



**INSPEKTORAT DAERAH
KOTA BEKASI**

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat Kota Bekasi Tahun 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan LKjIP ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel. Laporan ini juga menjadi sarana evaluasi terhadap capaian kinerja, efektivitas program dan kegiatan, serta tingkat pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Melalui LKjIP ini, disajikan informasi mengenai perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan kinerja Inspektorat selama Tahun 2025, yang diharapkan dapat menjadi bahan perbaikan berkelanjutan dalam peningkatan kualitas pengawasan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini sangat dimungkinkan masih memiliki kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan LKjIP ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kinerja Inspektorat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih baik.

Plt. Inspektur Kota Bekasi

Dr. Amran, ST., M.Si., CGCAE. CGRS.
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19690923 200212 1 004

IKHTISAR EKSLUSIF PENDAHULUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Inspektorat Kota Bekasi Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Pelaksanaan kinerja Inspektorat pada Tahun 2025 berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan, antara lain Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Perjanjian Kinerja. Fokus utama diarahkan pada peningkatan kualitas pengawasan, penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), peningkatan kapabilitas APIP, serta pencegahan dan pemberantasan korupsi.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, secara umum capaian indikator kinerja utama (IKU) Inspektorat menunjukkan hasil yang **baik**, dengan rata-rata tingkat pencapaian sebesar **93 %**. Capaian tersebut mencerminkan komitmen Inspektorat dalam melaksanakan fungsi pengawasan secara profesional dan berintegritas.

Dalam pelaksanaannya, Inspektorat telah melaksanakan berbagai kegiatan pengawasan, antara lain audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, serta pendampingan kepada perangkat daerah. Selain itu, upaya peningkatan tata kelola juga dilakukan melalui penguatan manajemen risiko, pembinaan SPIP terintegrasi, serta pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Dari aspek pengelolaan anggaran, realisasi belanja Inspektorat Tahun 2025 mencapai 82.20 % dari pagu yang ditetapkan, dengan tingkat efisiensi dan efektivitas yang terus diupayakan. Pengelolaan anggaran diarahkan untuk mendukung pencapaian sasaran kinerja dan sasaran strategis secara optimal.

Meskipun secara umum kinerja telah menunjukkan hasil yang positif, masih terdapat beberapa tantangan, antara lain keterbatasan sumber daya manusia, dan penyediaan sarana dan prasarana pengawasan, peningkatan kompleksitas pengawasan, serta perlunya penguatan sinergi dengan perangkat daerah. Oleh karena itu, pada periode selanjutnya Inspektorat akan terus melakukan perbaikan melalui peningkatan kompetensi aparatur, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, serta penguatan koordinasi dan kolaborasi.

Ikhtisar Eksekutif ini diharapkan dapat memberikan gambaran umum mengenai kinerja Inspektorat Kota Bekasi Tahun 2025, serta menjadi bahan evaluasi dalam rangka peningkatan kualitas pengawasan dan tata kelola pemerintahan daerah di masa mendatang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSLUSIF PENDAHULUAN.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	1
DAFTAR GAMBAR	1
BAB I PENDAHULUAN	2
1.1 Latar Belakang	2
1.2. Tugas Fungsi	3
1.2.1 Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi	20
1.3 Isu Strategis.....	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA	29
2.1. Rencana Strategis	29
2.1.1. Tujuan Dan Sasaran	29
2.1.2. Indikator Kinerja Utama	32
2.2. Perjanjian Kinerja.....	34
BAB III AKUNTANBILITAS KINERJA	32
3.1 Capaian Kinerja.....	32
3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja	32
3.1.2 Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja	37
3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 & Tahun Sebelumnya .	39
3.1.4 Analisis Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan	39
3.1.5 Analisis Sumber Daya.....	41
3.1.6 Analisis Program/Kegiatan	44
3.2 Realisasi Anggaran.....	47
BAB IV PENUTUP	53
4.1 Kesimpulan	53
4. 2. Saran/Rekomendasi	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	22
Tabel 1. 2 Jumlah Kendaraan pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi	25
Tabel 1. 3 Jumlah Kendaraan pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi	
Error! Bookmark not defined.	
Tabel 1. 4 Peralatan Kantor pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi.....	26
Tabel 2. 1 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026	31
Tabel 2. 2 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 - 2029	31
Tabel 2. 3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026	32
Tabel 2. 4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025-2029	33
Tabel 2. 5 Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 (semester I)	34
Tabel 2. 6 Anggaran Program Inspektorat Kota Bekasi Tahun anggaran 2025 (semester I)	35
Tabel 2. 7 Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 (semester II).	35
Tabel 2. 8 Anggaran Program Inspektorat Kota Bekasi Tahun Anggaran 2025 (semester II/Perubahan)	36
Tabel 2. 9 Dukungan Anggaran Tahun 2025	36
Tabel 3. 3.1 Realisasi anggaran inspektorat Tahun 2024-2025.....	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi	11
Gambar 3.1.	Capaian Kinerja	33
Gambar 3.1.1	Analisis Capaian	36
Gambar 3.1.2	Capaian Kinerja	40
Gambar 3.2.1	Realisasi Anggaran	33

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Inspektorat Daerah Kota Bekasi memegang peranan sentral sebagai *Internal Auditor* dan pengawas utama jalannya pemerintahan daerah. Di tengah tuntutan masyarakat akan tata kelola yang bersih dan efisien, Inspektorat bertugas untuk memastikan bahwa setiap program kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) berjalan secara transparan, akuntabel, dan bebas dari praktik penyimpangan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah, Selain itu penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Daerah Kota Bekasi mengacu pada Dokumen Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 – 2029, Rencana Kerja Tahun 2025, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 serta serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025 APBD Tahun Anggaran 2025.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2025 ini disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban publik atas penggunaan anggaran terhadap hasil (*outcome*) yang dicapai. Fokus utama pada periode ini adalah penguatan dua pilar stabilitas birokrasi, yaitu:

1. Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagai fondasi manajemen risiko.
2. Level Kapabilitas APIP sebagai, sebagai bukti kematangan pengawasan yang dilakukan
3. Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) sebagai instrumen ukur efikasi pencegahan dan deteksi dini praktik korupsi.

1.2. Tugas Fungsi

Inspektorat Daerah Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi, Selanjutnya untuk mengatur pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Rincian Unit dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi ditetapkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi.

Kedudukan Inspektorat Daerah Kota Bekasi adalah sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam pelaksanaan fungsi penunjang urusan Pemerintah bidang pengawasan. Adapun tugas dan fungsi inspektur sebagai berikut:

a. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fungsi penunjang urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat yang meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain.

Fungsi:

Untuk menyelenggarakan tugas, Inspektur mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Inspektorat Daerah sesuai dengan visi misi Daerah;
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang Pengawasan daerah;
- c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Inspektur Pembantu dan Jabatan Fungsional;
- d. Pengkoordinasian dan perumusan perencanaan program pengawasan, kebijakan dan penilaian tugas pengawasan serta fasilitasi pengawasan yang meliputi audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap kinerja dan keuangan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- e. Pembinaan, pengawasan dan konsultasi dalam proses pelaksanaan kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- f. Perencanaan program. Perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pencegahan tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme;

- g. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang Pengawasan daerah serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan Perangkat Daerah, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Inspektorat Daerah;
- h. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Inspektorat Daerah.
- i. Pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang; penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Inspektorat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Inspektorat Daerah kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Inspektorat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

b. Sekretaris

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, mengarahkan tugas Sekretariat dan mengkoordinasikan tugas Inspektur Pembantu;
- b. Menyusun dan merumuskan bersama rencana strategis Sekretariat dan mengkoordinasikan rencana strategis Inspektur Pembantu;
- c. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- d. mengkoordinir pengumpulan LHKPN/LHKASN di lingkungan Inspektorat;
- e. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
- f. mengoreksi dan memaraf hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan;
- g. mengkoordinasikan penyusunan rencana pengawasan tahunan Inspektorat Daerah berdasarkan rencana pengawasan tahunan Inspektur Pembantu;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan secara berkala dan komprehensif serta pemeriksaan terhadap laporan/pengaduan;
- i. melaksanakan inventarisasi, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;

- j. mengkoordinasikan perumusan kebijakan penanganan pengawasan Inspektorat Daerah berdasarkan bahan informasi dan rekomendasi atas LHP Objek Pemeriksaan (Obrik) dari Inspektur Pembantu;
- k. memberikan saran alternatif pemecahan masalah atas temuan dalam LHP yang dilaksanakan Auditor sebagai bahan pertimbangan perumusan konsep kebijakan Inspektur;
- l. menyiapkan dan merumuskan bersama Inspektur Pembantu bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian program kerja pengawasan Inspektorat Daerah;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian program kerja pengawasan dan laporan hasil pengawasan berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektur Pembantu;
- n. melaksanakan penyusunan bahan/data pembinaan teknis fungsional;
- o. melaksanakan koordinasi peningkatan PK-APIP;
- p. menyiapkan dan merumuskan data permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan fungsional oleh Auditor terhadap Objek Pemeriksaan (Obrik) sebagai bahan penetapan kebijakan Inspektur;
- q. mengkoordinasikan penyusunan serta melaksanakan pengelolaan dan penilaian laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah dari Inspektur Pembantu;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan dan penyusunan laporan hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Daerah;
- s. merumuskan dan menganalisa tabulasi dan statistik kegiatan dan hasil pengawasan;
- t. melaksanakan hubungan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait;
- u. melaksanakan pelayanan kehumasan dan keprotokolan;
- v. mengkoordinir penyusunan Daftar Usulan Penghitungan Angka Kredit Jabatan Fungsional;
- w. menyusun, merumuskan, serta menetapkan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Inspektur menurut skala prioritas;
- x. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan program kerja, skala prioritas

rencana kegiatan dan kebutuhan anggaran Inspektorat Pembantu sebagai RKA Inspektorat Daerah serta bahan Laporan Kinerja Inspektorat Daerah dari masing-masing Inspektur Pembantu;

- y. menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Inspektorat Daerah sebagaimana ketentuan yang berlaku;
- z. memfasilitasi pelaksanaan pengadaan kebutuhan rutin maupun operasional dan mendistribusikan kepada para Inspektur Pembantu, pejabat fungsional lainnya dan staf pelaksana Inspektorat Daerah;
- aa. memfasilitasi penyelenggaraan kehumasan Inspektorat Daerah sesuai prosedur pelayanan terhadap masyarakat yang membutuhkan data atau informasi tugas/kegiatan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah;
- bb. memfasilitasi pengadministrasian serta penyampaian informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pada Inspektur Pembantu;
- cc. mengkoordinasikan, menghimpun dan mengelola arsip naskah dinas, dokumen, data pegawai;
- dd. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengisian daftar hadir pegawai Inspektorat Daerah, selanjutnya dilaporkan kepada Inspektur;
- ee. mengontrol penyelenggaraan administrasi umum, urusan rumah tangga, pemeliharaan serta inventarisasi barang Inspektorat Daerah;
- ff. mewakili Inspektur dalam pelaksanaan tugas sehari-hari apabila Inspektur sedang dinas luar atau berhalangan atau atas petunjuk pimpinan;
- gg. meneliti dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan kepada pimpinan baik untuk ditandatangani atau sebagai bahan laporan, masukan atau permintaan petunjuk, kecuali naskah yang bersifat rahasia dan/atau pada saat yang tidak memungkinkan serta mendesak ditindaklanjuti;
- hh. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakankebijakan strategis lingkup Sekretariat kepada Inspektur;
- ii. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu di lingkungan Inspektorat Daerah terkait pelaksanaan tugas lingkup Inspektorat Daerah;
- jj. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan

serta memberikan alternatif pemecahan masalah;

- kk. melakukan koordinasi teknis dengan para Inspektur Pembantu dan Kelompok Jabatan Fungsional yang ada pada Inspektorat Daerah serta Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan;
- ll. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur;
- mm. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat;
- nn. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
- oo. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Sekretariat sesuai ketentuan yang berlaku;
- pp. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- qq. merumuskan bahan laporan kinerja Sekretariat dan Inspektorat Daerah; merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Inspektur setiap akhir
- ss. tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- tt. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

b. Tugas dan Fungsi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi dan verifikasi pembukuan keuangan serta administrasi kepegawaian lingkup Inspektorat untuk mencapai tata kelola keuangan dan kepegawaian yang baik. Untuk menyelenggarakan tugas Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan pelayanan penatausahaan keuangan;
- c. Pelaksanaan tugas selaku PPK-PD;
- d. Penyusunan bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Inspektorat Daerah;
- e. Penyusunan anggaran belanja tidak langsung dan anggaran belanja langsung Inspektorat Daerah;

- f. Pengelohan data keuangan unit kerja di lingkungan Inspektorat;
- g. Pengelolaan, Pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi kepegawaian Inspektorat Daerah;
- h. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

c. Tugas dan Fungsi Kelompok Subtansi Umum dan Perencanaan

Kelompok Subtansi Umum dan Perencanaan melaksanakan uraian tugas:

- a. Menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- b. Menyiapkan dan 8enyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Inspektorat Daerah;
- c. Menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/Standard Operating Procedure (SOP) dari di lingkungan Inspektorat Daerah;
- d. Menghimpun dan mengolah data rencana program kerja dan kegiatan unit kerja di lingkungan Inspektorat;
- e. Menyiapkan bahan program kerja dan rencana kegiatan Inspektorat Daerah berdasarkan data bahan dari unit kerja yang ada di lingkungan Inspektorat Daerah;
- f. Menghimpun bahan penyusunan rencana pengawasan tahunan Inspektorat Daerah dari Inspektur Pembantu;
- g. Menghimpun bahan perumusan kebijakan penanganan pengawasan Inspektorat Daerah berdasarkan bahan informasi dan rekomendasi atas LHP Obrik dari Inspektur Pembantu;
- h. Melaksanakan pengolahan data dalam perencanaan pengawasan;
- i. Melaksanakan pengadaan dan pendistribusian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang telah ditetapkan;
- j. Menghimpun dan menyiapkan bahan laporan kinerja Inspektorat Daerah;
- k. Menyelenggarakan urusan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan telekomunikasi Inspektorat Daerah;
- l. Melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- m. Melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas Pemerintah Kota Bekasi;
- n. Melaksanakan inventarisasi dan penatausahaan Perlengkapan Inspektorat Daerah;

- o. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan Inspektorat;
- p. Menyiapkan perlengkapan kebutuhan rapat yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah;
- q. Mendistribusikan dan menyampaikan informasi, instruksi, nota dinas dan/atau surat-surat yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas di lingkup Inspektorat Daerah.

d. Tugas dan Fungsi Kelompok Subtansi Evaluasi dan Pelaporan

Kelompok Subtansi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas fungsi:

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian program kerja pengawasan dan laporan hasil pengawasan berdasarkan program kerja pengawasan tahunan Inspektur Pembantu;
- b. Melakukan inventarisasi hasil pengawasan dan menyiapkan bahan tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. Melaksanakan penghimpunan, pengadministrasian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah dari Inspektur Pembantu;
- d. Menghimpun data permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan fungsional oleh Auditor terhadap Obrik dari Inspektur Pembantu;
- e. Melaksanakan inventarisasi, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- f. Menghimpun laporan hasil pemeriksaan dari Inspektur Pembantu;
- g. Menghimpun laporan hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dari Inspektur Pembantu;
- h. Menghimpun dan menyiapkan bahan/data pengelolaan pengendalian gratifikasi;
- i. Melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik kegiatan dan hasil pengawasan;
- j. Menyiapkan bahan kerja sama dengan lembaga pengawasan lainnya;
- k. Menghimpun dan menyiapkan penyusunan bahan/data pembinaan teknis fungsional;
- l. Menyiapkan bahan pelayanan kehumasan.

e. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah I (Urban I)

Tugas:

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan.

Fungsi:

Untuk menyelenggarakan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :
penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;

- a. Perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat Daerah terhadap tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- b. Pengusulan program pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Pembinaan dan pengawasan terhadap tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- f. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- g. Pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- h. Pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian.
- i. Pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian Perangkat Daerah di lingkup asistensi Pemerintahan.
- j. Pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan;
- k. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pemerintahan kepada Inspektur;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

f. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah II (Urban II)

Tugas:

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi:

Untuk menyelenggarakan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat Daerah tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Pengusulan program pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Pengoordinasikan pelaksanaan pengawasan tata Masyar, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten Masyarakat¹¹ dan kesejahteraan Masyarakat.
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Pembinaan dan pengawasan terhadap tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- g. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- h. Pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- j. Pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat

- k. Pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- l. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat kepada Inspektur;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

g. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Wilayah III (Irbab III)

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian.

Tugas :

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengawasan Inspektorat Daerah terhadap tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- c. pengusulan program pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- d. pengoordinasikan pelaksanaan pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- g. pelaksanaan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;

- h. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- i. pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengawasan tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- j. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- k. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas tata kelola, manajemen risiko serta pengendalian perangkat daerah di lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai uraian tugas:

dan ayat (2), Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai uraian tugas:

- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pengawasan meliputi audit, audit kinerja, audit tujuan tertentu, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- b. menyiapkan bahan dan merumuskan rencana strategis Inspektur Pembantu;
- c. menyiapkan serta merumuskan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
- d. menyiapkan bahan pedoman kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dan merumuskan usulan rencana anggaran program kegiatan untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Inspektorat Daerah Daerah;
- f. mengkoordinasikan penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan Pemerintahan daerah di bidang tugasnya;
- g. menyiapkan bahan dan merumuskan program kerja dan penyusunan rencana pengawasan tahunan untuk diusulkan menjadi dokumen rencana kerja Inspektorat Daerah menurut skala prioritas;
- h. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakan Pejabat Fungsional Auditor;
- i. memotivasi kinerja Pejabat Fungsional dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;

- j. melaksanakan peningkatan SDM melalui kegiatan workshop/bimbingan teknis/pendidikan latihan/PPM sesuai bidang tugasnya;
- k. mengarahkan penyusunan laporan hasil pengawasan untuk diproses lebih lanjut sebagai bahan kebijakan inspektur;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut atas hasil pengawasan;
- m. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi inspektur;
- n. melaksanakan audit terhadap program dan kegiatan berupa audit ketaatan, audit pengadaan barang dan jasa, audit laporan pendapatan dan biaya, audit penerimaan dan pengeluaran kas, audit laporan aktiva tetap, audit pengendalian internal organisasi, audit teknologi informasi, audit bantuan sosial, audit kepegawaian, dan audit dana dekonsentrasi/DAK Fisik dan BOS;
- o. melaksanakan audit kinerja penyusunan pelaksanaan anggaran, ketaatan dan sasaran ekonomis, efisiensi dan efektivitas, audit kinerja pengelolaan aset dan kewajiban, audit operasional dan audit value for money;
- p. melaksanakan reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, RKA PD, kinerja, pengadaan barang dan jasa, pelayanan publik, perencanaan penganggaran, penyerapan anggaran, pengawasan internal kinerja pendapatan, keuangan dan kekayaan daerah; 23
- q. melaksanakan evaluasi efektivitas kelembagaan, penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan kegiatan.
- r. melaksanakan pemantauan realisasi penyerapan anggaran, capaian kinerja dan monitoring dana dekonsentrasi/DAK Fisik dan BOS;
- s. melaksanakan reviu perencanaan penganggaran tahunan Perangkat Daerah;
- t. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan yang terkait pelaksanaan lingkup bidang tugasnya;
- u. melakukan pelaksanaan pengawasan dengan tujuan tertentu atas perintah pimpinan;
- v. melaksanakan kegiatan pendampingan/asistensi sesuai bidang tugasnya;
- w. melaksanakan pelaksanaan pengawasan tujuan tertentu atas perintah pimpinan;
- x. melakukan pendampingan, asistensi dan fasilitasi bidang pengawasan;
- y. melaksanakan tugas selaku Anggota Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) Keuangan dan Barang Daerah;
- z. memantau pelaksanaan penyelesaian kerugian negara pada lingkup bidang tugasnya;
- aa. memberikan informasi, saran, dan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang tugasnya kepada Inspektur;

- bb. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Inspektur terkait pelaksanaan tugas lingkup bidang tugasnya;
- cc. melakukan koordinasi dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu lainnya dan Kelompok Jabatan Fungsional yang ada pada Inspektorat Daerah Daerah, serta Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan bidang tugasnya;
- dd. melaksanakan konsultasi/coaching clinic kepada perangkat daerah, BUMD dan BLUD sesuai bidang tugasnya;
- ee. menghimpun, menganalisis, dan menyimpulkan permasalahan berdasarkan data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan pengawasan Instansi/Perangkat Daerah dan BUMD yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- ff. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan di bidang tugasnya;
- gg. menyiapkan data tabulasi dan statistik kegiatan dan hasil pengawasan;
- hh. melaksanakan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait;
- ii. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- jj. mengkoordinasikan pelaksanaan konsultasi pengawasan di bidang tugasnya;
- kk. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Inspektur:
- ll. merumuskan bahan laporan kinerja Inspektur Pembantu; mm. menyiapkan bahan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Inspektur melalui Sekretaris setiap akhir kegiatan dan pada akhir tahun anggaran serta pada saat serah terima jabatan;
- nn. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

g. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Urusan Pemerintahan Daerah (Urban UPD)

Tugas:

Inspektur Pembantu Urusan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah dalam pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan pemerintahan Daerah.

Fungsi:

Untuk menyelenggarakan tugas, Inspektur Pembantu Urusan Pemerintahan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
- b. Perumusan kebijakan teknis Inspektorat Daerah terhadap pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- c. Pengusulan program pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- d. Pengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Pembinaan dan pengawasan terhadap pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- g. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- h. pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- i. Pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan Daerah.
- j. Pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan Daerah.
- k. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan Pemerintahan daerah kepada Inspektur;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

h. Tugas dan Fungsi Inspektur Pembantu Investigasi (Irban Investigasi)

Tugas:

Inspektur Pembantu Investigasi mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah dalam pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah.

Fungsi:

Untuk menyelenggarakan tugas, Inspektur Pembantu Investigasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan sesuai visi dan misi;
- b. Perumusan kebijakan teknis Inspektorat Daerah terhadap pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan pemerintah daerah
- c. Pengusulan program pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- d. Pengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Pembinaan dan pengawasan terhadap pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- g. Pelaksanaan penyusunan peraturan perundangan-undangan terkait dengan pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- h. Pelaksanaan penyusunan pedoman/standar pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- i. Pelaksanaan pendampingan, asistensi dan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- j. Pelaksanaan hubungan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas dengan lembaga/instansi pengawasan terkait pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
- k. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah kepada Inspektur;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Inspektur.

i. Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Inspektorat Daerah Kota Bekasi. Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi pada Pasal 13 menyebutkan bahwa Kelompok Jabatan Fungsional :

1. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan, secara teknis operasional berada dibawah Inspektur Pembantu;
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapat surat penugasan dari Inspektur;
3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier, yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil;
4. Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
5. Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
6. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Ketentuan Perundang- undangan.

Sub-koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah Pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung

kepada Inspektur.

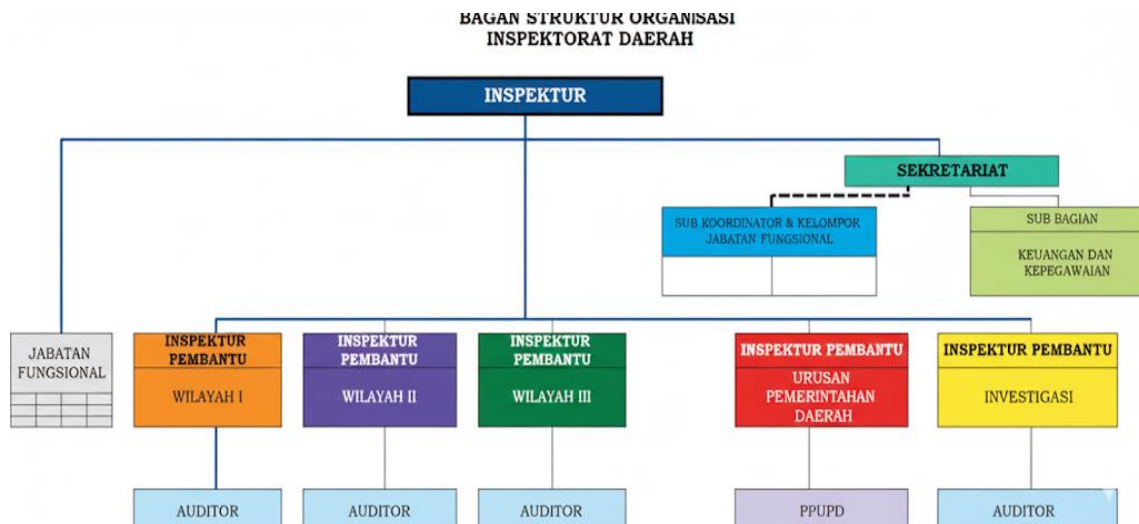
4. Jangka waktu penugasan sebagai Sub-Koordinator Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

j. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kota Bekasi diatur Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi, terdiri atas:

1. Inspektur;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Inspektur Pembantu, terdiri dari :
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I (Irban I) yang membidangi lingkup asisten pemerintahan, membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan lingkup asisten pemerintahan;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II (Irban II) yang membidangi lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat, membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan lingkup asisten pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III (Irban III) yang membidangi lingkup asisten administrasi umum dan perekonomian, membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan asisten administrasi umum dan perekonomian;
 - d. Inspektur Pembantu Urusan Pemerintahan Daerah (Irban UPD) yang membidangi pembinaan, pengawasan dan pencegahan terhadap urusan pemerintahan Daerah;
 - e. Inspektur Pembantu Investigasi (Irban Investigasi) membidangi dalam pembinaan, pengawasan dan Investigasi terhadap urusan Pemerintahan daerah;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kota Bekasi



1.2.1 Tugas, Fungsi dan Wewenang Organisasi

Berdasarkan regulasi yang berlaku, Inspektorat Kota Bekasi memiliki mandat untuk melakukan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah yang meliputi:

1. **Audit:** Melakukan pemeriksaan terhadap aspek keuangan, kinerja, maupun tujuan tertentu.
2. **Reviu:** Melakukan penelaahan ulang atas laporan keuangan dan dokumen perencanaan.
3. **Evaluasi:** Menilai keberhasilan dan efisiensi suatu program atau kebijakan.
4. **Pemantauan:** Melakukan pengawasan berkelanjutan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan dan mitigasi risiko di tingkat OPD.

1.3 Isu Strategis

Berikut adalah isu strategis yang menjadi catatan penting bagi Inspektorat sebagai berikut:

1. Kontek dan tantangan umum
 - Perubahan regulasi (missal UU ASN terbaru, perubahan system pengawasan intern Pemerintah)
 - Tuntutan reformasi birokrasi: interitas, efektivitas, akuntabilitas semakin diperketat.

- Digitalisasi layanan pemerintahan: kebutuhan pengawasan berbasis teknologi.
- Tuntutan masyarakat atas transparansi dan akuntabilitas pelayanan public
- Isu-isu sosial perkotaan: korupsi, maladministrasi, konflik kepentingan.

2. Identifikasi isu-isu strategis

A. Penguatan Fungsi Pengawasan Intern

- Masih lemahnya efektivitas pengawasan atas pengelolaan keuangan daerah dan program pembangunan
- Perlunya peran inspektorat sebagai early warning system pemerintah daerah

B. Integrasi Teknologi dalam Pengawasan

- Kebutuhan membangun system pengawasan berbasis IT (audit, digital, e monitoring, big data analytics)
- Minimnya SDM pengawasan yang melek teknologi

C. Peningkatan Kompetensi dan Integritas SDM

- Kurangnya auditor bersertifikat dan berkualifikasi
- Tantangan menjaga Integritas dan profesionalisme aparatur pengawasan

D. Penguatan peran Inspektorat dalam pencegahan Korupsi

- Optimalisasi peran Inspektorat dalam strategi nasional pencegahan korupsi (Stranas PK)
- Pelibatan Inspektorat dalam upaya edukasi anti korupsi di OPD dan masyarakat

E. Sinergi dan Kolaborasi Pengawasan

- Perlunya Koordinasi lebih kuat dengan APIP lainnya dan APH (Aparat Penegak Hukum)
- Tantangan berbagi Informasi dan mekanisme tindak lanjut hasil pemeriksaan

F. Respons terhadap risiko global dan local

- Adaptasi inspektorat terhadap risiko baru perubahan iklim, krisis kesehatan, bencana, ekonomi digital
- Penyesuaian pendekatan pengawasan terhadap risiko-risiko baru tersebut

G. Dukungan Kebijakan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas

- Mendorong pencapaian WBK (Wilayah Bebas dari Korupsi) dan WBBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani) seluruh OPD

- Pendampingan penguatan system pengendalian internal pemerintah (SPIP)

1.1 Prioritas Strategis

Berdasarkan isu – isu strategis tersebut, prioritas Inspektorat Daerah kota Bekasi 2025 – 2029 dapat meliputi:

- Transpormasi digital pengawsan
- Peningkatan kapasitas dan sertifikasi SDM Inspektorat
- Percepatan penerapan SPIP terintegrasi
- Optimalisasi program pencegahan korupsi terfokus
- Memperkuat kemitraan startegis APIP dengan APH
- Pengembangan budaya pengawasan yang adaatif dan inovatif

Tabel 1. 1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	Dampak
1	Belum Optimalnya Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pengawasan	Digitalisasi pengawasan masih belum optimal.	Proses pengawasan kurang efektif dan efisien
2	Belum Optimalnya Tingkat Kepatuhan Terhadap Rekomendasi Pengawasan	Belum semua rekomendasi hasil pengawasan ditindaklanjuti secara tuntas oleh Perangkat Daerah.	Belum tercapainya secara maksimal upaya perbaikan kinerja melalui pengendalian/pencegahan temuan secara berulang.
3	Belum Optimalnya peran APIP sebagai <i>consulting partner</i>	Program pembinaan dan penguatan integritas aparatur dalam pencegahan korupsi dan konsultasi kepada manajemen untuk membangun pengendalian yang efektif belum dijalankan secara optimal.	Masih ditemukan penyalahgunaan wewenang berpotensi fraud dan pelanggaran integritas.

Sumber: Renstra Inspektorat 2025-2029

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja tersebut, antara lain:

1. Komitmen APIP untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitasnya;
2. Dukungan teknologi informasi dalam pelaksanaan tindak lanjut pengawasan yang terintegrasi;
3. Dukungan regulasi, SOP, petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.
4. Komitmen kepada Daerah untuk penguatan integritas aparatur dan konsistensi pelaksanaan kinerja sesuai aturan yang berlaku.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kota Bekasi dengan Visi : *Kota Bekasi semakin Nyaman dan Sejahtera*, maka Inspektorat Daerah Kota Bekasi masuk dalam misi kelima yakni *Mengembangkan kolaborasi strategis dan dukungan penguatan manajemen pemerintahan kota yang mendorong Kota Bekasi sebagai kota bertaraf internasional yang keren*.

1.2 Kegiatan Dan Layanan Produk Organisasi

Kegiatan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah Kota Bekasi pada tahun 2025 sesuai dengan Rencana kerja Inspektorat tahun 2025 adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Program Pengawasan

Program ini meliputi 2 kegiatan:

- a. Kegiatan penyelenggaraan Pengawasan Internal, dengan sub kegiatan :
 - Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
 - Reviu Laporan Kinerja
 - Reviu Laporan keuangan
 - Kerjasama Pengawasan Internal
 - Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak lanjut hasil Pemeriksaan APIP
- b. Program Pengawasan dengan Tujuan Tertentu, dengan sub kegiatan :
 - Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

4. Program Perumusan kebijakan, Pendampingan Asistensi

Program ini meliputi 2 kegiatan :

- a. Perumusan kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan fasilitasi Pengawasan, dengan sub kegiatan :

- Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan
- Perumusan kebijaka teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan
- c. Pendampingan dan Asistensi, dengan sub kegiatan :
 - Pendampingan dan Asistensi Urusan pemerintah daerah
 - Pendampingan, Asistensi Verifikasi, dan penilaian Reformasi Birokrasi
 - Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan pemberantasan Korupsi.
- 5. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota Program ini lanjutan untuk menyediakan pelayanan administrasi di Inspektorat daerah Kota Bekasi. Program ini meliputi 7 Kegiatan :
 - a. Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah dengan sub kegiatan:
 - Koordinasi danPenusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - b. Administrasi keuangan Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan:
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c. Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah, dengan sub kegiatan :
 - Pengadaan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya
 - Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan Tugas dan fungsi
 - d. Administrasi Umum Perangkat daerah, dengan sub kegiatan :
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah daerah, dengan sub kegiatan:
 - Pengadaam Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - f. Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintah daerah, dengan sub kegiatan;

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan barang Milik daerah penunjang urusan Pemerintah daerah, dengan sub kegiatan :
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya
 - Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya

Dari sisi prasarana, Inspektorat Daerah Kota Bekasi memiliki kantor sendiri yang cukup memadai dalam menunjang kinerja aparatur. Untuk mobilitas, Inspektorat Daerah Kota Bekasi memiliki 15 unit kendaraan roda 4 (mobil), yaitu 1 unit operasional Inspektur, 1 unit operasional Sekretaris, 5 unit operasional Inspektur Pembantu Wilayah, 5 unit operasional Satgas Auditor, 3 unit operasional Sekretariat. Sedangkan Kendaraan Dinas Roda Dua (motor) terdapat 31 unit.

Ketersediaan kendaraan dinas untuk mendukung mobilitas sangat berpengaruh dalam pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kota Bekasi karena dituntut kecepatan dan kebutuhan saat ke lapangan, baik untuk berkoordinasi maupun untuk mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.

Berikut ini tabel jumlah kendaraan dan peralatan kantor yang dimiliki oleh Inspektorat Daerah Kota Bekasi :

Tabel 1. 2
Jumlah Kendaraan pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi

NO	KENDARAAN	JUMLAH	JENIS	PERUNTUKAN
1.	Mobil Operasional Dinas Jabatan	1 Unit	SUV	Operasional Inspektur

2.	Mobil Operasional Dinas Jabatan	1 Unit	SUV	Operasional Sekretaris
3.	Mobil Operasional Dinas Jabatan	5 Unit	MPV dan SUV	Operasional Irban I, II, III, UPD dan , Investigasi
4.	Mobil Operasional umum	3 Unit	MPV	Operasional Sekretariat
5.	Mobil Operasional umum	6 Unit	MPV	Operasional irban Auditor
6.	Sepeda Motor Operasional umum	31 Unit	Roda 4 Matic/Manual	Operasional Pelaksana

Sumber : Pengelola barang Inspektorat tahun 2025

Tabel 1. 3.

Peralatan Kantor pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Laptop/Notebook	87 unit	Kondisi Baik
2.	Personal Computer	98 unit	Kondisi Baik
3.	Printer	70 unit	Kondisi Baik
4.	Meja Partisi 2 Staf	264 unit	Kondisi Baik
5.	Kursi Kerja Staf	111 unit	Kondisi Baik
6.	Mesin Penghancur Kertas	10 unit	Kondisi Baik
7.	Scanner	20 unit	Kondisi Baik
8.	Microphone Wireles System	5 unit	Kondisi Baik
9.	Alat Pendingin (AC)	0 unit	-
10.	Vacum Cleaner	5 unit	Kondisi Baik
11.	Mesin Hitung Uang	1 unit	Rusak
12.	Mesin Absensi Sidik Jari	7 unit	Kondisi Baik

13.	Mesin Bor	1 unit	Kondisi Baik
14.	Mesin Faximile	1 unit	Kondisi Baik
15.	Lensa Camera	1 unit	Kondisi Baik
16.	Handy Cam	1 unit	Kondisi Baik
17.	TV 40" LED	1 unit	Kondisi Baik
18.	TV 55" LED	2 unit	Kondisi Baik
19.	TV 75" LED	11 unit	Kondisi Baik
20.	VideoTron	1 Unit	Kondisi Baik

Mengingat banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan dan membutuhkan kecepatan untuk sampai pada obyek pengawasan lapangan, kebutuhan kendaraan dinas yang baik dan layak sangat diperlukan karena itu diperlukan peremajaan atau penambahan, misalnya kebutuhan untuk pendampingan BPK/BPKP ke “lapangan”, selain itu kendaraan operasional yang ada sudah cukup lama digunakan, seringkali terjadi kerusakan sehingga memerlukan biaya perawatan dan perbaikan yang lebih besar.

Selain itu juga peralatan kantor pendukung pelaksanaan kinerja saat ini masih perlu penambahan perlu antara lain penambahan mebelair, komputer, printer, laptop, kelengkapan ruang arsiparis, kelengkapan ruang rapat dan kebutuhan ruang konsultasi bagi perangkat daerah lain dan masyarakat umum yang membutuhkan jasa Inspektorat (konsultasi langsung)

1.4 SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika penyajian LKIP Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 dan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 82 Tahun 2019 dengan susunan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan latar belakang; tugas, fungsi dan wewenang organisasi; aspek strategis organisasi; kegiatan dan layanan produk organisasi; serta sistematika penyajian.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini menguraikan ringkasan dokumen perencanaan strategis organisasi dan Perjanjian Kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi Sub bab ini menyajikan capaian kinerja organisasi secara umum indikator kinerja utama; Analisis capaian Indikator Kinerja Utama dan analisis dan evaluasi capaian kinerja yang menjelaskan untuk setiap pernyataan kinerja / sasaran strategis dengan menganalisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.
2. Membandingkan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu atau beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen rencana strategis.
4. Membandingkan kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.
6. Analisis atau efisiensi penggunaan sumber daya.
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Bab ini menguraikan ringkasan realisasi anggaran pelaksanaan kegiatan

BAB IV PENUTUP

Bab ini menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja pada Inspektorat Daerah merupakan proses krusial untuk memastikan bahwa fungsi pengawasan internal berjalan efektif, efisien dan selaras dengan tujuan pemerintah daerah, sebagai “benteng” penjamin mutu (assurance) dan konsultan bagi perangkat daerah lainnya, perencanaan kinerja juga sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Pada Tahun 2025, penyelenggaraan pemerintahan daerah belum sepenuhnya optimal seiring dengan adanya dinamika transisi kepemimpinan daerah yang berlangsung pada saat Tahun Anggaran sedang berjalan. Kondisi tersebut memerlukan proses penyesuaian dan penyelarasan kebijakan, khususnya dalam menjaga kesinambungan antara dokumen perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses konsolidasi dan harmonisasi kebijakan tersebut berdampak pada efektivitas pelaksanaan sebagian program dan kegiatan pada tahun berjalan.

2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama satu tahun sampai dengan tiga tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan menghitung potensi, dan kendala yang mungkin akan timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategis yang memuat Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Indikator Program, Kebijakan Program dan Sasaran serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Transisi kepemimpinan daerah pada Tahun 2025 turut berdampak pada dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Pada awal tahun, penyusunan Renja masih berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026, sementara pada tahap perubahan dilakukan penyesuaian dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2025-2029 yang ditetapkan kemudian. Kondisi tersebut memerlukan proses penyesuaian indikator kinerja, sasaran, serta program dan kegiatan agar tetap selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang baru, sehingga berpengaruh terhadap konsistensi perencanaan dan optimalisasi pelaksanaan kinerja pada tahun berjalan.

2.1.1. Tujuan Dan Sasaran

Tujuan strategis Inspektorat Kota Bekasi sebagaimana tercantum dalam Renstra

Inspektorat 2024-2026 adalah Meningkatnya kualitas manajemen dan kinerja Pemerintah, oleh karena itu Inspektorat Daerah Kota Bekasi yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi. tujuan strategisnya yaitu terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional, dinamis inovative dan akuntabel dengan indikator tujuannya adalah Nilai akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Untuk mencapai tujuan tersebut, maka Inspektorat Daerah Kota Bekasi memiliki sasaran, yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan, dengan indikator Nilai AKIP Inspektorat.

Namun seiring perkembangan dimana terjadi perubahan dengan terpilihnya Kepala Daerah Dan wakil Kepala Daerah Yang baru, dasar perencanaan yang digunakan yakni RPJMD 2025-2029 juga Renstra 2025-2029 yang kemudian dituangkan dalam Renja Perubahan 2025. Tujuan strategis Inspektorat Kota Bekasi adalah Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota di Bidang Pengawasan, dengan indikator Nilai Sistem Pengawasan Intern Pemerintah terintegrasi dengan sasaran level Kapabilitas APIP (Level 3) dan Nilai Indeks Efektivitas Pencegahan Korupsi (IEPK) sebesar 90.

Adapun dalam mencapai indikator sasaran di dukung dengan indikator program sebagai berikut :

- a. Rogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a .1. Persentase Keselarasan Perencanaan Perangkat Daerah dengan Penganggaran
 - a.2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan Penunjang Urusan
 - a.3. IP ASN
 - a.4. Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Akuntabel
- b. Program Penyelenggaraan Pengawasan
 - b.1. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Eksteral N-1
 - b.2. Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Internal N-1
- c. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi
 - c.1 Indeks Manajemen Risiko
 - c.2. Nilai MSCP KPK

Tabel 2. 1
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi
Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target		
1	2	3		2025	2026	2027
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan		Nilai SPIP kota Bekasi	3	3	3
1.		Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Inspektorat	Nilai Maturitas SPIP Inspektorat	3	3	3
2		Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level Kapabilitas APIP	3	3	3

Sumber : RPD Inspektorat 2024-2026

sedangkan sasaran strategis dan Indikator Kinerja Inspektorat sesuai RPJMD 2025-2029 dan Rensstra Inspektorat 2025-2029 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 2
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi
Tahun 2025 - 2029

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja			Target		
1		2	3	2025	2026	2027	2028	2029
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota		Nilai SPIP Terintegrasi	2,80	2,90	3	3,05	3.10
			Nilai SAKIP kota					
1		Meningkatkan Pengawasan Intern Pemerintah	Level Kapabilitas APIP	3	3	4	4	4
2.		Meningkatkan Efektivitas Pencegahan Korupsi	Nilai IEPK	3	3	3,15	3,17	3,20

Sumber : Renstra Inspektorat Daerah Kota Bekasi 2025-2029

2.1.2. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja untuk mengetahui atau mengukur apakah tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah Kota Bekasi telah tercapai atau belum dapat tercapai maka diperlukan Indikator Kinerja Utama (IKU). Tujuan penetapan IKU untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis OPD yang dapat digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja dalam rangka memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat dan stakeholder.

Semester 1 Tahun 2025 Indeks Kinerja Utama Inspektorat berdasarkan RPD adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 3
Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN	
				ALASAN	FORMULASI/CARA PENGUKURAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai	1. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, karena Inspektorat sebagai Evaluator Penilaian Sakip Perangkat Daerah	Tingkat capaian nilai dan score SPIP Kota Bekasi 3,0 Nilai Hasil Evaluasi SPIP terintegrasi yang dikeluarkan oleh BPKP RI
2		Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	Level	Peraturan BPKP Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Kementrian / Lembaga / Pemerintah Daerah	Tingkat Kualitas APIP belum dinilai (0) / Level 1 / Level 2 / Level 3 Berdasarkan laporan hasil evaluasi yang dikeluarkan oleh BPKP RI

untuk semester II Tahun 2025, dimana yang menjadi dasar adalah RPJMD 2025-2029 dan Renstra 2025-2029, maka formulasi perhitungan Indikator Sasaran yang menjadi IKU Inspektorat Daerah Kota Bekasi adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2. 4
Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025-2029

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	PENJELASAN	
				ALASAN	FORMULASI/CARA PENGUKURAN
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota	Level Kapabilitas APIP	Nilai	1. Peraturan pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Pemerintah 2. Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 mengatur tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi, pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dengan fokus pada perbaikan berkelanjutan dan integrasi manajemen risiko.	Penentuan level berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atas Penilaian Mandiri Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Pemerintah Daerah
2.		Nilai IEPK	Nilai	Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 mengatur tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi, yang digunakan oleh instansi pemerintah termasuk KPK untuk mengukur kemajuan pencegahan dan penanganan korupsi.	Penentuan level berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah yang didalamnya terdapat IEPK

2.2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar atau dokumen yang berisikan 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 tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja Inspektorat Kota Bekasi Tahun 2025 berdasarkan RPD Tahun 2024-2026 sebagai berikut:

Tabel 2. 5
Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 (semester I)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai AKIP	72,05	
		Nilai AKIP Inspektorat	84,25	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengawasan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	85,00	
3	Terselenggaranya Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah Meliputi Kesekretariatan dan Pengawasan Internal Secara Optimal	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat secara Optimal	2 Dok	
4	Terkelolanya Anggaran Inspektorat Daerah Kota Bekasi Secara Akuntabel	Presentase Realisasi Fisik	90%	
		Presentase Realisasi Anggaran	80%	

Tabel 2. 6
Anggaran Program Inspektorat Kota Bekasi Tahun anggaran 2025 (semester I)

Program	Anggaran	KET (APBD/PAD/DA U/HIBAH/dll)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 48.477.548.060	APBD
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Rp. 2.043.637.000	APBD
PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Rp. 2.620.542.930	APBD
Total	Rp. 53.138.727.990	

dan Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi semester II Tahun 2025 yang didasarkan pada RPJMD Kota Bekasi sebagaimana Tabel berikut :

Tabel 2. 7
Perjanjian Kinerja Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 (semester II)

No	Sasaran Outcome	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kepatuhan terhadap peraturan Perundang-undangan	Persentase tindak lanjut rekomendasi Temuan Ekternal N-1	86,5
		Persentase tindak lanjut rekomendasi Temuan Internal N-1	74,5
2	Meningkatnya Kapabilitas Pengelolaan Risiko dan Implementasi Strategi Pencegahan Korupsi	Indeks Manajemen Risiko	2.717
		Nilai MSCP KPK	90.23

Tabel 2. 8
Anggaran Program Inspektorat Kota Bekasi Tahun Anggaran 2025
(semester II/Perubahan)

Program	Anggaran	KET (APBD/PAD/DA U/HIBAH/dll)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 50.671.402.586	APBD PERUBAHAN
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	Rp. 1.907.429.000	APBD PERUBAHAN
PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	Rp. 1.461.553.000	APBD PERUBAHAN
Total	Rp. 54.040.384.586	

Secara keseluruhan bahwa untuk mencapai sasaran yang sudah ditentukan, Inspektorat Kota Bekasi didukung alokasi anggaran program dan kegiatan Tahun 2025 yang dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 2. 9
Dukungan Anggaran Tahun 2025

KO DE	SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3
	Inspektorat Kota	54.040.384.586,00
1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	102.351.000,00
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	41.246.414.000
2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.100.000,00
5.2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	381.500.000,00
5.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2.637.046.026
6.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	400.000.000,00

6.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	380.369.030,00
9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.839.090,00
21.1	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	129.852.000,00
21.2	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	617.518.000,00
21.3	Reviu Laporan Kinerja	200.000.000,00
21.4	Reviu Laporan Keuangan	198.045.000,00
21.6	Kerja Sama Pengawasan Internal	119.792.000,00
21.7	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	13.000.000,00
22.1	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	153.550.000,00
22.2	Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	475.672.000,00
23.1	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	35.748.000,00
23.2	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitas Pengawasan	327.400.000,00
24.2	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	121.464.000,00
24.3	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	608.275.000,00
24.4	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	160.722.000,00
TOTAL		54.040.384.586,00

Dari sejumlah anggaran yang disediakan, Inspektorat Kota Bekasi Tahun 2025 menyerap sebesar Rp. 44.422.594.899 atau 82,20% . Sebagai evaluasi atas penyerapan anggaran masih didominasi pada anggaran belanja langsung, sedangkan pada belanja tidak langsung (belanja kegiatan) serapan masih cukup rendah. hal ini disebabkan antara lain banyaknya kegiatan yang dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan lain dan banyaknya penugasan diluar mandatori

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Akuntabilitas kinerja Inspektorat Kota Bekasi tahun 2025 diukur melalui dua indikator strategis yang mencerminkan kualitas pengawasan internal dan efektivitas sistem pencegahan korupsi dan rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja (PK) Inspektorat Daerah Kota Bekasi, yang tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan sebagai fungsi *Actuating* dari berbagai piranti perencanaan yang telah dibuat sampai pada saat pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan yang mengarahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya. Pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan bersifat terukur, dimana terdapat standar pengukuran antara yang diukur dengan piranti pengukurannya. Secara umum, capaian kinerja menunjukkan tren yang sangat positif dengan rata-rata capaian di atas 90%.

3.1.1 Target dan Realisasi Kinerja

Pengukuran Kinerja merupakan bentuk penilaian yang dilakukan terhadap keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Inspektorat Daerah Kota Bekasi yang dilaksanakan di tahun 2025. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator Kinerja dengan realisasinya. Setelah dilakukan perhitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*) selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut akan dilakukan evaluasi untuk mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan dimasa yang akan datang (*performance improvement*). Guna mempermudah interpretasi atai capaian sasaran dan program kegiatan diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu : Semakin tinggi realisasi menunjukan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan

$$\text{Persentase Capaian} = \left(\frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \right) * 100\%$$

rumus :

Sumber: Program Indikator Renja Tahun 2025

Target dengan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan menggunakan media formulir Pengukuran Kinerja. Atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Daerah Kota Bekasi. Guna mempermudah interpretasi atas capaian sasaran dan program/kegiatan diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu: Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran strategis berikut indikator kinerjanya, namun demikian juga terdapat beberapa sasaran strategis yang belum berhasil diwujudkan pada tahun 2025. Adapun sasaran strategis Inspektorat Daerah Kota Bekasi adalah **“ Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota”** capaian sasaran strategis beserta dengan indikator kinerjanya dan analisis serta perbandingan dari setiap capaian sasaran strategis dapat dilihat pada tabel pengukuran kinerja sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Realisasi Capaian Strategis Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025

NO	INDIKATOR SASARAN Kota	TAHUN 2024		TAHUN 2025		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	
	Nilai (Level) SPIP Kota Bekasi	N/A	N/A	2,8	3.010	100%

Gambar 3.1.1



Nilai tersebut di atas diperoleh berdasarkan penetapan hasil Evaluasi Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun 2025 yang dikeluarkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah nomor ; PE.09.04/S-456/D4/04/2025 Tanggal 30 Desember 2025.

Dalam penetapan tersebut disampaikan bahwa untuk skor atau nilai SPIP Kota Bekasi yakni 3.010 (tercapai) hanya saja jika berdasarkan hasil evaluasi sesuai dengan pedoman Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP-T pada K/L/D dapat disimpulkan bahwa proses penyelenggaraan SPIP-T masih berada pada Level 2 (Berkembang). Hal tersebut dikarenakan meskipun Penyelenggaraan SPIP berada pada Level 3 (Terdefinisi), namun untuk Manajemen Risiko Indeks (MRI), dan Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) masih pada Level 2, yang memiliki arti organisasi telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik, dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, serta pengendalian telah dilaksanakan namun belum sepenuhnya efektif.

Nilai SPIP 3, menunjukkan bahwa penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) telah terdefinisi dan terdokumentasi dengan baik, serta mulai diterapkan secara konsisten dalam proses bisnis organisasi. Penilaian maturitas SPIP secara nasional dibina oleh BPKP sebagai pembina SPIP.

Sementara Nilai SPIP terintegrasi skor 2 menunjukkan bahwa penerapan SPIP sudah berjalan dan terdokumentasi, namun belum sepenuhnya efektif dan belum terintegrasi secara menyeluruh dalam proses bisnis dan pengambilan keputusan manajemen. Beberapa faktor penyebabnya adalah Komitmen Manajemen yang belum merata, manajemen risiko masih bersifat pasial dan belum terintegrasi dengan perencanaan, peran APIP yang lebih mengutamakan assurance daripada Konsulting dan lainnya.

Untuk realisasi capaian kinerja Inspektorat dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 1.2
Realisasi Capaian Kinerja Utama Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2024		RELAISASI 2024	Tahun 2025		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
		TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
1.	Level Kapabilitas APIP	N/a	N/A	0	3	N/A	100 %
2.	Nilai IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	2.964	2,80	93.33	3	2,604	86,8 %

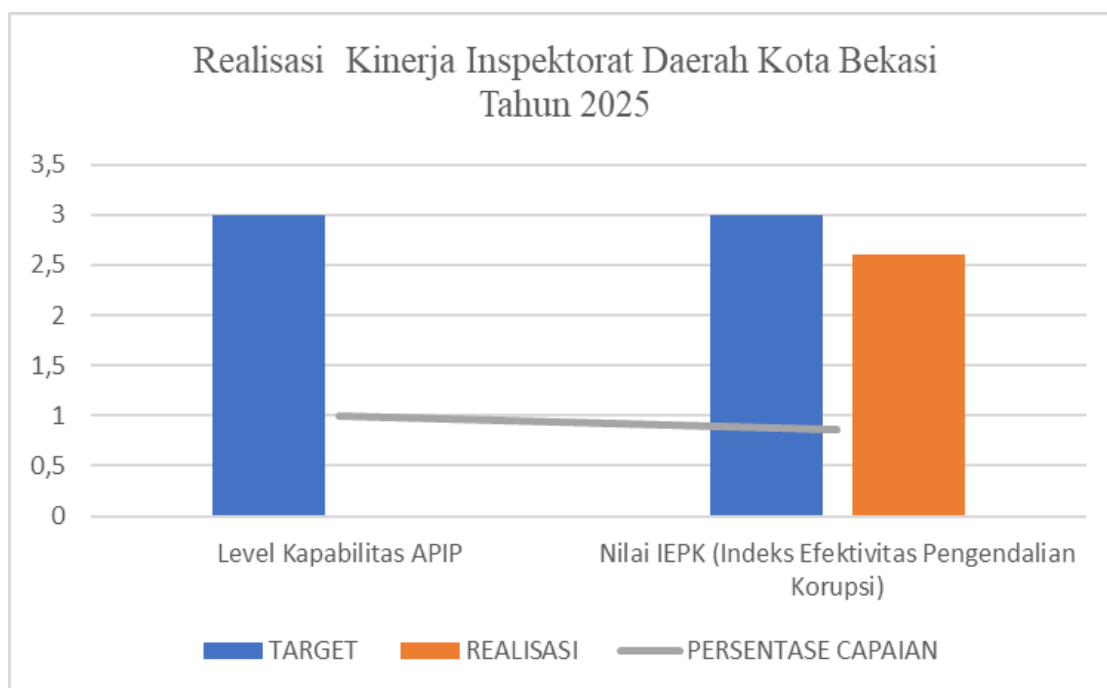
Sumber : Surat Kepala BPKP penilaian PK APIP 2024

Dari tabel tersebut dapat diuraikan bahwa Inspektorat Daerah Kota Bekasi bertahan dengan level 3 .Capaian Level 3 menunjukkan bahwa fungsi pengawasan internal telah dilaksanakan secara terstandar, terdokumentasi, dan terintegrasi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Capaian kinerja nilai ini diperoleh Inspektorat Kota Bekasi berdasarkan hasil penilaian mandiri yang diberikan oleh BPKP Provinsi Jawa Barat Tahun 2024. sehubungan dengan adanya perubahan penilaian. Berdasarkan Peraturan Kepala BPKP Nomor 6 Tahun 2025 tentang Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Pada Kementerian Lembaga Pemerintah Daerah, dilakuan perubahan dari 6 elemen penilaian menjadi 5 elemen penilaian dan BPKP belum merilis hasil Penilaian PK APIP Tahun 2025.

Pada Indeks efektifitas Pencegahan Korupsi (IEPK), Kota Bekasi belum dapat mencapai level yang dijadikan tujuan yakni 3, kegagalan nilai ini disebabkan salah satunya adalah masih adanya kasus kasus dengan potensi *fraud* yang belum mmepunyai ketetapan hukum (incracht). sehingga masih dicatat sebagai beban yang tidak dapat mendongkak nilai secara keseluruhan. selanjutnya capaian hasil sebagaimana tersebut ditunjukkan dalam diagram sebagai berikut:

Gambar 3.1
Diagram Capaian Kinerja Inspektorat



dari diagram diketahui adanya penurunan capaian Target. Pada tahun 2025, target Indeks Efektivitas Pengawasan Intern (IEPK) ditetapkan sebesar 2.80, namun realisasi yang diperoleh sebesar **2,604**, (*6,8%) terdapat selisih negatif sebesar **0,196** dari target yang ditetapkan. Dengan demikian, capaian kinerja belum memenuhi target yang direncanakan.

IEPK merupakan indikator yang menggambarkan tingkat efektivitas pelaksanaan fungsi pengawasan intern pemerintah dalam mendukung tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern. Penilaian IEPK dilakukan berdasarkan metodologi yang ditetapkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), yang mencakup aspek perencanaan pengawasan, pelaksanaan, kualitas hasil pengawasan, serta kontribusi pengawasan terhadap perbaikan kinerja perangkat daerah.

Selisih capaian negatif sebesar 0,196 dari target menunjukkan bahwa efektivitas pengawasan intern masih perlu ditingkatkan secara sistematis dan berkelanjutan. Dengan strategi perbaikan yang terarah, diharapkan capaian IEPK dapat meningkat dan memenuhi target yang ditetapkan pada periode berikutnya

3.1.2 Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja

Tabel 3. 1.2 Capaian Kinerja Sasaran Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai AKIP Inspektorat	84,25	84,57	100,38

Sumber: RPD tahun 2024-2026

Nilai AKIP (Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Inspektorat ditargetkan sebesar 84,25, dengan realisasi capaian sebesar 84,57. Dengan demikian, terdapat selisih positif sebesar 0,32 poin atau sekitar 100,38% dari target, yang menunjukkan bahwa sasaran strategis telah tercapai dan sedikit melampaui target yang ditetapkan.

Capaian tersebut mengindikasikan bahwa implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) telah berjalan secara efektif, khususnya dalam aspek:

1. Perencanaan kinerja yang selaras dengan dokumen perencanaan daerah.
2. Pengukuran dan pelaporan kinerja yang semakin terstruktur.
3. Evaluasi internal yang mendukung perbaikan berkelanjutan.
4. Pemanfaatan hasil pengukuran kinerja dalam pengambilan keputusan.

Keberhasilan melampaui target juga mencerminkan meningkatnya komitmen pimpinan dan seluruh jajaran dalam memperkuat budaya kinerja berbasis hasil (result oriented).

Namun demikian, meskipun target telah terlampaui, selisih capaian yang relatif tipis menunjukkan bahwa masih diperlukan penguatan pada aspek kualitas perencanaan, pendalaman cascading kinerja hingga level individu, serta optimalisasi tindak lanjut hasil evaluasi agar nilai AKIP dapat meningkat secara lebih signifikan pada periode berikutnya.

Secara keseluruhan, capaian ini menunjukkan kinerja yang baik dan konsisten dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi pada hasil.

Tabel 3. 1.3
Capaian Kinerja Sasaran Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Meningkanya akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota	Nilai SPIP terintegrasi	2,80	2,604	93%
		Nilai SAKIP Kota	67,33		

Sumber RPJMD 2025-2029

Target nilai SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) terintegrasi ditetapkan sebesar 2,80, sedangkan realisasi capaian sebesar 2,604. Dengan demikian, terdapat selisih kurang sebesar 0,196 poin, atau tingkat capaian sekitar 93,00% dari target. Hal ini menunjukkan bahwa sasaran strategis belum sepenuhnya tercapai, meskipun masih berada pada kategori cukup baik (level berkembang).

Beberapa faktor yang memperngaruhi belum tercapainya target tersebut antara lain Penerapan manajemen risiko belum sepenuhnya terintegrasi dalam perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan kegiatan di seluruh perangkat daerah; Implementasi unsur SPIP, khususnya pada pengendalian kegiatan dan pemantauan, masih bersifat administratif dan belum sepenuhnya berbasis mitigasi risiko.; Tidak seluruh OPD memiliki tingkat pemahaman dan komitmen yang sama terhadap pentingnya SPIP sebagai instrumen pengendalian kinerja. dan ekomendasi hasil evaluasi dan pengawasan belum sepenuhnya dimanfaatkan sebagai bahan perbaikan sistem pengendalian.

Nilai SPIP terintegrasi yang belum mencapai target berdampak pada belum optimalnya penguatan tata kelola dan pengendalian risiko dalam pencapaian sasaran pembangunan daerah. SPIP yang kuat seharusnya menjadi fondasi dalam meningkatkan akuntabilitas dan mencegah potensi penyimpangan.

Tabel 3. 1.3
Realisasi Capaian Kinerja Utama Inspektorat Daerah Kota Bekasi Tahun 2025

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2024		REALISASI 2024	Tahun 2025		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
		TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
1.	Level Kapabilitas APIP	N/a	N/A	0	3	3.00	100 %
2.	Nilai IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	N/A	N/A	0	3	2,604	86,8 %

Terdapat perbedaan penilaian pencapaian pada Inspektorat daerah kota Bekasi antara Tahun 2024 dan 2025 penilaian berbedapada pergeseran fokus strategi, target angka dan serta penilaian system baru. Tahun 2024: Penilaian lebih bersifat instansional (parsial). Keberhasilan diukur berdasarkan ketercapaian program kerja internal Inspektorat sendiri (output audit, reviu, dan evaluasi rutin). Tahun 2025: Mulai menerapkan konsep *Shared Outcome* sesuai kebijakan Kemenpan RB melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKP). Penilaian tidak lagi hanya melihat kinerja Inspektorat secara mandiri, tetapi sejauh mana pengawasan Inspektorat berkontribusi pada pencapaian target besar Kota Bekasi (misalnya penurunan angka kemiskinan atau peningkatan investasi).

3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 & Tahun Sebelumnya

Tabel 3. 1.4
Perbandingan Realisasi

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2024		REALISASI 2024	Tahun 2025		CAPAIAN KINERJA TAHUN 2025
		TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
1.	Level Kapabilitas APIP	3	3	100	3	3.00	100 %
2.	Nilai IEPK (Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi)	2.604	86,8	0	3	2,604	86,8 %

Dari tabel perbandingan sebagaimana digambarkan bahwa Capaian Level Kapabilitas APIP Tahun 2024 dan 2025 yang sama-sama berada pada Level 3 (100%) menunjukkan **konsistensi, stabilitas, dan keberlanjutan sistem pengawasan internal**. Namun, secara strategis diperlukan langkah akseleratif untuk peningkatan menuju Level 4 agar peran APIP

semakin strategis dan berdampak pada peningkatan akuntabilitas serta tata kelola pemerintahan daerah.

sedangkan untuk nilai IEPK, Tahun 2024 belum terdapat nilai IEPK (N/A), sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan tren. Pada Tahun 2025, realisasi sebesar **2,604 dari target 2,80 (93%)** menunjukkan capaian yang cukup baik namun belum optimal. Kondisi ini menjadi dasar evaluasi untuk penguatan sistem pengendalian intern dan peningkatan kualitas implementasi pengawasan di tahun berikutnya.

Belum tercapainya target Nilai IEPK Tahun 2025 (2,80) dengan realisasi 2,604 disebabkan oleh belum optimalnya implementasi pengendalian intern dan manajemen risiko pada seluruh perangkat daerah. Selain itu, kualitas dokumentasi eviden penilaian serta konsistensi tindak lanjut rekomendasi pengawasan masih perlu diperkuat sesuai standar evaluasi yang ditetapkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Kondisi tersebut mengakibatkan capaian belum memenuhi target yang ditetapkan.

3.1.4 Analisis Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan

Berdasarkan data realisasi capaian kinerja pada inspektorat Daerah Kota Bekasi analisis Strategis Keberhasilan, Peningkatan, dan Area yang Perlu Diperhatikan (Kegagalan Relatif) pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi tahun 2025.

1. Analisis Keberhasilan: Akuntabilitas Internal (AKIP)

Keberhasilan paling mencolok terlihat pada Nilai AKIP Inspektorat yang mencapai 84,57 dari target 84,25 (Capaian 100,07%).

- Faktor Keberhasilan: Inspektorat berhasil membuktikan bahwa secara internal, mereka telah menjalankan sistem manajemen kinerja yang sangat baik. Nilai di atas 84 menunjukkan kategori "BB" (Sangat Baik) menuju "A".
- Dampak: Ini memberikan legitimasi moral bagi Inspektorat. Sebagai "pengawas" perangkat daerah lain, mereka telah memberikan contoh (lead by example) dalam efisiensi penggunaan anggaran dan sinkronisasi program.

2. Analisis Peningkatan: Kapabilitas APIP (Level 3)

Terjadi lonjakan signifikan dari status N/A (Not Available/Belum Terdata) pada 2024 menjadi Level 3 (100%) pada 2025.

- Makna Peningkatan: Level 3 (Integrated) berarti Inspektorat Bekasi tidak lagi sekadar memeriksa "kesalahan administratif" (Level 2), tetapi sudah mampu memberikan saran strategis untuk perbaikan kinerja organisasi.

- Indikator Keberhasilan: Ini menunjukkan peningkatan kompetensi SDM APIP dan penggunaan metodologi pengawasan berbasis risiko yang lebih modern dibanding tahun sebelumnya.

3. Analisis "Kegagalan Relatif" / Area Perlu Optimalisasi (IEPK)

Indikator Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) merupakan satu-satunya poin yang tidak mencapai target 100%, yakni hanya sebesar 86,8% (Realisasi 2,604 dari Target)

- Penyebab Belum Optimal:
 - Budaya Organisasi: Masih ada celah dalam internalisasi budaya antirasuah di seluruh lapisan perangkat daerah (bukan hanya di internal Inspektorat).
 - Sistem Deteksi: Mungkin masih lemahnya sistem *Whistleblowing System* (WBS) atau belum maksimalnya keterlibatan publik dalam pelaporan.
- Risiko: Angka 2,604 menunjukkan bahwa meskipun sistem pengendalian sudah ada, namun efektivitasnya dalam "mencegah" sebelum korupsi terjadi masih perlu diperkuat.

3.1.5 Analisis Sumber Daya

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi tahun 2025 menitikberatkan pada sejauh mana input (anggaran dan SDM) dikonversi menjadi output (capaian kinerja) secara optimal. Berikut adalah analisis mendalam mengenai efisiensi tersebut:

1. Analisis Efisiensi Anggaran (Value for Money)

Inspektorat menunjukkan tingkat efisiensi yang sangat tinggi dalam pengelolaan anggaran terhadap capaian output strategis.

- Rasio Capaian AKIP (100,07%): Dengan nilai AKIP 84,57, Inspektorat berhasil melampaui target kualitas manajemen. Ini menunjukkan bahwa setiap rupiah yang dibelanjakan untuk program internal menghasilkan output birokrasi yang lebih dari standar yang ditetapkan.
- Optimalisasi Biaya Operasional: Meskipun realisasi anggaran secara total seringkali bertahap (per data sebelumnya baru mencapai ~42% di pertengahan tahun), namun target-target besar seperti Kapabilitas APIP Level 3 tetap tercapai tepat waktu (100%).
- Efisiensi melalui Digitalisasi: Capaian Indeks SPBE yang tinggi (3,96) berkontribusi pada efisiensi biaya kertas (*paperless*), percepatan durasi audit, dan pengurangan biaya perjalanan dinas karena sistem pelaporan yang sudah terintegrasi secara elektronik.

2. Analisis Efisiensi Sumber Daya Manusia (Produktivitas)

Efisiensi SDM diukur dari kemampuan personel mencapai target teknis yang kompleks (Level 3 APIP) dengan sumber daya yang tersedia.

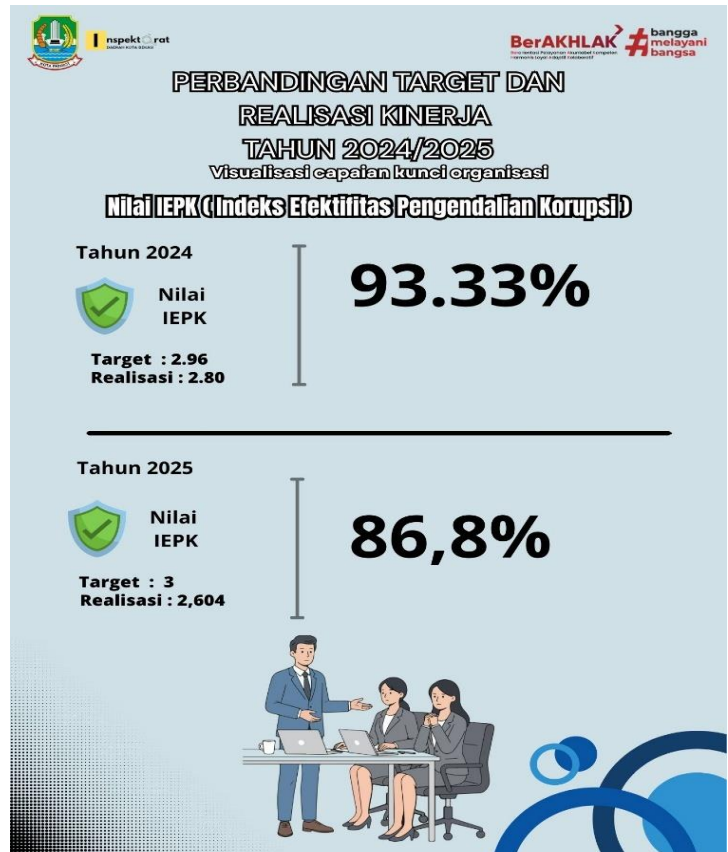
- Produktivitas Auditor: Keberhasilan mencapai Kapabilitas APIP Level 3 dari kondisi sebelumnya menunjukkan adanya "lompatan produktivitas". Auditor tidak hanya mengerjakan tugas rutin (Level 2), tetapi mampu memberikan layanan konsultasi tanpa penambahan jumlah personel secara masif.
- Celah Efisiensi pada IEPK (86,8%): Rendahnya capaian Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) mengindikasikan bahwa alokasi waktu/SDM untuk fungsi pencegahan korupsi belum seefisien fungsi audit kinerja. Ada "kebocoran" efisiensi di mana energi SDM mungkin terlalu fokus pada kepatuhan administratif (AKIP) dibandingkan pada mitigasi risiko korupsi yang substansial.

Rekomendasi Tindak Lanjut

Berdasarkan strategi di atas, berikut adalah rekomendasi konkret yang perlu segera dilaksanakan. Rekomendasi yang disampaikan tidak berdiri sendiri, mengingat kinerja apa yang berfokus pada pengawasan internal pemerintah, beberapa rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti adalah:

1. Kepala OPD diwajibkan untuk mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam proses pengambilan keputusan harian dan memastikan bukti dukung pengendalian terdokumentasi secara baik apalagi jika didokumentasi secara digital.
2. APIP agar mampu membaca keadaan sehingga dapat meningkatkan peran sebagai *Quality Assurance* dan *Consulting* dengan melakukan asistensi yang lebih intensif pada area-area yang memiliki profil risiko tinggi (zona merah).
3. Sekretariat Daerah diminta mendukung percepatan regulasi terkait tata kelola data digital pengawasan agar integrasi antar aplikasi sistem informasi dapat berjalan mulus.

Gambar 3.1
Capaian Kinerja 3.1.1 s.d 3.1.6



3.2 Analisis dan Pembahasan Capaian

Analisis Level Kapabilitas APIP

Level Kapabilitas APIP Level 3 (Integrated) menunjukkan bahwa fungsi pengawasan internal telah berjalan secara sistematis, berbasis risiko, dan terintegrasi dalam tata kelola organisasi, serta mampu memberikan assurance dan consulting secara profesional untuk mendukung pencapaian tujuan pemerintah daerah.

Faktor Keberhasilan : APIP sudah bekerja dengan baik terencana dan berbasis resiko

Kendala : Keterbatasan SDM ,Budaya Resiko dukungan anggaran dan Komitmen Tindak lanjut

3.2.2

Analisis IEPK (Capaian 86.8 %)



Inspektoral
DAERAH KOTA BEKASI

Terjadi penurunan nilai IEPK dari 93,33 menjadi 86,8 yang disebabkan oleh belum optimalnya pelaksanaan pengawasan berbasis risiko, efektivitas tindak lanjut rekomendasi, serta penguatan dokumentasi dukung atas hasil pengawasan. Meskipun demikian, nilai tersebut masih menunjukkan bahwa fungsi pengawasan intern berjalan dalam kategori baik dan tetap mendukung peningkatan tata kelola pemerintahan daerah

Faktor Keberhasilan : Nilai IEPK 86,8 menunjukkan bahwa fungsi pengawasan intern masih berjalan efektif dan memberikan kontribusi nyata terhadap tata kelola pemerintahan daerah.

Kendala : Kendala utama dalam pencapaian nilai IEPK umumnya berkaitan dengan keterbatasan SDM, beban kerja, efektivitas tindak lanjut, serta penguatan budaya risiko dan dokumentasi.

3.1.6 Analisis Program/Kegiatan

Analisis dan sasaran strategis tidak lepas dari program dan kegiatan dan sub kegiatan, adapun program dan, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung capaian indikator sasaran dapat di lihat pada table berikut:

Tabel 3. 1.4 Alokasi Realisasi Anggaran serta tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya pada Inspektoral Daerah Kota Bekasi

Program / Kegiatan	Belanja			
	Anggaran	Realisasi		
		Keu (Rp.)	%	% Fisik
2	4	5	6	7
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	50.671.402.586,00	43.938.871.454,00	86,71	88,90
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	102.351.000,00	14.500.000,00	14,17	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	102.351.000,00	14.500.000,00	14,17	100,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	41.256.514.000,000	38.867.904.120,00	94,21	100,00

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	41.246.414.000	38.857.804.120	94,21	100,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.100.000,00	10.100.000,00	100,00	100,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3.018.546.026,00	1.655.716.300,00	54,85	98,51
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	381.500.000,00	321.481.300,00	84,27	100,00
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2.637.046.026,00	1.334.235.000,00	50,60	97,01
Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	3.355.383.030,00	1.849.002.985,00	55,11	86,50
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.949.000,00	6.300.000,00	52,72	100,00
Penyediaan Bahan Logistisk Kantor	400.000.000,00	353.940.702,00	88,49	100,00
Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	380.369.030,00	268.714.610,00	70,65	100,00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	55.000.000,00	10.234.000,00	18,61	19,00
Fasilitasi Kunjungan Tamu	300.000.000,00	187.801.500,00	62,60	100,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.208.065.000,00	1.022.012.173,00	46,29	100,00
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.619.278.000,00	508.436.408,00	31,40	37,27
Pengadaan Mebel	620.979.000,00	312.646.408,00	50,35	54,55
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	998.299.000,00	195.790.000,00	19,61	20,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	285.553.440,00	249.210.271,00	87,27	100,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.600.000,00	210.000,00	3,75	100,00
Penyedion Jasa Pelayanan Umum Kantor	279.953.440,00	249.000.271	88,94	100,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.033.777.090,00	794.101.370,00	76,82	100,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	361.650.000,00	293.416.757	81,13	100,00

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Oprasional atau Lapangan	571.288.000,00	409.509.613	71,68	100,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.839.090,00	91.175.000	90,42	100,00
PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	1.907.429.000,00	#REF!	5,59	91,67
Penyelenggaraan Pengawasan Internal	1.278.207.000,00	#REF!	5,64	83,33
Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	129.852.000,00	9.600.000,00	7,39	100,00
Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	617.518.000,00	50.326.600,00	8,15	100,00
Reviu Laporan Kinerja	200.000.000,00			100,00
Reviu Laporan Keuangan	198.045.000,00	12.150.000	6,13	100,00
Kerjasama Pengawasan Internal	119.792.000,00	-	-	-
Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	13.000.000,00	-	-	100,00
Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	629.222.000,00	34.500.000,00	7,25	100,00
Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	153.550.000,00	-	-	100,00
Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	475.672.000,00	34.500.000	7,25	100,00
PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	1.461.553.000,00	415.268.000,00	28,41	87,50
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	363.148.000,00	135.160.000,00	37,22	75,00
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	35.748.000,00	26.360.000	73,74	100,00
Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	327.400.000,00	108.800.000,00	33,23	50,00
Pendampingan dan Asistensi	1.098.405.000,00	280.108.000,00	25,50	100,00
Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	207.944.000,00	21.000.000,00	10,10	100,00

Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi dan Penilaian Birokrasi	121.464.000,00	-	-	100,00
Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	608.275.000,00	259.108.000,00	42,60	100,00
Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	160.722.000,00	-	-	100,00
	54.040.384.586,00	44.460.716.054,00	82,27	97,77

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui Inspektorat Kota Bekasi didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah/Kabupaten dan Kota yang terdiri dari 11 Kegiatan dan 32 Sub Kegiatan dengan pagu Rp. 54.040.384.586,00 dengan realisasi Rp. 44.460.716.054.,00 dengan presentase realisasi 82,27 % dan terdapat efisiensi anggaran pada Belanja Makan Minum dan Perjalanan Dinas dan capaian fisik 100%.

3.2 Realisasi Anggaran

Berdasarkan hasil evaluasi simpelbang, realisasi fisik kegiatan pada Inspektorat Daerah

Tahun 2024		
Anggaran	Realisasi	%
47.244.416.279.00	42.234.401.899.00	89.40
Tahun 2025		
Anggaran	Realisasi	%
54.040.384.586	44.422.594.899	82,27%

sebagai berikut:

Tabel 3.2

Tahun 2024 realisasi anggaran encapai 89,40%, Realisasi anggaran sebesar 89.407% mencerminkan pelaksanaan program yang cukup baik namun masih memerlukan peningkatan dalam aspek perencanaan dan pengendalian pelaksanaan. Dengan perbaikan sistem perencanaan dan monitoring yang lebih terstruktur, diharapkan capaian anggaran pada tahun berikutnya dapat lebih optimal dan selaras dengan target kinerja yang ditetapkan.

Tahun 2025 serapan anggaran mencapai **82,27%** dari total pagu anggaran yang ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar program dan kegiatan telah dilaksanakan, namun masih terdapat sisa anggaran yang belum terealisasi sebesar **17,73%**. Secara umum, realisasi 82,27% termasuk kategori cukup baik, namun belum optimal apabila

dibandingkan dengan target penyerapan ideal yang diharapkan mendekati 100% pada akhir tahun anggaran.

Realisasi anggaran Tahun 2024 mencapai **89%**, sedangkan pada Tahun 2025 terealisasi sebesar **82%**. Terjadi penurunan sebesar **7%** dibandingkan tahun sebelumnya. Perbedaan capaian antara Tahun 2024 dan Tahun 2025 dipengaruhi oleh kombinasi faktor transisi kebijakan, efisiensi pelaksanaan kegiatan, serta penyesuaian prioritas pengawasan. Meskipun terjadi penurunan persentase serapan, pelaksanaan program tetap berjalan dan indikator kinerja substantif tetap diupayakan tercapai secara efektif.

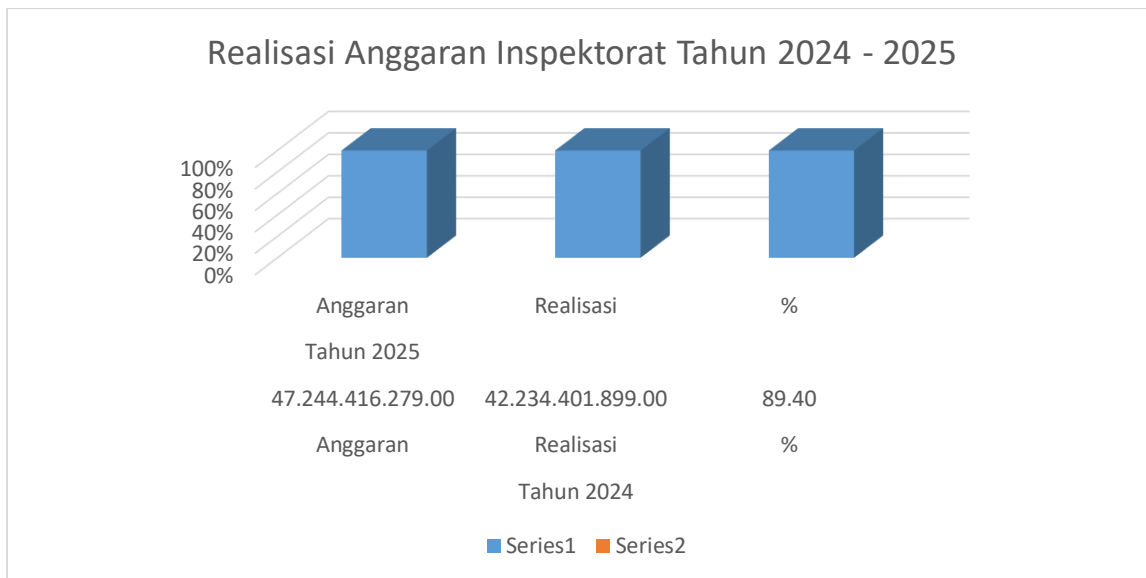
Perbandingan dengan tahun 2024, realisasi 89,40 % dan Tahun 2025 sebesar 82,27% sebagaimana telah diuraikan dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:

Tabel 3. 1.1

Gambaran Realisasi anggaran inspektorat Tahun 2024-2025

Gambar 3.2.1

Realisasi anggaran inspektorat Tahun 2024-2025



Tabel 3. 2.2 Realisasi Anggaran Inspektorat Bekasi Tahun 2025

 PEMERINTAH KOTA BEKASI REALISASI FISIK DAN KEUANGAN SUB KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2025 Periode 01 January 2025 s/d 30 December 2025										
UNIT : 4.2.1 Inspektorat Kota										
KODE	URAIAN	ANGGARAN	KEUANGAN				FISIK		DEVIASI	
			RENCANA		REALISASI		RENCANA	REALISASI	KEUANGAN	FISIK
			Rp	(%)	Rp	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.02.01	Inspektorat Kota	54.040.384.586	54.040.384.586	100,00	44.422.594.899	82,20	100,01	95,89	(17,80)	(4,12)
4.02.01.01	Inspektorat Kota	54.040.384.586	54.040.384.586	100,00	44.422.594.899	82,20	100,01	95,89	(17,80)	(4,12)
4.02.01.01 - 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	50.671.402.586	50.671.402.586	100,00	43.900.750.299	86,64	100,01	97,84	(13,36)	(2,17)
4.02.01.01 - 01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	102.351.000	102.351.000	100,00	14.500.000	14,17	100,00	100,00	(85,83)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	102.351.000	102.351.000	100,00	14.500.000	14,17	100,00	100,00	(85,83)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	41.256.514.000	41.256.514.000	100,00	38.857.804.120	94,19	100,00	100,00	(5,81)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	41.246.414.000	41.246.414.000	100,00	38.857.804.120	94,21	100,00	100,00	(5,79)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.100.000	10.100.000	100,00	-	0,00	100,00	100,00	(100,00)	0,00
4.02.01.01 -	Administrasi Kepegawaian	3.018.546.026	3.018.546.026	100,00	1.655.716.300	54,85	100,00	97,39	(45,15)	(2,61)
KODE	URAIAN	ANGGARAN	KEUANGAN				FISIK		DEVIASI	
			RENCANA		REALISASI		RENCANA	REALISASI	KEUANGAN	FISIK
			Rp	(%)	Rp	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.02.01.01 - 01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	2.637.046.026	2.637.046.026	100,00	1.334.235.000	50,60	100,00	97,01	(49,40)	(2,99)
4.02.01.01 - 01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.355.383.030	3.355.383.030	100,00	1.840.613.985	54,86	100,00	98,67	(45,14)	(1,33)
4.02.01.01 - 01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	11.949.000	11.949.000	100,00	6.300.000	52,72	100,00	100,00	(47,28)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	400.000.000	400.000.000	100,00	353.940.702	88,49	100,00	100,00	(11,51)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	380.369.030	380.369.030	100,00	268.714.610	70,65	100,00	100,00	(29,35)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	55.000.000	55.000.000	100,00	10.234.000	18,61	100,00	19,00	(81,39)	(81,00)
4.02.01.01 - 01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	300.000.000	300.000.000	100,00	187.801.500	62,60	100,00	100,00	(37,40)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.208.065.000	2.208.065.000	100,00	1.013.623.173	45,91	100,00	100,00	(54,09)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.619.278.000	1.619.278.000	100,00	504.036.408	31,13	100,00	41,43	(68,87)	(58,57)
4.02.01.01 - 01.2.07.05	Pengadaan Mebel	620.979.000	620.979.000	100,00	312.646.408	50,35	100,00	100,00	(49,65)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	998.299.000	998.299.000	100,00	191.390.000	19,17	100,00	5,00	(80,83)	(95,00)
4.02.01.01 - 01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	285.553.440	285.553.440	100,00	243.210.271	85,17	101,96	100,00	(14,83)	(1,96)
4.02.01.01 - 01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.600.000	5.600.000	100,00	210.000	3,75	200,00	100,00	(96,25)	(100,00)

KODE	URAIAN	ANGGARAN	KEUANGAN				FISIK		DEVIASI	
			RENCANA		REALISASI		RENCANA	REALISASI	KEUANGAN	FISIK
			Rp	(%)	Rp	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.02.01.01 - 01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	279.953.440	279.953.440	100,00	243.000.271	86,80	100,00	100,00	(13,20)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.033.777.090	1.033.777.090	100,00	784.869.215	75,92	100,00	97,85	(24,08)	(2,15)
4.02.01.01 - 01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	361.650.000	361.650.000	100,00	293.416.757	81,13	100,00	100,00	(18,87)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	571.288.000	571.288.000	100,00	400.277.458	70,07	100,00	100,00	(29,93)	0,00
4.02.01.01 - 01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.839.090	100.839.090	100,00	91.175.000	90,42	100,00	78,00	(9,58)	(22,00)
4.02.01.01 - 02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	1.907.429.000	1.907.429.000	100,00	106.576.600	5,59	100,00	50,41	(94,41)	(49,59)
4.02.01.01 - 02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	1.278.207.000	1.278.207.000	100,00	72.076.600	5,64	100,00	33,49	(94,36)	(66,51)
4.02.01.01 - 02.2.01.01	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	129.852.000	129.852.000	100,00	9.600.000	7,39	100,00	0,00	(92,61)	(100,00)
4.02.01.01 - 02.2.01.02	Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	617.518.000	617.518.000	100,00	50.326.600	8,15	100,00	20,00	(91,85)	(80,00)
4.02.01.01 - 02.2.01.03	Reviu Laporan Kinerja	200.000.000	200.000.000	100,00	-	0,00	100,00	50,00	(100,00)	(50,00)
4.02.01.01 - 02.2.01.04	Reviu Laporan Keuangan	198.045.000	198.045.000	100,00	12.150.000	6,13	100,00	100,00	(93,87)	0,00

KODE	URAIAN	ANGGARAN	KEUANGAN				FISIK		DEVIASI	
			RENCANA		REALISASI		RENCANA	REALISASI	KEUANGAN	FISIK
			Rp	(%)	Rp	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.02.01.01 - 02.2.01.06	Kerja Sama Pengawasan Internal	119.792.000	119.792.000	100,00	-	0,00	100,00	0,00	(100,00)	(100,00)
4.02.01.01 - 02.2.01.07	Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	13.000.000	13.000.000	100,00	-	0,00	100,00	50,00	(100,00)	(50,00)
4.02.01.01 - 02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	629.222.000	629.222.000	100,00	34.500.000	5,48	100,00	84,77	(94,52)	(15,23)
4.02.01.01 - 02.2.02.01	Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	153.550.000	153.550.000	100,00	-	0,00	100,00	50,00	(100,00)	(50,00)
4.02.01.01 - 02.2.02.02	Pengawasan dengan Tujuan Tertentu	475.672.000	475.672.000	100,00	34.500.000	7,25	100,00	96,00	(92,75)	(4,00)
4.02.01.01 - 03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	1.461.553.000	1.461.553.000	100,00	415.268.000	28,41	100,00	87,58	(71,59)	(12,42)
4.02.01.01 - 03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	363.148.000	363.148.000	100,00	135.160.000	37,22	100,00	50,00	(62,78)	(50,00)
4.02.01.01 - 03.2.01.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	35.748.000	35.748.000	100,00	26.360.000	73,74	100,00	50,00	(26,26)	(50,00)
4.02.01.01 - 03.2.01.02	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan	327.400.000	327.400.000	100,00	108.800.000	33,23	100,00	50,00	(66,77)	(50,00)
4.02.01.01 - 03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	1.098.405.000	1.098.405.000	100,00	280.108.000	25,50	100,00	100,00	(74,50)	0,00
4.02.01.01 - 03.2.02.01	Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	207.944.000	207.944.000	100,00	21.000.000	10,10	100,00	100,00	(89,90)	0,00
4.02.01.01 - 03.2.02.02	Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi	121.464.000	121.464.000	100,00	-	0,00	100,00	100,00	(100,00)	0,00

KODE	URAIAN	ANGGARAN	KEUANGAN				FISIK		DEVIASI	
			RENCANA		REALISASI		RENCANA	REALISASI	KEUANGAN	FISIK
			Rp	(%)	Rp	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.02.01.01 - 03.2.02.03	Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	608.275.000	608.275.000	100,00	259.108.000	42,60	100,00	100,00	(57,40)	0,00
4.02.01.01 - 03.2.02.04	Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas	160.722.000	160.722.000	100,00	-	0,00	100,00	100,00	(100,00)	0,00
TOTAL		54.040.384.586	54.040.384.586	100,00	44.422.594.899	82,20	100,01	95,89	(17,80)	(4,12)

Sumber : Data simpelbang 2025

Pada Tahun 2025, realisasi anggaran Inspektorat mencapai **82,20%** dari total pagu yang telah ditetapkan. Capaian ini menunjukkan bahwa sebagian besar program dan kegiatan telah dilaksanakan dan mampu mendukung pencapaian sasaran kinerja perangkat daerah, khususnya dalam pelaksanaan fungsi pengawasan, reviu, evaluasi, dan pendampingan. Jika dibanding dengan Penyerapan Tahun 2024 sebesar 89,40% Insektorat mengalami penurunan. salah satu faktor yang menyebabkan penurunan adalah dilakuaknnya efisiensi anggaran sebagai tindak lanjut dari Inspektuksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025.

Secara umum, tingkat realisasi tersebut termasuk dalam kategori cukup baik, meskipun masih terdapat ruang perbaikan untuk meningkatkan optimalisasi penyerapan anggaran.

Faktor Keberhasilan

Capaian realisasi anggaran sebesar 82,20% didukung oleh beberapa faktor, antara lain:

1. Perencanaan kegiatan yang relatif matang sehingga program prioritas tetap terlaksana.
2. Fokus anggaran pada kegiatan strategis pengawasan.
3. Monitoring dan pengendalian pelaksanaan kegiatan secara berkala.
4. Penerapan prinsip efisiensi dalam penggunaan anggaran tanpa mengurangi kualitas output.

Dengan demikian, meskipun belum mencapai 100%, anggaran yang terserap tetap memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian kinerja pengawasan.

Kendala yang Dihadapi

Belum optimalnya realisasi anggaran dipengaruhi oleh beberapa kendala, yaitu:

1. Terdapat efisiensi dan sisa belanja pada beberapa komponen, seperti perjalanan dinas dan rapat koordinasi.
2. Penyesuaian jadwal pelaksanaan kegiatan di tengah tahun anggaran.
3. Beban tugas pengawasan yang cukup tinggi sehingga beberapa kegiatan tidak terlaksana maksimal.

4. Kehati-hatian dalam penggunaan anggaran untuk menjaga akuntabilitas dan efektivitas belanja.

Kondisi tersebut lebih mencerminkan adanya efisiensi dan penyesuaian teknis, bukan kegagalan dalam pelaksanaan program.

Rencana Tindak Lanjut

Untuk meningkatkan realisasi anggaran pada tahun berikutnya, akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Meningkatkan akurasi perencanaan dan penyusunan rencana penarikan dana per triwulan.
2. Menjadwalkan kegiatan strategis sejak awal tahun anggaran.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi realisasi secara berkala.
4. Mengoptimalkan koordinasi internal antara pelaksana kegiatan dan pengelola keuangan.
5. Melakukan evaluasi atas jenis belanja yang serapannya rendah untuk penyesuaian pagu tahun berikutnya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun berjalan, Inspektorat Darah Kota Bekasi telah mencapai Level Kapabilitas APIP Level 3 (Terdefinisi) sesuai model pembinaan yang dikembangkan oleh BPKP. Capaian ini menunjukkan bahwa proses pengawasan telah memiliki standar, prosedur, serta metodologi yang terdokumentasi dan diterapkan secara konsisten. Fungsi assurance dan consulting telah berjalan, pengawasan berbasis risiko mulai terintegrasi dalam PKPT, serta mekanisme penjaminan kualitas telah diterapkan secara internal.

Namun demikian, capaian Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) yang masih berada pada Level 2 (Berkembang) menunjukkan bahwa sistem pengendalian korupsi belum sepenuhnya efektif dan terintegrasi dalam seluruh proses bisnis perangkat daerah. Pengendalian telah tersedia secara administratif, namun implementasi dan efektivitasnya masih memerlukan penguatan, khususnya dalam integrasi manajemen risiko korupsi, monitoring tindak lanjut, dan penguatan budaya integritas.

Dengan demikian, secara umum dapat disimpulkan bahwa kapasitas kelembagaan pengawasan intern telah memadai, namun efektivitas pengendalian korupsi di tingkat perangkat daerah masih perlu ditingkatkan agar sejalan dengan kapabilitas APIP yang telah dicapai. penguatan kinerja Inspektorat.

4. 2. Saran/Rekomendasi

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengawasan dan efektivitas pengendalian korupsi, disampaikan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Penguatan Integrasi Manajemen Risiko Korupsi dengan cara melakukan pemutakhiran dan integrasi risk register pada seluruh perangkat daerah, khususnya pada area rawan seperti pengadaan, perizinan, pengelolaan keuangan, dan hibah/bansos.
2. Optimalisasi Peran APIP sebagai Early Warning System yaitu mendorong audit tematik berbasis risiko korupsi serta memperkuat fungsi konsultatif dan pendampingan guna mencegah terjadinya penyimpangan sejak tahap perencanaan.

3. Peningkatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut cara yang digunakan adalah dengan menerapkan monitoring berkala terhadap penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan dan memastikan efektivitas perbaikannya, bukan hanya pemenuhan administratif.
4. Penguatan Budaya Integritas dan Komitmen Pimpinan. APIP harus menjadi pelopor yang mendorong internalisasi nilai integritas dan pengendalian intern pada seluruh jenjang manajemen perangkat daerah dan
5. Digitalisasi Pengawasan dan Transparansi. APIP seyogyanya Mengembangkan dashboard pengawasan dan sistem pelaporan elektronik guna meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.

Untuk tahun depan , strategi peningkatan kinerja pada Inspektorat daerah Kota Bekasi akan difokuskan pada penyelarasan antara kapabilitas APIP yang telah mencapai Level 3 dengan penguatan implementasi pengendalian korupsi di seluruh perangkat daerah, sehingga peningkatan IEPK dapat tercapai secara berkelanjutan dan berdampak nyata terhadap kualitas tata kelola pemerintahan.