganggaran indikator ini berada pada kegiatan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah.

g. Analisis Program dan Kegiatan

Program dan Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis adalah Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dengan anggaran sebesar Rp. 914.822.904,- (sembilan ratus empat belas juta delapan ratus dua puluh dua ribu sembilan ratus empat rupiah), dimana dalam Program ini terdiri atas kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dan Pendampingan dan Asistensi.

B. Realisasi Anggaran

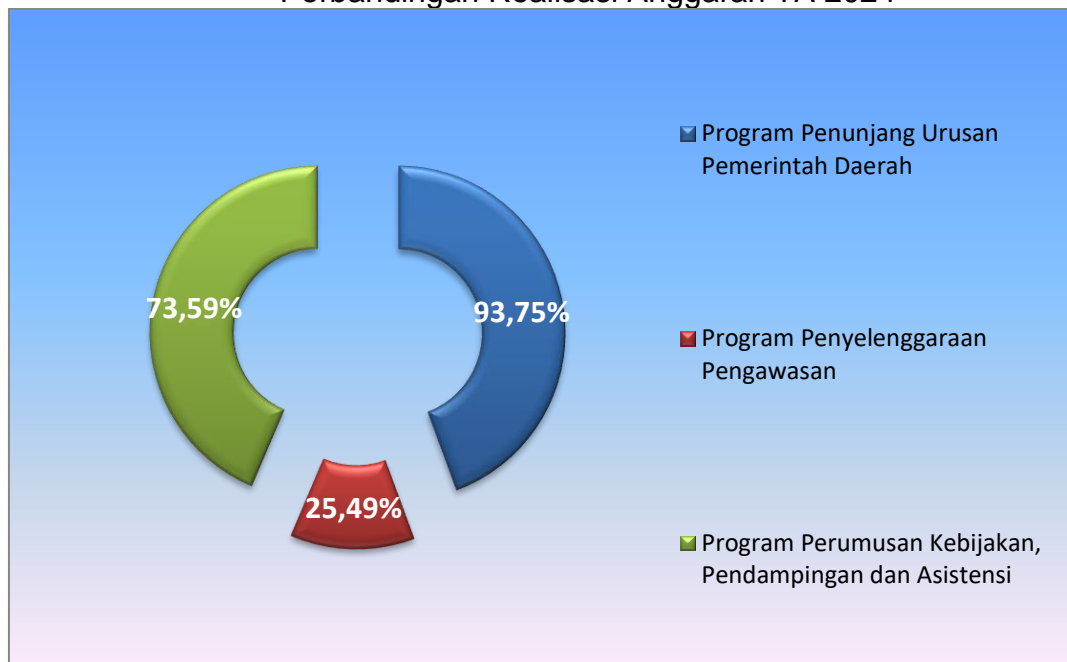
Aspek keuangan merupakan unsur penunjang pelaksanaan program dan kegiatan pada Inspektorat Daerah Kota Salatiga. Perubahan nomenklatur program dan kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah Kota Salatiga yang sebelumnya disusun berdasarkan Permendagri 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah telah ditetapkan Peraturan Penggantinya yaitu Permendagri 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah menjadi acuan pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan keuangan daerah. Dimana terdapat perbedaan mendasar dari program, kegiatan dan sub kegiatannya. Pada Tahun Anggaran 2024, persentase tingkat pencapaian realisasi anggaran :

1. Belanja Operasi yang terdiri atas belanja pegawai dan belanja barang dan jasa dengan pagu anggaran sebesar Rp 8.923.876.011,- dapat direalisasikan sebanyak Rp 8.098.635.273,- atau sebesar 87,97%. Beberapa hal yang dapat dijelaskan berkaitan dengan pencapaian ini, khususnya yang berkaitan dengan program dan kegiatan yang merupakan urusan wajib adalah sebagai berikut :
 - 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dapat direalisasikan anggaran sebesar Rp 7.675.297.223,- atau sebesar 93,75% dari anggaran sebesar Rp 8.186.772.107,-
 - 2) Program Penyelenggaraan Pengawasan dapat direalisasikan anggaran sebesar Rp 26.523.750,- atau sebesar 25,49% dari anggaran sebesar Rp 104.037.000,-. Kegiatan pada program ini adalah :
 - a) Penyelenggaraan Pengawasan Internal dengan *output* penerbitan Laporan Hasil Pemeriksaan Reguler, Reviu, Audit Kinerja, Audit Kepatuhan, Probitiy Audit, Kerjasama Pengawasan APIP-APH serta Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Pemeriksaan Inspektorat Kota Salatiga, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Tengah dan BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.
 - b) Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu dengan *output* penerbitan Laporan Hasil Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu, Pemeriksaan Kasus Pengaduan Masyarakat dan Pemeriksaan Khusus serta terlaksananya penanganan kerugian daerah oleh TPKD dan Sekretariat TPKD.
 - 3) Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi dapat direalisasikan anggaran sebesar Rp 673.233.800,- atau sebesar 73,59% dari anggaran sebesar Rp 914.822.904,- Kegiatan pada program ini adalah :
 - a) Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dengan output berupa Dokumen Kebijakan Pengawasan,

SOP, PKPT Penetapan, PKPT Perubahan dan Pembaharuan Audit Charter.

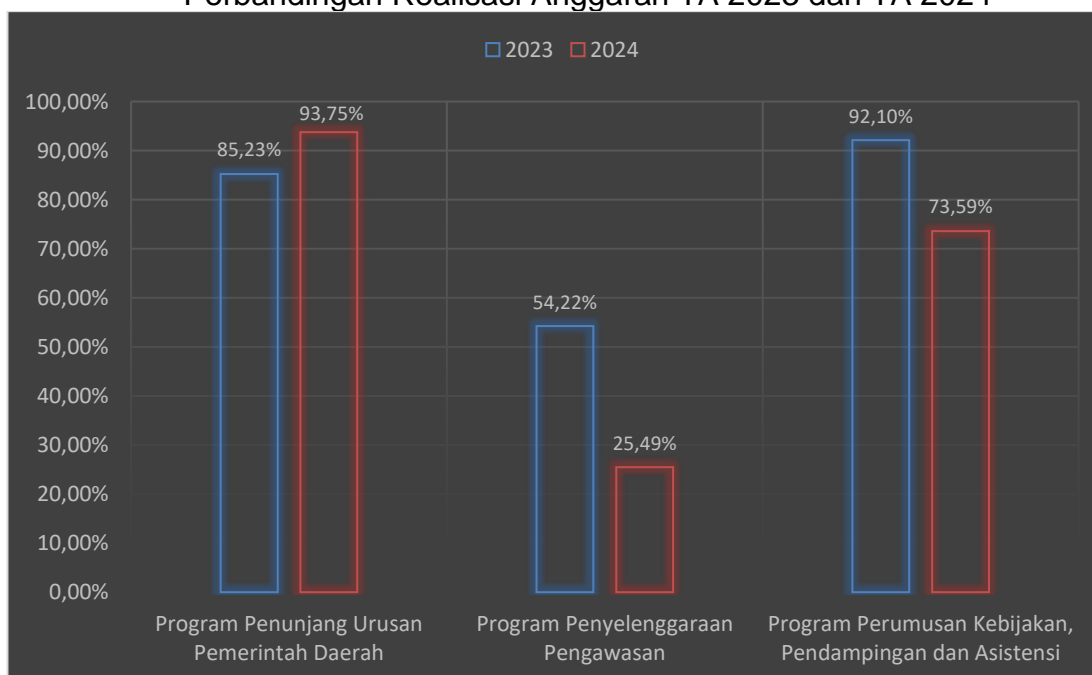
- b) Pendampingan dan Asistensi dengan beberapa Sub Kegiatan yaitu :
 - i. Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah dengan output berupa Klinik Konsultasi, Workshop SPIP, Gelar Pengawasan Daerah, Manajemen Oversight (MOS) dan Maturitas SPIP.
 - ii. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi dengan output berupa Evaluasi Reformasi Birokrasi, Pembangunan Zona Integritas (ZI) dan Pemantauan dan Evaluasi WBK/WBBM.
 - iii. Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dengan output berupa Monev UPG Unit Kerja, Sosialisasi Saber Pungli dan Pengendalian Gratifikasi, Monev Saber Pungli, Monev Koordinasi Supervisi dan Pencegahan Korupsi (Korsupgah), Stranas PK, Penyuluhan Anti Korupsi ke Sekolah, Monev Sekolah Berintegritas, *Game Based Learning* (GBL), Forum Anti Gratifikasi dan Peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia.
 - iv. Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas dengan output berupa Survey Penilaian Integritas (SPI) dan Benturan Kepentingan/Whistle Blower System (WBS).
2. Belanja Modal berupa Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Kendaraan Dinas Jabatan sejumlah Rp 281.756.000,- dapat direalisasikan sebesar Rp 276.419.500,- atau sebesar 97,02%

Gambar 5
Perbandingan Realisasi Anggaran TA 2024



Sumber Laporan Keuangan Inspektorat Daerah TA 2024

Gambar 6
Perbandingan Realisasi Anggaran TA 2023 dan TA 2024



Sumber Laporan Keuangan Inspektorat Daerah TA 2024

Perbandingan Realisasi Anggaran TA 2023 dan TA 2024

PROGRAM	2023	2024
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85,23%	93,75%
Program Penyelenggaraan Pengawasan	54,22%	25,49%
Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	92,10%	73,59%

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 dalam pencapaian misi dan tujuan instansi pemerintah, serta dalam rangka perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik. Laporan kinerja ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan kegiatan dan program yang dijalankan dalam tahun 2024 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan serta efektivitas dan efisiensi program dan kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada BAB III Akuntabilitas Kinerja, maka dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja sasaran Inspektorat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 secara keseluruhan dari indikator kinerja yang diperjanjikan berhasil dengan baik. Dari hasil pengukuran kinerja kegiatan yang telah diuraikan maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam pencapaian kinerja pada sasaran meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan pada tahun 2024 dapat dicapai rata-rata 93,21 atau turun sebesar 6,33% dibanding capaian tahun 2023 yang mencapai rata-rata 99,54% namun sebagian indikator tahun 2024 sudah mencapai hasil yang maksimal.
2. Dalam realisasi penggunaan anggaran Inspektorat Daerah yang mendukung capaian sasaran strategis yang terdapat pada 3 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Program Penyelenggaraan Pengawasan dan Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi direalisasikan sebesar Rp 8.375.054.773,- dari total pagu anggaran yaitu sebesar Rp 9.205.632,011,- dengan prosentase sebesar 90,98% atau naik sebesar 6,05% dari realisasi anggaran tahun 2023 yang mencapai 84,93%.

B. Strategi Pemecahan Masalah

Berdasarkan pada permasalahan yang dapat diidentifikasi pada hasil analisis dan evaluasi kinerja atas kebijakan, program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2024, maka perlu diperhatikan tentang beberapa hal mengenai strategi pemecahan masalah yang harus dilakukan dalam upaya untuk mendorong tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan, serta untuk meningkatkan kinerja dimasa mendatang, yaitu :

1. Perbaikan tata kelola sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)
Dilakukan dengan pelaksanaan pengawasan melalui implementasi PKPT berbasis risiko, melaksanakan peningkatan kemampuan perangkat daerah melalui bimtek/pelatihan penilaian maturitas SPIP, workshop SPIP, bimtek/pelatihan *Fraud Control Plan* (FCP), evaluasi, reviu dan pendampingan atas penyelenggaraan SPIP pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
2. Pendampingan dan asistensi pencegahan korupsi.
Dilakukan dengan memberikan Early Warning System pencegahan korupsi dan melaksanakan fungsi konsultasi APIP melalui perumusan kebijakan dan kegiatan upaya deteksi dini pencegahan korupsi, melaksanakan sosialisasi/seminar anti korupsi, workshop/sosialisasi pengendalian gratifikasi, Survei Penilaian Integritas (SPI), Benturan Kepentingan, Whistle Blower System dan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM.
3. Penerapan Manajemen Risiko
Dilakukan dengan pelaksanaan pendampingan penyusunan mitigasi risiko baik risiko perangkat daerah dan risiko pemerintah daerah, evaluasi efektivitas mitigasi risiko dan peningkatan manajemen risiko melalui workshop pada perangkat daerah untuk selanjutnya dilaksanakan penyusunan kebijakan manajemen risiko di level pemerintah daerah.
4. Penguatan Kapabilitas APIP
Dilakukan melalui pelaksanaan bimtek, Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) dan diklat substansi APIP, penyusunan pedoman, kebijakan pengawasan dan proses bisnis APIP sesuai regulasi terbaru, pemanfaatan database hasil pengawasan APIP, pemenuhan anggaran 1% APIP guna penguatan pengawasan, penguatan dukungan pimpinan daerah melalui sinergi pengawasan internal dalam rangka *Governance Risk Control* (GRC) dan pelaksanaan perhitungan analisis kebutuhan atas jumlah auditor sesuai dengan beban kerja pada Inspektorat Daerah dan hasilnya dikoordinasikan dengan BKPSDM Kota Salatiga.

Hasil pengukuran kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dapat digunakan sebagai bahan kajian bagi perbaikan maupun peningkatan kinerja Inspektorat Daerah Kota Salatiga di masa yang akan datang.

Plt. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



Drs. MUTHOIN, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19690109 199001 1 002

**PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Kota : Salatiga
 Nama SKPD : Inspektorat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1) QA SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	3,06	3,003	98,14%
		2) QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	2,96	2,802	94,66%
		3) QA MRI (Manajemen Risiko Indeks)	2,86	2,897	101,29%
		4) Kapabilitas APIP	3	3	100,00%
		5) Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81,58	101,98%

PROGRAM DAN KEGIATAN PENDUKUNG DAN ANGGARAN

Kota : Salatiga
 Nama SKPD : Inspektorat Daerah

No	Sasaran Strategis	Sasaran Program	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (TA. 2024)
1	2		3	4	5	6
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	1. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal (90,86%)	104.037.000	26.523.750
			a Penyelenggaraan Pengawasan Internal	2. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI (94,41%)	64.441.000	25.839.750
			b Penyelenggaraan Pengawasan dengan tujuan tertentu	3. Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP (87%)	39.596.000	684.000
		Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	PERUMUSAN, KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Nilai MCP Korsupgah KPK (94,58)	914.822.904	673.233.800
			a Penyusunan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi		5.000.000	768.000
			b Pendampingan dan Asistensi		909.822.904	672.465.800
		Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat (81,58)	8.186.772.107	7.675.297.223
			a Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		5.000.000	2.324.000
			b Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		6.315.159.811	5.958.302.860
			c Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		22.500.000	17.239.450
			d Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		363.000.000	342.191.000
			e Administrasi Umum Perangkat Daerah		563.658.400	498.527.666
			f Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		284.913.500	276.419.500
			g Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		243.854.896	225.663.850
		h Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		388.685.500	354.628.897	
JUMLAH					9.205.632.011	8.375.054.773



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. MUTHOIN, M.Si**
Jabatan : Plt. Inspektur Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **YASIP KHASANI, S.IP., M.M**
Jabatan : Pj. Wali Kota Salatiga
Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

**Pihak Kedua,
Pj. WALI KOTA SALATIGA**

YASIP KHASANI, S.IP., M.M

**Pihak Pertama,
Plt. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Drs. MUTHOIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690109 199001 1 002



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518

Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>

Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1.1 QA SPIP (Sistem Pengendalian Internal pemerintah) 1.2 QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi) 1.3 QA MRI (Manajemen Resiko Indeks) 1.4 Kapabilitas APIP 1.5 Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai 3,06 Nilai 2,96 Nilai 2,86 Level 3 Nilai 80

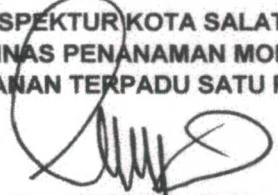
No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Rp 8.186.772.107,00	
2	Program Penyelenggaraan Pengawasan	Rp 104.037.000,00	
3	Program Perumusan Kebijakan Pendampingan dan Asistensi	Rp 914.822.904,00	
	Total Belanja	Rp 9.205.632.011,00	

Pj. WALI KOTA SALATIGA


YASIP KHASANI, S.IP., M.M

Salatiga, 1 Oktober 2024

Pt. INSPEKTUR KOTA SALATIGA
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Drs. MUTHOIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690109 199001 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE., MM**

Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : **Drs. MUTHOIN, M.Si**

Jabatan : Plt. Inspektur Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

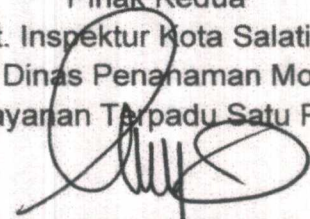
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Pertama
Sekretaris Inspektorat Daerah
Kota Salatiga

Pihak Kedua
Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu


Drs. MUTHOIN, M.Si
NIP. 19690109 199001 1 002


ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE., MM
NIP. 19800228 200312 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

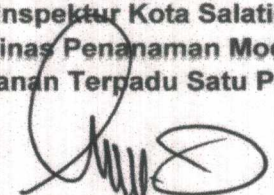
JABATAN : SEKRETARIS

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1.1 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal 1.2 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI 1.3 Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	80% 88% 45%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	3.1 Nilai MCP Korsupgah KPK	84%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	80

No	Kegiatan	Anggaran
1	Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Rp 8.186.772.107,00
1.1	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Rp 5.000.000,00
1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 6.315.159.811,00
1.3	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 22.500.000,00
1.4	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 363.000.000,00
1.5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 563.658.400,00
1.6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 284.913.500,00
1.7	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 243.854.896,00
1.8	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 388.685.500,00

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Kedua,
Pit. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu


Drs. Muthdin, M.Si

NIP. 19690109 199001 1 002

Pihak Pertama,
Sekretaris Inspektorat Daerah
Kota Salatiga


Anindita Sulaksono Widagdo, SE., MM

NIP. 19800228 200312 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **PETRUS MAS SENTOT, SH**

Jabatan : Inspektur Pembantu I

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. MUTHOIN, M.Si**

Jabatan : Plt. Inspektur Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Pertama
Inspektur Pembantu I

PETRUS MAS SENTOT, SH
NIP. 19690113 199603 1 001

Pihak Kedua

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. MUTHOIN, M.Si
NIP. 19690109 199001 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU I

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1.1 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan 1.2 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI 1.3 Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	80% 88% 45%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	2.1 Nilai MCP Korsupgah KPK	84%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	80

No	Kegiatan	Anggaran
1	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	
1.1	Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Rp 394.864.004,00
1.1.1	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	Rp 394.864.004,00
	- Klinik Konsultasi	1 Laporan
	- Workshop SPIP	1 kegiatan
	- Maturitas SPIP	1 kegiatan
	- Gelar Pengawasan Daerah	1 kegiatan
	- MOS APIP	1 Kali

Pihak Kedua,
Pit. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu


Drs. Muthoib, M.Si

NIP. 19690109 199001 1 002

Salatiga, 7 Oktober 2024
Pihak Pertama,
Inspektur Pembantu I



Petrus Mas Sentot, SH

NIP. 19690113 199603 1 001



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AGUS MUNAZIL FIRDZOUS, SE., M.Si**

Jabatan : Inspektur Pembantu II

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. MUTHOIN, M.Si**

Jabatan : Plt. Inspektur Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Pertama
Inspektur Pembantu II

AGUS MUNAZIL FIRDZOUS, SE., M.Si

NIP. 19790807 200312 1 006

Pihak Kedua

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. MUTHOIN, M.Si

NIP. 19690109 199001 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU II

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1.1 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan 1.2 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI 1.3 Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	80% 88% 45%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	2.1 Nilai MCP Korsupgah KPK	84%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	80

No	Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Anggaran
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	
1.1	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Rp 39.596.000,00
1.1.1	Penanganan Penyelesaiann Kerugian Negara / Daerah	Rp 22.350.000,00
	- Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	1 laporan
	- Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)	1 laporan
1.1.2	Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Rp 17.246.000,00
	- Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu (Dumas dan TT)	10 Laporan
2	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	
2.1	Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Rp 25.840.000,00
2.1.1	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan Penilaian Reformasi Birokrasi	Rp 25.840.000,00
	- Evaluasi Reformasi Birokrasi	1 kegiatan
	- Pembangunan ZI	1 kegiatan
	- Pemantauan dan Evaluasi WBK/WBBM (Zona Integritas)	1 kegiatan

Pt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. Muthoh, M.Si
NIP. 19690109 199001 1 002

Salatiga, 7 Oktober 2024
Inspektur Pembantu II

Agus Munazil Firdzous, SE., M.Si
NIP. 19790807 200312 1 006



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **BAKTI HARJANTI, S.Sos**

Jabatan : Inspektur Pembantu III

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. MUTHOIN, M.Si**

Jabatan : Plt. Inspektur Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Pertama
Inspektur Pembantu III

Pihak Kedua
Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu


Drs. MUTHOIN, M.Si

NIP. 19690109 199001 1 002


BAKTI HARJANTI, S.Sos

NIP. 19730905 199803 2 005



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU III

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1.1 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	80%
		1.2 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	88%
		1.3 Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	45%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	2.1 Nilai MCP Korsupgah KPK	84%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	80

No	Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Anggaran
1	Program Penyelenggaraan Pengawasan	
1.1	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Rp 64.441.000,00
1.1.1	Pengawasan kinerja pemerintah daerah	Rp 11.944.000,00
	- Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah, yaitu laporan : Reviu Tata Kelola PBJ, Reviu Manajemen ASN, Reviu Tata Kelola Perizinan/Non Perizinan, Reviu Tata Kelola BMD, Reviu Tata Kelola Pajak Daerah, Audit Kinerja, Evaluasi SAKIP OPD, Evaluasi SPIP dan Probity Audit	45 Laporan
1.1.2	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp 8.471.000,00
	- Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah, yaitu laporan : Pemeriksaan Reguler, Reviu SSH, Reviu ASB / HSBK, Reviu HPS, Pengawasan PPRG / ARG, Monev Dana BOS, Monev Penyerapan Anggaran dan PBJ, Ekspose Laporan Hasil Pemeriksaan	30 Laporan
1.1.3	Reviu Laporan Kinerja	Rp 3.120.000,00
	- Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja, yaitu laporan : Reviu LPPD dan LKjIP, Reviu RKPD Tahun 2025, Reviu RKPD Perubahan 2024, Reviu Renja Tahun 2025 dan Renja Perubahan Tahun 2024	5 Laporan
1.1.4	Reviu Laporan Keuangan	Rp 7.957.000,00
	- Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan, yaitu laporan : Reviu LKPD dan Opname Kas, BLUD, KUA-PPAS Tahun 2025, KUA-PPAS Perubahan 2024, RKA Tahun 2025 dan RKA Perubahan 2024, Reviu DAKF dan DAKNF	40 Laporan
1.1.5	Kerjasama Pengawasan Internal	Rp 6.159.000,00
	- Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk	1 Lap
1.1.6	Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Rp 26.790.000,00
	- Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	4 Laporan

2 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi

2.1 Kegiatan Pendampingan dan Asistensi


Rp 57.372.000,00

2.1.1 Pendampingan, Asistensi, Verifikasi Penegakan Integritas

Rp 57.372.000,00

- Survey Penilaian Integritas (SPI) 1 Kegiatan
- Benturan Kepentingan/Whistle Blower System (WBS) 1 Kegiatan
- Pawai Penegakan Integritas 1 Kegiatan

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu


Drs. Muthoqin, M.Si
NIP. 19690109 199001 1 002

Salatiga, 7 Oktober 2024
Inspektur Pembantu III


Bakti Harjanti, S.Sos
NIP. 19730905 199803 2 005



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SITI ANDJAJANAH, SH, MH**

Jabatan : Inspektur Pembantu IV

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. MUTHOIN, M.Si**

Jabatan : Plt. Inspektur Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Pertama
Inspektur Pembantu IV

SITI ANDJAJANAH, SH, MH

NIP. 19690630 199603 2 003

Pihak Kedua

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. MUTHOIN, M.Si

NIP. 19690109 199001 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

JABATAN : INSPEKTUR PEMBANTU IV

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan	1.1 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan 1.2 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI 1.3 Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	80% 88% 45%
2.	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	2.1 Nilai MCP Korsupgah KPK	84%
3.	Tercapainya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	80

No	Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan	Anggaran
1.	Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	
1.1	Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di bidang Pengawasan dan Fasilitasi	Rp 5.000.000,00
1.1.1	Perumusan Kebijakan teknis di Bidang Pengawasan	Rp 5.000.000,00
	- Dokumen PKPT Penetapan 2025, 5 Dokumen PKPT Perubahan 2024, Dokumen Kebijakan Pengawasan, SOP dan Piagam Audit Charter	
1.2	Kegiatan Pendampingan dan Asistensi	Rp 431.746.900,00
1.1.3	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Rp 431.746.900,00
	- Forum Anti Gratifikasi 1 kali	
	- Monev UPG unit kerja 1 kegiatan	
	- Seminar Nasional Anti Korupsi 1 kali	
	- Sosialisasi Saber Pungli dan Pengendalian Gratifikasi 1 kegiatan	
	- Monev Saber Pungli 4 kegiatan	
	- MCP Korsupgah 1 kegiatan	
	- Stranas PK 1 kegiatan	
	- Penyuluhan Anti Korupsi ke Sekolah 1 kegiatan	
	- Monev Sekolah Berintegritas 1 kegiatan	
	- Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia 1 kegiatan	

Plt. Inspektur Kota Salatiga
Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Drs. Muthoin, M.Si

NIP. 19690109 199001 1 002

Salatiga, 7 Oktober 2024

Inspektur Pembantu IV

Siti Andjajannah, SH., MH

NIP. 19700430 199703 2 003



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **INDRI ASTUTI, SE**
Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE., MM**
Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua
Sekretaris Inspektorat Daerah
Kota Salatiga

ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE., MM
NIP. 19800228 200312 1 002 .

Salatiga, 7 Oktober 2024
Pihak Pertama
Kasubbag Perencanaan, Keuangan,
Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Daerah
Kota Salatiga

INDRI ASTUTI, SE
NIP. 19820916 200903 2 006



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

n Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

JABATAN : KASUBBAG PERENCANAAN, KEUANGAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
A Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota			
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	100%
2	Terlaksananya Pembayaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pembayaran Gaji, Tunjangan ASN dan Laporan Administrasi Tugas ASN	100%
3	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah	100%
4	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
5	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
6	Terpenuhinya Kebutuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah	100%
B Program Penyelenggaraan Pengawasan			
9	Terlaksananya Kegiatan	Persentase laporan penyelenggaraan	100%
10	Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Persentase Laporan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	100%
C Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi			
11	Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Persentase laporan perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	100%
12	Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi	Persentase Laporan pendampingan dan asistensi	100%

No

Kegiatan

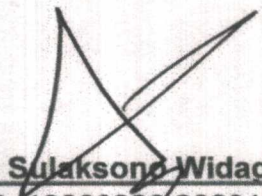
Anggaran

- 1 Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Salatiga, 7 Oktober 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Inspektorat Daerah
Kota Salatiga**

**Pihak Pertama,
Kasubbag Perencanaan, Keuangan,
Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Daerah
Kota Salatiga**


Anindita Sulaksana Widagdo, SE., MM
NIP. 19800228 200312 1 002


Indri Astuti, SE
NIP. 19820916 200903 2 006



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AHYU BIYANTI, SE**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE., MM**

Jabatan : Sekretaris Inspektorat Daerah Kota Salatiga

Selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Salatiga, 7 Oktober 2024

Pihak Pertama

Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Inspektorat Daerah Kota Salatiga

AHYU BIYANTI, SE

NIP. 19690425 199203 2 005

Pihak Pertama

Sekretaris Inspektorat Daerah
Kota Salatiga

ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE., MM

NIP. 19800228 200312 1 002



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
INSPEKTORAT DAERAH**

Jalan Cemara Raya Nomor 38 Kode Pos 50711 Telepon (0298) 325518
Fax. (0298) 325518 Situs <http://irda.salatiga.go.id>
Surat Elektronik irda@salatiga.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

JABATAN : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
A Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota			
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	100%
2	Terlaksananya Pembayaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pembayaran Gaji, Tunjangan ASN dan Laporan Administrasi Tugas ASN	100%
3	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah	100%
4	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
5	Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
6	Terpenuhinya Kebutuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Prosentase Terlaksananya Pengadaan Barang	100%
8	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah	100%
B Program Penyelenggaraan Pengawasan			
9	Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase laporan penyelenggaraan Pengawasan Internal	100%
10	Terlaksananya Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Persentase Laporan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	100%
C Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi			
11	Terlaksananya Perumusan Kebijakan Teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Persentase laporan perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	100%
12	Terlaksananya Pendampingan dan Asistensi	Persentase Laporan pendampingan dan asistensi	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
3	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
4	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
6	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

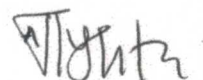
- 7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 8 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Salatiga, 7 Oktober 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Inspektorat Daerah
Kota Salatiga**

Anindita Sulaksono Widagdo, SE., MM
NIP. 19800228 200312 1 002

**Pihak Pertama,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Inspektorat Daerah Kota Salatiga**



Ahyu Biyanti, SE
NIP. 19690425 199203 2 005

CASCADING KINERJA BERDASARKAN
(PERMENDAGRI 90/2019 - KEPMEN 050/2020
INSPEKTORAT DAERAH

Visi	SALATIGA YANG MAJU, DEMOKRATIS DAN NYAMAN							
Misi IX	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik							
TUJUAN	Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah							
INDIKATOR TUJUAN	Indeks Reformasi Birokrasi							
SASARAN	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan							
INDIKATOR SASARAN	QA SPIP (Sistem Pengendalian Internal pemerintah)	Kapabilitas APIP	QA MRI (Manajemen Resiko Indeks)	QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)				
PROGRAM	Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota							
SASARAN PROGRAM	Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi							
INDIKATOR PROGRAM	Indeks Kepuasan Masyarakat							
KEGIATAN	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
INDIKATOR KEGIATAN	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah	Persentase Pembayaran Gaji, Tunjangan ASN dan Laporan Administrasi Tugas ASN	Persentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terpeliharanya Barang Milik Daerah
SUB KEGIATAN (1)	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Penyediaan Komponen instalasi Listrik / Penerangan bangunan Kantor	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Kinerja Pegawai	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
SUB KEGIATAN (2)		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
INDIKATOR SUB KEGIATAN		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
SUB KEGIATAN (3)					Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pemeliharaan Mebel
INDIKATOR SUB KEGIATAN					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Mebel yang Dipelihara
SUB KEGIATAN (4)					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
INDIKATOR SUB KEGIATAN					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
SUB KEGIATAN (5)					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
INDIKATOR SUB KEGIATAN					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
SUB KEGIATAN (6)					Fasilitas Kunjungan Tamu			Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP				Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu			Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
SUB KEGIATAN (6)					Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD			
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			

CASCADING KINERJA BERDASARKAN
(PERMENDAGRI 90/2019 - KEPMEN 050/2020
INSPEKTORAT DAERAH

Visi	SALATIGA YANG MAJU, DEMOKRATIS DAN NYAMAN				
Misi IX	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik				
TUJUAN	Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah				
INDIKATOR TUJUAN	Indeks Reformasi Birokrasi				
SASARAN	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan				
INDIKATOR SASARAN	QA SPIP (Sistem Pengendalian Internal pemerintah)	Kapabilitas APIP	QA MRI (Manajemen Resiko Indeks)	QA IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	
PROGRAM	Program Penyelenggaraan Pengawasan			Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	
SASARAN PROGRAM	Tercapainya Penyelenggaraan Pengawasan			Tercapainya Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	
INDIKATOR PROGRAM	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	Nilai MCP Korsupgah KPK	
KEGIATAN	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Penyelenggaraan Pengawasan dengan tujuan tertentu	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan fasilitasi Pengawasan	Pendampingan dan Asistensi
INDIKATOR KEGIATAN		Persentase laporan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	Persentase laporan penyelenggaraan Pengawasan Internal	Persentase laporan perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasann	Persentase Laporan pendampingan dan asistensi
SUB KEGIATAN (1)		Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara / Daerah	Pengawasan kinerja pemerintah daerah	Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah
INDIKATOR SUB KEGIATAN		Jumlah Laporan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah yang Ditangani	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Rekomendasi Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan yang Disusun	Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah
SUB KEGIATAN (2)		Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah		Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi
INDIKATOR SUB KEGIATAN		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah		Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
SUB KEGIATAN (3)			Reviu Laporan Kinerja		Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
INDIKATOR SUB KEGIATAN			Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Kinerja		Jumlah Kegiatan Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
SUB KEGIATAN (4)			Reviu Laporan keuangan		Pendampingan, Asistensi, Verifikasi Penegakan Integritas
INDIKATOR SUB KEGIATAN			Jumlah Laporan Hasil Reviu Laporan Keuangan		Jumlah Perangkat Daerah yang Dilakukan Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas
SUB KEGIATAN (5)			Kerjasama Pengawasan Internal		
INDIKATOR SUB KEGIATAN			Jumlah Kesepakatan Pengawasan Internal yang Terbentuk		
SUB KEGIATAN (6)	Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP				
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP				

PIA. INSPEKTUR KOTA SALATIGA,
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Drs. MUTHOK, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19690109 199001 1 002

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
INSPEKTORAT DAERAH KOTA SALATIGA**

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah	Indeks RB				Nilai 66,5									
		Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1. QA SPIP		Nilai 3,06									
						Program Penyelenggaraan Pengawasan		104.037.000						
				1. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI	88%	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	26.790.000	1 Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Januari 2024	Inspektur	Tim Monitoring dan evaluasi TLHP BPK RI dan Pemeriksaan APIP	Salatiga	Capaian TW 3 Tahun 2024 = 94,41%
									2 Melakukan pemantauan Tim Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP bulanan / semesteran baik lewat desk maupun ke obrik secara langsung	Jan-Des 2024	Inspektur	Tim Monitoring dan evaluasi TLHP BPK RI dan Pemeriksaan APIP	Salatiga	
									3 Melakukan koordinasi dengan obrik yang belum menyelesaikan rekomendasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Januari, April, Juli, Oktober dan Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring dan evaluasi TLHP BPK RI dan Pemeriksaan APIP	Salatiga	
									4 Menginput data tindak lanjut dalam SIPTL BPK RI maupun dalam Simwas sesuai temuan dan tindak lanjutnya dari OPD	Juli dan Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring dan evaluasi TLHP BPK RI dan Pemeriksaan APIP	Salatiga	
									5 Melaksanakan monev Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP Semester I & II sesuai ketentuan yang berlaku	Juli dan Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring dan evaluasi TLHP BPK RI dan Pemeriksaan APIP	Salatiga	
									6 Membuat laporan capaian TLHP Internal dan Eksternal tiap triwulan, laporan IHPS Semester I dan II dan melaporkan kepada pimpinan	Maret, Juni, September dan Desember 2024	Inspektur	Sub Bag. Perencanaan Keuangan Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
									7 Menyusun Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	Desember 2024	Inspektur	Sub Bag. Perencanaan Keuangan Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
				2 Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Internal	80%	Penyelenggaraan Pengawasan dengan tujuan tertentu	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara / Daerah	22.350.000	1 Penyusunan SK Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) Sekretariat Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)	Januari 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	Capaian Tahun 2024 = 91,03%
									2 Pelaksanaan Rapat Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) dan sekretariat Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
									3 Menyiapkan informasi TGR untuk menyampaikan TPKD	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
									4 Menyusun kronologis kejadian kerugian daerah	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
									5 Mengumpulkan bukti pendukung terjadinya kerugian daerah	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
									6 Menghitung jumlah kerugian daerah	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
									7 Menginventarisasi harta kekayaan milik Pegawai Negeri Bukan Bandahara atau Pejabat Lainnya yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian kerugian daerah	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
									8 Melaporkan hasil pemeriksaan secara tertulis dan bertanggung jawab kepada Wali Kota	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
									9 Menyusun jadwal rapat Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dengan sekretariat TPTGR	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretariat TPKD	Salatiga	
									10 Menyiapkan notulen hasil rapat TGR	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretariat TPKD	Salatiga	
									11 Menyusun konsep Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), penetapan dan laporan TGR	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretariat TPKD	Salatiga	
									12 Mengelola administrasi, surat menyurat dan laporan hasil pemeriksaan terkait TGR	Januari s/d Desember 2023	Inspektur	Sekretariat TPKD	Salatiga	
									13 Melaporkan Hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua TPKD	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretariat TPKD	Salatiga	
									14. Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara / Daerah	Desember 2024	Inspektur	TPKD dan Sekretariat TPKD	Salatiga	
							Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	17.246.000	1 Pembentukan Tim pengawasan tujuan tertentu dan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2023	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									2 Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu dan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									3 Menyusun laporan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu dan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									4 Ekspose antar irban (kasus krusial yang membutuhkan pemahaman bersama)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									5 Klarifikasi Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu dan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									6 Menerima tanggapan OPD atas NHP pemeriksaan dan klarifikasi akhir Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu dan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									7 Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									8 Menandatangani secara berjenjang sesuai Rooting Slip, mencetak dan mengirimkan LHP Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu dan pengaduan masyarakat	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									9. Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu yang di laksanakan	Desember 2024	Inspektur	Sub Bag. Perencanaan Keuangan Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
			2. Kapabilitas APIP		level 3									
				3 Persentase Jumlah OPD Meningkatkan Nilai Evaluasi SAKIP	45%	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Pengawasan kinerja pemerintah daerah	11.944.000	1 Pembentukan Tim pemeriksaan pengawasan kinerja pemerintah daerah sesuai PKPT tahun 2024	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	Capaian tahun 2024 = 45 %
									2 Melaksanakan Audit Kepatuhan PBJ, Audit Manajemen Kepegawaian, Audit Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan, Audit Kinerja, Reviu Kepatuhan Pengelolaan BMD, Evaluasi Pelaksanaan PPRG, Evaluasi Sakip (33 OPD), Evaluasi SPIP, Probit Audit (5)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									3 Menyusun laporan Pengawasan kinerja pemerintah daerah oleh tim pemeriksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									4 Ekspose antar irban (kasus krusial yang membutuhkan pemahaman bersama)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									5 Klarifikasi Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) ke OPD yang di periksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									6 Menerima tanggapan OPD atas NHP pemeriksaan dan klarifikasi akhir dengan OPD yang terperiksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									7 Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									8 Menandatangani secara berjenjang sesuai Rooting Slip, mencetak dan mengirimkan LHP ke OPD terkait	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									9 Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengawasan kinerja pemerintah daerah	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
							Pengawasan keuangan pemerintah daerah	8.471.000	1 Pembentukan Tim pemeriksaan pengawasan kinerja pemerintah daerah sesuai PKPT tahun 2023	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									2 Pemeriksaan Reguler, Pemeriksaan Dana Bos, Reviu SSH, Reviu ASB / HSBK, Reviu HPS	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									3 Menyusun laporan pengawasan keuangan pemerintah daerah oleh tim pemeriksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									4 Ekspose antar irban (kasus krusial yang membutuhkan pemahaman bersama)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									5 Klarifikasi Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) ke OPD yang di periksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									6 Menerima tanggapan OPD atas NHP pemeriksaan dan klarifikasi akhir dengan OPD yang terperiksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									7 Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									8 Menandatangani secara berjenjang sesuai Rooting Slip, mencetak dan mengirimkan LHP ke OPD terkait	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									9 Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan pengawasan keuangan pemerintah daerah	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
							Reviu laporan kinerja	3.120.000	1 Pembentukan Tim pemeriksaan pengawasan kinerja pemerintah daerah sesuai PKPT tahun 2024	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									2 Reviu LPPD, RKPD Penetapan 2023, RKPD Perubahan 2023, Renja OPD 2023	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									3 Menyusun laporan reviu laporan kinerja oleh tim pemeriksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									4 Ekspose antar irban (kasus krusial yang membutuhkan pemahaman bersama)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									5 Klarifikasi Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) ke OPD yang di periksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									6 Menerima tanggapan OPD atas NHP pemeriksaan dan klarifikasi akhir dengan OPD yang terperiksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									7 Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									8 Menandatangani secara berjenjang sesuai Rooting Slip, mencetak dan mengirimkan LHP ke OPD terkait	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									9 Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan reviu laporan kinerja	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
							Reviu laporan keuangan	7.957.000	1 Pembentukan Tim pemeriksaan pengawasan kinerja pemerintah daerah sesuai PKPT tahun 2023	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									2 Reviu LKPD (Opname Kas, BLUD), DAK fisik (7 OPD), KUA-PPAS Perubahan 2023, RKA Penetapan 2023, RKA Perubahan 2023	Januari 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									3 Menyusun laporan reviu laporan keuangan oleh tim pemeriksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									4 Ekspose antar irban (kasus krusial yang membutuhkan pemahaman bersama)	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									5 Klarifikasi Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP) ke OPD yang di periksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									6 Menerima tanggapan OPD atas NHP pemeriksaan dan klarifikasi akhir dengan OPD yang terperiksa	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									7 Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan dan OPD yang di periksa	Salatiga	
									8 Menandatangani secara berjenjang sesuai Rooting Slip, mencetak dan mengirimkan LHP ke OPD terkait	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									9 Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan reviu laporan kinerja reviu laporan keuangan	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
							Kerjasama pengawasan internal	6.159.000	1 Membentuk tim pelaksana kerjasama pengawasan internal	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									2 Melaksanakan rapat dengan pihak yang melaksanakan kerjasama pengawasan internal	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									3 Kerjasama Pengawasan Internal	Januari 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	
									4 Menyusun laporan kerjasama pengawasan internal	Januari 2024	Inspektur	Irban I, II, III, IV JFA, P2UPD dan Audiwan	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
									5. Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan kerjasama pengawasan internal	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
			3. QA IEPK		Nilai 2,96									
				4. Nilai MCP Korszupgah KPK	84%	Pendampingan dan Asistensi		914.822.904						Capaian tahun lalu 2023 = 88,08%
							Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	394.864.004	1. Penyusunan tim maturitas SPIP terintegrasi dan penyusunan tim Sosialisasi dan workshop SPIP, tim Larwasda dan tim MOS APIP	Januari 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi dan tim Sosialisasi dan workshop SPIP, Tim Larwasda dan Tim MOS APIP	Salatiga	
									2. Rapat tim maturitas SPIP terintegrasi dan rapat tim Sosialisasi dan workshop SPIP, tim Larwasda dan tim MOS APIP	Februari 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi dan tim Sosialisasi dan workshop SPIP, Tim Larwasda dan Tim MOS APIP	Salatiga	
									3. Sosialisasi dan workshop SPIP	Maret 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi dan tim Sosialisasi dan workshop SPIP	Salatiga	
									4. Larwasda	Agustus 2024	Inspektur	Tim Larwasda		
									5. MOS APIP	Nopember 2024	Inspektur	Tim MOS APIP		
									6. Pendampingan PD dalam menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP) 2023	Jan - Maret 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi	Salatiga	
									7. Pendampingan PD dalam pengisian kertas kerja maturitas SPIP terintegrasi	Maret - Oktober 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi	Salatiga	
									8. Pengisian Kertas Kerja maturitas SPIP terintegrasi Tingkat Unit Kerja dengan alamat spip terintegrasi bpkp.go.id	Juli - Agustus 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi	Salatiga	
									9. Pelaksanaan penilaian mandiri SPIP terintegrasi	September 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi	Salatiga	
									10. Nilai mandiri SPIP terintegrasi tahun 2023 hasil verifikasi dari asesor BPKP	Oktober 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi	Salatiga	
									11. Melaporkan hasil penilaian mandiri SPIP terintegrasi ke Kepala Daerah	Nopember 2024	Inspektur	Tim maturitas SPIP terintegrasi	Salatiga	
							Klinik Konsultasi		1. Penyusunan SK tim petugas pelayanan klinik konsultasi dan Tim pelayanan melakukan persiapan pelayanan konsultasi	Januari 2024	Inspektur	Tim klinik konsultasi	Salatiga	Klinik Konsultasi
									2. Pendaftaran, penjadwalan dan pelaksanaan konsultasi	Januari s.d Desember 2024	Inspektur	Tim klinik konsultasi dan pemohon konsultasi	Salatiga	
									3. Pengisian BA hasil konsultasi, form kepuasan hasil konsultasi (Kepuasan Pelanggan dan membuat laporan pelaksanaan konsultasi	Januari s.d Desember 2024	Inspektur	Tim klinik konsultasi dan pemohon konsultasi	Salatiga	
									4. Melaporkan pelaksanaan laporan konsultasi setiap semester	Januari s.d Desember 2024	Inspektur	Tim klinik konsultasi	Salatiga	
									5. Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
									6. Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintah Daerah	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
							Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	25.840.000	1. Pembentukan Tim PMPRB dan tim pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Januari 2024	Inspektur	Tim reviu PMPRB & tim pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Salatiga	
									2. Monitoring pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di OPD oleh tim Inspektorat	Januari s.d Desember 2024	Inspektur	Tim pembangunan zona Integritas	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
									3 Evaluasi kekurangan atas pemenuhan dokumen pada penilaian PMPRB dan Zona Integritas menuju WBK/WBBM tahun 2023	Jan-Februari 2024	Inspektur	Tim reviu PMPRB & tim pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Salatiga	
									4 Rapat koordinasi dengan perangkat daerah terkait mengenai dokumen dukung penilaian PMPRB dan Zona Integritas menuju WBK/WBBM tahun 2023	Triwulan I 2024	Inspektur	Tim reviu PMPRB & tim pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Salatiga	
									5 Pemenuhan Dokumen penilaian dalam LKE PMPRB dan Zona Integritas menuju WBK/WBBM Online tahun 2023 oleh OPD terkait	Triwulan I 2024	Inspektur	Tim reviu PMPRB & tim pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Salatiga	
									6 Tim Penilai Internal melakukan penilaian mandiri LKE PMPRB Online OPD dan Zona Integritas menuju WBK/WBBM Pemerintah Kota Salatiga tahun 2023 beserta tim Kota	Maret 2024 dan Juli 2024	Inspektur	Tim penilai Internal RB & tim TPI ZI beserta tim Kota	Salatiga	
									7 Tim Penilai Internal (TPI) dan Tim Asesor Kota melakukan penilaian mandiri LKE PMPRB dan Zona Integritas menuju WBK/WBBM tahun 2023	Maret 2024 dan Juli 2024	Inspektur	Tim penilai Internal RB & tim TPI ZI beserta tim Kota	Salatiga	
									8 Hasil Penilaian Mandiri PMPRB Kota Salatiga beserta bukti dukung di kirimkan ke Assessor RB Kemenpan RB agar bisa di lakukan QA nilai RB Kota Salatiga dan penilaian Zona Integritas menuju WBK/WBBM apakah lolos ke tahap selanjutnya	Maret 2024 dan Juli 2024	Inspektur	Tim penilai Internal RB & tim TPI ZI beserta tim Kota	Salatiga	
									9 Nilai RB Kota Salatiga beserta pengumuman kelolosan OPD yang di ajukan lolos WBK / WBBM	April 2024 dan Agustus 2024	Inspektur	Tim penilai Internal RB & tim TPI ZI beserta tim Kota	Salatiga	
									10 Rapat persiapan paparan WBK / WBBM dari OPD	April 2024 dan Agustus 2024	Inspektur	Tim TPI ZI beserta tim Kota DPMTSP dan Dinas Dukcapil	Salatiga	
									11 Pelaksanaan penilaian dan evaluasi pembangunan ZI dengan tim evaluator ZI dari Kemenpan RB	September 2024	Inspektur	Tim TPI ZI beserta tim Kota DPMTSP dan Dinas Dukcapil	Salatiga	
									12. Menyusun Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pendampingan, Asistensi, Verifikasi dan penilaian Reformasi Birokrasi	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
							Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	431.746.900	1 Penyusunan tim Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi, Monev UPG unit kerja, Seminar Nasional Anti Korupsi, Sosialisasi Saber Pungli, Monev Saber Pungli, Kegiatan MCP Korsupgah, Kegiatan Stranas PK, Penyuluhan anti Korupsi ke Sekolah, Monev Sekolah Berintegritas, Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia dan Lomba poster Hakordia	Januari 2024	Inspektur	Tim Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi, Monev UPG unit kerja, Seminar Nasional Anti Korupsi, Sosialisasi Saber Pungli, Monev Saber Pungli, Kegiatan MCP Korsupgah, Kegiatan Stranas PK, Penyuluhan anti Korupsi ke Sekolah, Monev Sekolah Berintegritas, Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia dan Lomba poster Hakordia	Salatiga	
									2 Rapat tim MCP Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi, Monev UPG unit kerja, Seminar Nasional Anti Korupsi, Sosialisasi Saber Pungli, Monev Saber Pungli, Kegiatan MCP Korsupgah, Kegiatan Stranas PK, Penyuluhan anti Korupsi ke Sekolah, Monev Sekolah Berintegritas, Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia dan Lomba poster Hakordia	Februari s.d Desember 2024	Inspektur	Tim Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi, Monev UPG unit kerja, Seminar Nasional Anti Korupsi, Sosialisasi Saber Pungli, Monev Saber Pungli, Kegiatan MCP Korsupgah, Kegiatan Stranas PK, Penyuluhan anti Korupsi ke Sekolah, Monev Sekolah Berintegritas, Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia dan Lomba Poster Hakordia	Salatiga	
									3 Sosialisasi pengendalian gratifikasi	Tw. 2,3 dan 4 tahun 2024	Inspektur	Tim Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
									4 Seminar Nasional Anti Korupsi	Tw. 3 tahun 2024	Inspektur	Tim Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi	Salatiga	
									5 Sosialisasi Saber Pungli	Tw. 2 2024	Inspektur	Tim Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi	Salatiga	
									6 Penyuluhan anti Korupsi ke Sekolah	Januari s.d Desember Tahun 2024	Inspektur	Tim PAK	Salatiga	
									7 Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia	Tw. 4 tahun 2024	Inspektur	Tim Hakordia	Salatiga	
									8 Lomba poster Hakordia	Nopember 2024	Inspektur	Tim Lomba poster Hakordia	Salatiga	
									9 Melakukan pemantauan Tim Monitoring dan Evaluasi Monev UPG unit kerja, Monev Saber Pungli, Kegiatan MCP Korsupgah, Kegiatan Stranas PK, Monev Sekolah Berintegritas, triwulan / semesteran baik lewat desk maupun ke obrik secara langsung	Jan-Des 2024	Inspektur	Tim MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi, Peringatan Hari anti korupsi, pelaporan LHKPN dan LHKASN, tim UPP Saber Pungli dan sekretariat UPP Saber Pungli serta penyusunan tim workshop pengendalian gratifikasi dan saber pungli	Salatiga	
									10 Melakukan koordinasi dengan obrik yang belum menyelesaikan rekomendasi MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi	Jan-Des 2024	Inspektur	Tim MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi	Salatiga	
									11 Menginput data tindak lanjut MCP Korsupgah kedalam aplikasi Jaga.id	Jan-Des 2024	Inspektur	Admin MCP	Salatiga	
									12 Melaksanakan monev tim Monitoring dan Evaluasi MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi, pelaporan LHKPN dan LHKASN, tim UPP Saber Pungli dan sekretariat UPP Saber Pungli Semester I & II sesuai ketentuan yang berlaku	Juli dan Desember 2024	Inspektur	Tim MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi, pelaporan LHKPN dan LHKASN, tim UPP Saber Pungli dan sekretariat UPP Saber Pungli	Salatiga	
									13 Melaksanakan Peringatan Hari anti korupsi	Desember 2024	Inspektur	Tim Peringatan Hari anti korupsi	Salatiga	
									14 Membuat laporan capaian MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi, Peringatan Hari anti korupsi, pelaporan LHKPN dan LHKASN, tim UPP Saber Pungli dan sekretariat UPP Saber Pungli serta penyusunan tim workshop pengendalian gratifikasi dan saber pungli dan melaporkan kepada pimpinan	Jan-Des 2024	Inspektur	Tim MCP Korsupgah, Stranas PK, Pengendalian Gratifikasi, Peringatan Hari anti korupsi, pelaporan LHKPN dan LHKASN, tim UPP Saber Pungli dan sekretariat UPP Saber Pungli serta penyusunan tim workshop pengendalian gratifikasi dan saber pungli	Salatiga	
									15 Menyusun Laporan Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
							Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	57.372.000	1 Membuat Tim Survei Penilaian Integritas (SPI) Kota Salatiga	Februari 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									2 Menerima surat dan persiapan pelaksanaan SPI Kota Salatiga	Maret 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									3 Meksanakan rapat persiapan SPI oleh tim teknis	Maret 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
							SPI		4 Membuat surat ke OPD permintaan data responden (internal dan eksternal OPD)	Maret 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									5 Mengumpulkan data responden ekspert sesuai ketentuan survey dari KPK (unsur DPRD, mantan Pejabat, BPK, BPKP, Kejaksaan, Kepolisian, praktisi hukum, ombudsman dan KADIN)	Maret 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									6 Memperoleh data dari OPD responden (internal dan eksternal OPD) dan atau responden ekspert	Juni 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	


TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
									7 Melaksanakan verifikasi responden (internal dan eksternal OPD) dan responden ekspert yang sesuai serta ketentuan serta memastikan No. HP bisa di hubungi (WA)	Juli 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									8 Mengirim data responden ke KPK	Juli 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									9 Pengiriman link Survey KPK dari pihak ke 3 yang ditunjuk (blasting) ke responden Internal, eksternal dan eskper	Juli 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									10 Berkoordinasi dengan KPK mengenai pemenuhan data responson SPI Kota Salatiga sampai dengan batas waktu apakah sudah 100% atau belum memenuhi target	September 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									11 Pengolahan Data survei kuesioner responden oleh PT Frontier sebagai mitra KPK	Oktober s/d Nopember 2024	PT Frontier	PT Frontier	Jakarta	
									12 Pengumuman hasil Indeks Survey penilaian Integritas Kota Salatiga tahun 2023	Desember 2024	KPK RI	KPK RI	Jakarta	
									13 Melaporkan hasil SPI ke Kepala Daerah	Desember 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
							Whistle Blower System (WBS) dan Benturan Kepentingan		1. Membuat Tim Pengawasan dan Monitoring Whistle Blower System (WBS)/Benturan Kepentingan	Januari 2024	Inspektur	Tim SPI Kota Salatiga	Salatiga	
									2 Pelaksanaan Kegiatan Whistle Blower System (WBS)/Benturan Kepentingan	Januari s.d Desember 2024	Inspektur	Tim Whistle Blower System (WBS)/Benturan Kepentingan	Salatiga	
									3 Menyusun Laporan pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	Desember 2024	Inspektur	Tim Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Salatiga	
			4. QA MRJ		Nilai 2,86									
						Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi								
						Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan		5.000.000	1. Koordinasi Program Pengawasan dan Sinkronisasi PKPT 2024 di Provinsi	TW IV tahun 2024	Inspektur	Sekretaris, Irban I, II, III, JFA, P2UPD, Audiwan, Kasubag PK Evalap, Kasubag Umpeg dan JFU di Sekretariat	Semarang	Triwulan IV tahun sebelum pelaksanaan kinerja dilakukan
									2. Rapat koordinasi Penyusunan Dokumen PKPT 2024, Dokumen PKPT Perubahan 2024, Dokumen Kebijakan pengawasan, SOP, dan Pembaharuan Piagam Audit Charter Tahun 2024	Desember 2023 dan Juli 2024	Inspektur	Tim perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan	Salatiga	sinkronisasi Kebijakan Pengawasan dan PKPT antara Provinsi dan Kab/Kota.
									3. Penyusunan Dokumen PKPT 2024, Dokumen PKPT Perubahan 2024, Dokumen Kebijakan pengawasan dan Pembaharuan Piagam Audit Charter Tahun 2024	Desember 2023 dan Juli 2024	Inspektur	Sekretaris, Irban I, II, III, Subbag Perencanaan, Sub. Bag Umum dan Kepegawaian, JFA / P2UPD	Salatiga	
									4. Penyusunan Dokumen SOP tahun 2024	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretaris, Irban I, II, III, Subbag PK Evalap, Sub. Bag Umum dan Kepegawaian, JFA / P2UPD Serta Pelaksana Terkait SOP	Salatiga	
									5 Cetak Dokumen PKPT, Dokumen Kebijakan pengawasan, SOP, dan Pembaharuan Piagam Audit Charter Tahun 2024	Februari s.d Oktober 2024	Inspektur	Sekretariat	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
			5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		80%									
						Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota		8.186.772.107						
						Pencapaian, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		5.000.000						
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	Melaksanakan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		6.315.159.811		Januari s/d Desember 2024				
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6.297.659.811	Melaksanakan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	17.500.000	Melaksanakan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		22.500.000		Januari s/d Desember 2024				
							Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	22.500.000	Melaksanakan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		363.000.000		Januari s/d Desember 2024				
							Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	3.000.000	Melaksanakan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	360.000.000	1. Melaksanakan Pelatihan Kantor Sendiri	Mei, Juni, Agustus, Oktober 2024	Inspektur	Irban I, II, III, JFA dan Sekretariat	Salatiga	Pelatihan Kantor Sendiri, workshop peningkatan kapabilitas APIP
									2. Workshop Kapabilitas APIP	Maret dan Nopember 2024	Inspektur	Irban I, II, III, JFA dan Sekretariat	Salatiga	
									3. Diklat Fungsional dan Teknis Substansi APIP	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretaris, Irban I, II, III, JFA, P2UPD, Audiwan, Kasubag PK Evalap, Kasubag Umpeg dan JFU di Sekretariat	Salatiga	
									4. Sertifikasi Keahlian APIP	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Sekretaris, Irban I, II, III, JFA, P2UPD, Audiwan, Kasubag PK Evalap, Kasubag Umpeg dan JFU di Sekretariat	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
						Administrasi Umum Perangkat Daerah		563.658.400						
							Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.000.000	Melaksanakan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	14.006.400	Melaksanakan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor	57.550.000	Melaksanakan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	25.000.000	Melaksanakan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.102.000	Melaksanakan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Fasilitasi Kunjungan Tamu	15.000.000	Melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	440.000.000	Melaksanakan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		284.913.500	Melaksanakan penyediaan peralatan dan mesin lainnya	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	284.913.500						
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		243.854.896						
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	Melaksanakan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	37.238.000	Melaksanakan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18.000.000	Melaksanakan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	186.116.896	Melaksanakan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANA	LOKASI	KETERANGAN
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		388.685.500						
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		25.480.600	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		204.754.900	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Pemeliharaan Mebel		9.000.000	Pemeliharaan Mebel	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		45.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		102.446.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		2.004.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Januari s/d Desember 2024	Inspektur	Tim pengelola kegiatan Inspektorat Daerah	Salatiga	
Total Pagu Inspektorat Daerah Tahun 2024								9.205.632.011						

Salatiga, 7 Oktober 2024
Pt. INSPEKTUR KOTA SALATIGA,
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Drs. MUTHOIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690109 199001 1 002