

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



**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2024**

DAFTAR ISI

Table of Contents

BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	2
1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD	3
BAB II	4
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD	4
2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD	4
2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan	6
BAB III	7
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD	7
3.1. Rincian penjelasan dari masing-masing pos-pos Pelaporan Keuangan SKPD	7
3.1.1. Pendapatan - LRA	7
3.1.2. Belanja	7
3.1.3. Pendapatan - LO	8
3.1.4. Beban - LO	8
3.1.5. Aset	9
3.1.6. Kewajiban	13
3.1.7. Ekuitas Dana	13
3.2. Pengungkapan atas Pos-Pos yang Timbul sehubungan dengan Penerapan Basis Akrual atas Pendapatan, Belanja dan Rekonsiliasinya dengan Penerapan Basis Kas, untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan yang Menggunakan Basis Akrual pada SKPD	14
BAB IV	15
PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD	15
BAB V	22
PENUTUP	22

BAB I PENDAHULUAN

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

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

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

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

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

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

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 21 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 23)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 11);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 13)
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5.-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2024, secara sistematis terdiri dari:

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

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Pada bab ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Inspektorat Kabupaten Temanggung dalam merealisasikan alokasi belanja untuk menunjang kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam APBD. APBD Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2024 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2023 dan telah melakukan perubahan APBD dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2024. Inspektorat Kabupaten Temanggung telah mengalami beberapa kali perubahan anggaran sehingga diperoleh anggaran akhir sebagai berikut :

Tabel 2.1.1
Ringkasan Perubahan APBD
Inspektorat Kabupaten Temanggung
Tahun Anggaran 2024

KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN PENETAPAN	ANGGARAN PERUBAHAN	BERTAMBAH
				(BERKURANG)
5	BELANJA DAERAH	8.468.351.436,00	8.259.151.806,00	(209.199.630,00)
6.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.443.136.436,00	7.353.566.506,00	(89.569.930,00)
6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.072.886.436,00	6.863.686.806,00	(209.199.630,00)
6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	20.000.000,00	69.882.000,00	49.882.000,00
6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	156.511.200,00	156.570.900,00	59.700,00
6.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	80.000.000,00	145.160.000,00	65.160.000,00
6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	30.738.800,00	35.266.800,00	4.528.000,00
6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	83.000.000,00	83.000.000,00	-
6.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	662.215.000,00	539.745.300,00	(122.469.700,00)
6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	552.215.000,00	429.745.300,00	(122.469.700,00)
6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	110.000.000,00	110.000.000,00	-
6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	363.000.000,00	365.840.000,00	2.840.000,00
6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan	50.000.000,00	52.840.000,00	2.840.000,00
6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	313.000.000,00	313.000.000,00	-

Dalam hal ikhtisar pencapaian target keuangan, anggaran dalam pemenuhan kinerja pemerintah pada prinsipnya hanya meliputi 1 komponen pokok yaitu komponen belanja. Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah

sehingga Inspektorat Kabupaten Temanggung tidak memiliki maupun mengelola komponen pendapatan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun PAD Lainnya serta tidak memiliki komponen pembiayaan. Perubahan pada anggaran Inspektorat Kabupaten Temanggung merupakan pergeseran antar rekening dan antar sub kegiatan guna memenuhi kebutuhan anggaran dan kinerja pada masing-masing kegiatan.

Laporan Realisasi Anggaran Inspektorat Kabupaten Temanggung tahun 2024 merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana tertuang dalam APBD dengan realisasinya, perbandingan tersebut akan ditampilkan dalam Tabel 2.1.2 sebagai berikut:

Tabel 2.1.2
Laporan Realisasi Anggaran
Tahun Anggaran 2024

Kode Rekening	Nama Rekening	Anggaran	Realisasi	Selisih	Selisih %
	Jumlah Pendapatan	-	-	-	-
5	BELANJA DAERAH	8.259.151.806,00	8.116.220.071,00	(142.931.735,00)	(1,73)
51	BELANJA OPERASI	8.113.991.806,00	7.989.745.071,00	(124.246.735,00)	(1,53)
5101	Belanja Pegawai	6.848.686.806,00	6.766.919.241,00	(81.767.565,00)	(1,19)
5102	Belanja Barang dan Jasa	1.265.305.000,00	1.222.825.830,00	(42.479.170,00)	(3,36)
52	BELANJA MODAL	145.160.000,00	126.475.000,00	(18.685.000,00)	(12,87)
5202	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	145.160.000,00	126.475.000,00	(18.685.000,00)	(12,87)

Dalam pelaksanaan APBD tahun 2024 realisasi belanja Inspektorat Kabupaten Temanggung per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp.8.116.220.071,00 atau 98,27% dari total anggaran yang ditetapkan. Untuk realisasi anggaran per kegiatan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1.3
Laporan Realisasi Anggaran per Kegiatan dan Sub Kegiatan
Tahun Anggaran 2024

KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN PERUBAHAN	JUMLAH REALISASI	PROSENTASE PENYERAPAN
5	BELANJA DAERAH	8.259.151.806,00	8.116.220.071,00	98,27
6.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7.353.566.506,00	7.240.364.998,00	98,46
6.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.863.686.806,00	6.781.901.741,00	98,81
6.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	69.882.000,00	68.754.000,00	98,39
6.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	156.570.900,00	151.149.092,00	96,54
6.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	145.160.000,00	126.475.000,00	87,13
6.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	35.266.800,00	32.009.535,00	90,76

6.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	83.000.000,00	80.075.630,00	96,48
6.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENGAWASAN	539.745.300,00	526.638.500,00	97,57
6.01.02.2.01	Penyelenggaraan Pengawasan Internal	429.745.300,00	417.249.800,00	97,09
6.01.02.2.02	Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	110.000.000,00	109.388.700,00	99,44
6.01.03	PROGRAM PERUMUSAN KEBIJAKAN, PENDAMPINGAN DAN ASISTENSI	365.840.000,00	349.216.573,00	95,46
6.01.03.2.01	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan	52.840.000,00	51.621.480,00	97,69
6.01.03.2.02	Pendampingan dan Asistensi	313.000.000,00	297.595.093,00	95,08

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

Pada tahun 2024 hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target penyerapan anggaran adalah adanya penggunaan sistem baru dalam pembayaran yaitu menggunakan KKPD atau Kartu Kredit Pemerintah Daerah serta proses adaptasi dalam penggunaan SIPD Penatausahaan dalam proses pengajuan Ganti Uang Persediaan. Namun hambatan-hambatan tersebut dapat diatasi.

BAB III

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

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

3.1.1. Pendapatan - LRA

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

3.1.2. Belanja

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

Pada tahun 2024 Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki klasifikasi belanja operasi dan belanja modal. Realisasi belanja operasi Inspektorat Kabupaten Temanggung adalah Rp.7.989.745.071,00 dari total anggaran senilai Rp.8.113.991.806,00 atau 98,47%. Realisasi belanja operasi sendiri terbagi menjadi dua jenis rincian yaitu belanja pegawai sebesar Rp.6.766.919.241,00 atau 98,81% dari total anggaran belanja pegawai sebesar Rp.6.848.686.806,00 dan belanja barang dan jasa sebesar Rp.1.222.825.830,00 atau 96,64% dari total anggaran belanja barang jasa sebesar Rp.1.265.305.000,00. Sedangkan realisasi belanja modal tanpa BOP adalah sebesar Rp.126.475.000,00 atau 87,13% dari total anggaran Rp.145.160.000,00. Sisa anggaran sebesar 1,73% terdiri dari sisa anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp.113.201.508,00 yang merupakan anggaran yang bersifat penyediaan sehingga belanja disesuaikan dengan kebutuhan. Untuk sisa anggaran Program Penyelenggaraan Pengawasan sebesar Rp.13.106.800,00 dan program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi sebesar Rp.16.623.427,00 merupakan akumulasi dari beberapa sisa Sub Kegiatan per program, namun demikian sasaran kinerja telah tercapai 100%.

3.1.3. Pendapatan - LO

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

3.1.4. Beban - LO

Menurut PSAP 12 tentang Laporan Operasional Klasifikasi ekonomi beban LO untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban tak terduga.

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

Sedangkan beban LO adalah Beban yang merupakan konsumsi barang dan jasa yang benar-benar sudah dimanfaatkan dalam rangka menunjang operasional selama 1 (satu) tahun, beban tersebut tidak termasuk pembayaran barang/ jasa pada tahun sebelumnya. Beban LO Inspektorat Kabupaten Temanggung pada tahun 2024 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 3.1
Beban Laporan Operasional
Tahun Anggaran 2024

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah
	Jumlah Pendapatan	-
8	BEBAN DAERAH	8.024.415.212,00
81	BEBAN OPERASI	8.024.415.212,00
8101	Beban Pegawai	6.797.924.872,00
8102	Beban Barang dan Jasa	1.226.490.340,00
8108	Beban Penyusutan dan Amortisasi	0,00

a. Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan saldo beban pegawai per 1 Januari 2024 sd 31 Desember 2024 yang terealisasi sebesar Rp.6.797.924.872,00. Beban pegawai-LO disajikan dengan basis akrual yaitu pengakuan beban pegawai terjadi pada saat timbulnya kewajiban sehingga nilai beban pegawai-LO sebesar belanja pegawai yang dibayarkan pada tahun 2024 dan tidak termasuk pembayaran atas belanja pegawai tahun sebelumnya dan ditambah dengan utang belanja pegawai yang terjadi pada Tahun 2024.

b. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa per 31 Desember 2024 sebesar Rp.1.226.490.340,00 merupakan jumlah barang dan jasa

Tahun 2024 dikurangi dengan belanja barang dan jasa yang dikapitaliasi menjadi aset dan tidak termasuk pembayaran atas belanja barang dan jasa tahun sebelumnya ditambah dengan jumlah persediaan pada Tahun 2024.

c. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Beban penyusutan dan amortisasi pada tahun 2024 menunggu dari Bagian Aset BPKPAD. Beban amortisasi merupakan nilai pengurangan atau penurunan nilai dari aktiva yang tidak berwujud. Sedangkan Beban penyusutan adalah biaya penyusutan dalam suatu aset berwujud dikarenakan adanya penurunan nilai manfaat ekonomi.

3.1.5. **Aset**

A. **Aset Lancar**

1. **Kas dan Setara Kas**

a. Kas di Bank	Rp. 0.00,-
b. Kas di Bendahara Pengeluaran	<u>Rp. 0.00,-</u>
Jumlah	Rp. 0.00,-

Saldo kas dan setara kas pada Bendahara Pengeluaran Inspektorat Kabupaten Temanggung baik kas di bank maupun kas tunai pada akhir tahun telah disetor seluruhnya pada rekening Kas Daerah. Sehingga saldo kas per tanggal 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 0.00

2. **Persediaan**

Akun persediaan menggambarkan jumlah persediaan barang yang mempunyai sifat pakai habis dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional. Setelah dilakukan perhitungan oleh pejabat pengurus barang maka diperoleh jumlah sisa bahan pakai habis per 31 Desember 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Persediaan per 31 Desember 2024
Tahun Anggaran 2024

Kode Rekening	Uraian	Jumlah
111201030001	Alat Tulis Kantor	8.107.000,00
111201030002	Kertas dan Cover	9.577.500,00
111201030003	Bahan Cetak	2.245.000,00
111201030004	Benda Pos	740.000,00
111201030006	Bahan Komputer	1.902.500,00
111201030007	Perabot Kantor	585.990,00
Total		23.157.990,00

B. Aset Tetap

Pada tahun 2024 Inspektorat Kabupaten Temanggung melaksanakan belanja modal sebesar Rp.126.475.000,00 yang terdiri dari :

No	Nama Aset	Merk dan Type	Jumlah	Harga Perolehan
1	Filing Cabinet Besi	B.104	1	2.500.000,00
2	Filing Cabinet Besi	Brother	1	2.500.000,00
3	Meja Kerja Kayu	standar	1	2.250.000,00
4	Meja Kerja Kayu	standar	1	2.250.000,00
5	Meja Kerja Kayu	standar	1	2.250.000,00
6	Meja Kerja Kayu	standar	1	2.250.000,00
7	Meja Kerja Kayu	standar	1	2.250.000,00
8	Meja Kerja Kayu	standar	1	2.250.000,00
9	Lap Top	ekspertbook	1	14.750.000,00
10	Lap Top	ekspertbook	1	14.750.000,00
11	Tablet PC	IP68	1	8.500.000,00
12	Air Conditioning (AC)	@PK	1	9.400.000,00
13	Tangga Aluminium	standar	1	2.500.000,00
14	Microphone	whireless	1	2.275.000,00
15	LCD Projector/Infocus	EB-600	1	7.500.000,00
16	LCD Projector/Infocus	EB-600	1	7.500.000,00
17	Lap Top	Cruiser 20	1	7.950.000,00
18	Lap Top	Cruiser 20	1	7.950.000,00
19	Bracket Standing Peralatan	standar	1	2.400.000,00
20	Televisi	Smart google	1	7.000.000,00
21	Air Conditioning (AC)	AU/AH X10BEY	1	6.000.000,00
22	Printer (Peralatan Personal Komputer)	E cotank	1	4.750.000,00
23	Printer (Peralatan Personal Komputer)	E cotank	1	4.750.000,00
Jumlah				126.475.000,00

Sehingga diperoleh jumlah aset akhir tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.3
Aset Inspektorat Kabupaten Temanggung
per 31 Desember 2024

Kode Rekening	Nama Rekening	Jumlah
13	ASET TETAP	315.489.915,00
1302	Peralatan dan Mesin	2.364.180.805,00
1305	Aset Tetap Lainnya	25.669.600,00
1307	Akumulasi Penyusutan	- 2.074.360.490,00
15	ASET LAINNYA	0
1504	Aset Lain-lain	11.670.000,00
1506	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	-11.670.000,00

Selain itu terdapat penghapusan aset berupa sepeda motor WIN MCB 100 cc senilai Rp.7.000.000,00 dari daftar aset sesuai Keputusan Pengelola Barang nomor 028.1/527 Tahun 2024 tentang Penghapusan Barang Milik Daerah atas barang yang tidak ditemukan fisiknya atau hilang dan sudah melalui proses tuntutan ganti rugi dari daftar barang pengguna inspektorat kabupaten temanggung tahun 2024. Harga perolehan awal tahun 2024 pada aset peralatan dan mesin sejumlah Rp.2.244.705.805,00 sehingga dengan pembelian aset sebesar Rp.126.475.000,00 dikurangi penghapusan asset senilai Rp.7.000.000,00 jumlah peralatan dan mesin pada akhir tahun 2024 diperoleh sebesar Rp.2.364.180.805,00. Akumulasi penyusutan aset peralatan dan mesin tahun sebelumnya sebesar Rp. 1.975.471.515,71. Penyusutan pada tahun 2024 masih menunggu dari Bidang Aset BPKPAD sehingga Nilai buku aset sementara dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Urutan	Harga Perolehan Aset Tahun 2023	Belanja Modal Tahun 2024	Penghapusan Aset Tahun 2024	Harga Perolehan Aset Tahun 2024	Akumulasi Penyusutan Aset s.d Tahun 2023	Beban Penyusutan Tahun 2024	Nilai Buku
Peralatan dan Mesin	2.244.705.805,00	126.475.000,00	7.000.000,00	2.364.180.805,00	2.074.360.490,00	-	289.820.315,00
alat angkutan	1.115.578.595,00	-	7.000.000,00	1.108.578.595,00	1.115.578.595,00	-	(7.000.000,00)
alat kantor dan rumah tangga	530.912.710,00	58.400.000,00	-	589.312.710,00	462.623.470,00	-	126.689.240,00
alat studio, komunikasi dan pemancar	10.304.000,00	13.175.000,00	-	23.479.000,00	19.104.000,00	-	13.375.000,00
alat kedokteran dan kesehatan	2.032.500,00	-	-	2.032.500,00	1.626.800,00	-	405.700,00
alat laboratorium	38.420.000,00	-	-	38.420.000,00	15.425.000,00	-	22.995.000,00
komputer	538.457.000,00	54.900.000,00	-	593.357.000,00	460.002.625,00	-	133.354.375,00
Aset Tetap Lainnya	25.669.600,00	-	-	25.669.600,00	-	-	25.669.600,00
bahan perpustakaan	25.669.600,00	-	-	25.669.600,00	-	-	25.669.600,00
Aset Lain-lain	11.670.000,00	-	-	11.670.000,00	11.670.000,00	-	-
aset lain-lain	11.670.000,00	-	-	11.670.000,00	11.670.000,00	-	-
Jumlah Nilai Buku Aset per Akhir tahun 2024	2.282.945.405,00	126.475.000,00	7.000.000,00	2.401.520.405,00	2.086.030.490,00	-	315.489.915,00

C. Barang Ekstrakomptabel

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

ekstrakomptabel adalah daftar barang milik daerah berupa aset tetap yang tidak memenuhi kriteria kapitalis. Pada tahun 2024 Inspektorat Kabupaten Temanggung tidak mengalami penambahan barang ekstrakomptabel. Berikut daftar barang ekstrakomptabel pada akhir tahun 2024 :

Tabel 3.4
Barang Ekstrakomptabel
Inspektorat Kabupaten Temanggung
per 31 Desember 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Alat Pemeriksa Beton	350.000
2	Audio Tape Reel Recorder	250.000
3	Bingkai Foto	290.000
4	Camera	325.000
5	Cermin kaca	450.000
6	Chopping board	36.500
7	Dispenser	745.000
8	Ember	45.800
9	Filing kabinet	2.190.000
10	Flashdisk	747.000
11	Gelas	249.600
12	jam dinding	150.000
13	kabel printer	120.000
14	Kalkulator	240.000
15	karpas	185.000
16	Kipas Angin	4.250.000
17	Kompor Gas (alat Dapur)	375.000
18	Kursi Lipat	11.100.000
19	kursi putar	2.375.000
20	Kursi Rapat	14.082.000
21	kursi tangan	600.000
22	Lambang Garuda Pancasila	375.000
23	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	225.000
24	Lemari Kayu	400.000
25	Lemari Sorok	250.000
26	Mangkuk Sup	250.000
27	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	900.000
28	Meja Komputer	400.000
29	Meja Tamu Biasa	3.125.000
30	Meja Telepon	750.000
31	Mesin Penghisap Debu/vacuum Cleaner	386.500
32	Mouse	100.000
33	Mouse pad	7.000
34	Panci	1.000.000
35	Papan Acara	100.000
36	papan struktur	100.000
37	Peta Temanggung	150.000
38	Piring	192.000
39	Piring ceper	684.000
40	Power Supplay	625.000
41	Rak dorong	600.000

42	Rak kayu	60.000
43	Rak Piling Alumunium	300.000
44	Sendok makan	132.000
45	tabung gas	150.000
46	taplak	140.000
47	Tea set	204.000
48	Teko	343.000
49	Toples	172.800
50	Tutup gelas	8.000
	Total	51.285.200

3.1.6. Kewajiban

Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pada tahun 2024 Inspektorat Kabupaten Temanggung hanya memiliki kewajiban jangka pendek. Kewajiban jangka pendek menggambarkan jumlah kewajiban yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun. Pada akhir tahun 2024 Inspektorat Kabupaten Temanggung memiliki kewajiban sebagai berikut :

Tabel 3.5
Daftar Kewajiban/ Hutang
Inspektorat Kabupaten Temanggung
per 31 Desember 2024

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
210601020001	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	219.298.681,00
210601020005	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	49.375.000,00
210602020026	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Administrasi	4.000.000,00
210602020033	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Supir	1.750.000,00
	JUMLAH	274.423.681,00

3.1.7. Ekuitas Dana

Ekuitas memiliki pengertian sebagai selisih nilai antara nilai aset dengan liabilitas atau kewajiban. Pada akhir tahun 2024 jumlah aset Inspektorat Kabupaten Temanggung adalah sebesar Rp.338.647.905,00 sedangkan kewajiban sebesar Rp.274.423.681 sehingga nilai ekuitas akhir adalah sebesar Rp.64.224.224,00

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

Tidak ada pengungkapan lain atas pos pos belanja

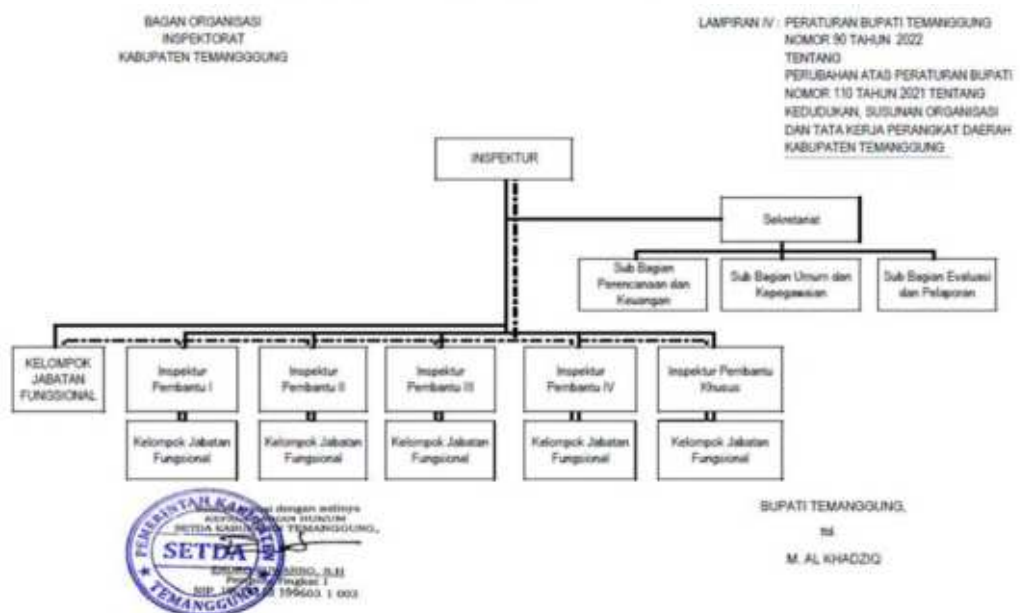
BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Inspektorat Kabupaten Temanggung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung. Tugas pokok Inspektorat Kabupaten Temanggung adalah membantu Bupati dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, dan tugas pembantuan oleh perangkat Daerah.

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

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan fungsinya.

Gambar IV.1
BAGAN ORGANISASI
INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG



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

1. Inspektur

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

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Penyelenggaraan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati dan/atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan fungsinya.

2. Sekretaris

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

- a. Penyiapan bahan dan data dalam rangka kegiatan dan pembinaan teknis fungsional di lingkungan Inspektorat;
- b. Pengoordinasian, penyusunan dan pengendalian rencana program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- c. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
- d. Penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
- e. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi di lingkungan Inspektorat.

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

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, Evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat. Dalam

melaksanakan tugas Kepala Subbag perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- e. Menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- f. Menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- g. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja;
- i. Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
- j. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- k. Menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- l. Menyiapkan bahan Evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- d. Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Inspektorat;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat;
- f. Menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Inspektorat;
- g. Menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Inspektorat;

- h. Menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;
- j. Menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Budaya Kerja, Standar Pelayanan, Zona Integritas serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Inspektorat;
- k. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. Menyiapkan bahan Evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

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

- a. Menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang evaluasi dan pelaporan;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan pengumpulan, pendokumentasian tindak lanjut laporan hasil pengawasan;
- e. Mengoordinasikan evaluasi laporan hasil pengawasan;
- f. Menyiapkan bahan pengolahan data hasil pengawasan;
- g. Menyiapkan bahan administrasi penyelesaian tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- h. Menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat yang dilimpahkan ke kabupaten;
- i. Menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan apip dan badan pemeriksa keuangan;
- j. Menyiapkan bahan penyusunan ikhtisar laporan hasil pengawasan apip;
- k. Menyiapkan bahan gelar pengawasan daerah;
- l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Inspektur Pembantu I

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

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan pemerintahan Daerah;
- b. Pelaksanaan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
- c. Pelaksanaan pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, Evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- d. Pelaksanaan pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- e. Pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang pemerintahan daerah;
- f. Pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Pelaksanaan Evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah;
- h. Pelaksanaan Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten, verifikasi dan validasi bukti dukung Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
- i. Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- j. Pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah;
- k. Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal pada Perangkat Daerah;
- l. Pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di Perangkat Daerah; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

4. Inspektur Pembantu II

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

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan reformasi birokrasi;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan bidang reformasi birokrasi;
- c. Pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang reformasi birokrasi;
- d. Pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan reformasi birokrasi di lingkungan pemerintah kabupaten;
- e. Pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi;

- f. Pelaksanaan pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi;
 - h. Pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas;
 - i. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
 - j. Pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan lhkpn;
 - k. Pelaksanaan verifikasi lhkasn;
 - l. Pengoordinasian kegiatan peningkatan kapabilitas apip;
 - m. Pelaksanaan penilaian zona integritas;
 - n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi; dan
 - o. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh inspektur.
5. Inspektur Pembantu III
Inspektur Pembantu III mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan internal Bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah. Dalam melaksanakan Tugas Inspektur Pembantu III mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
 - b. Pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
 - c. Pelaksanaan pembinaan pengawasan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
 - d. Pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang Akuntabilitas Keuangan Daerah;
 - e. Pelaksanaan pemeriksaan atas Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi;
 - f. Pelaksanaan rewi Rencana Kerja dan Anggaran maupun Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - g. Pelaksanaan rewi dana alokasi khusus fisik;
 - h. Pelaksanaan rewi laporan keuangan pemerintah daerah;
 - i. Pelaksanaan rewi dan audit dana Bantuan Operasional Sekolah;
 - j. Pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah bantuan sosial;
 - k. Pelaksanaan audit pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten pada Perangkat Daerah; dan
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.
6. Inspektur Pembantu IV
Inspektur Pembantu IV mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan internal Bidang Kinerja Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu IV mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan pengawasan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;

- b. Pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah;
 - c. Pelaksanaan pembinaan pengawasan;
 - d. Pelaksanaan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan bidang Kinerja Perangkat Daerah;
 - e. Pelaksanaan audit pelayanan publik Perangkat Daerah;
 - f. Pelaksanaan audit kinerja Perangkat Daerah;
 - g. Pelaksanaan audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah;
 - h. Pelaksanaan audit kinerja Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. Pelaksanaan audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa;
 - j. Pelaksanaan audit kinerja, Dana Desa/Keuangan Desa dan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - k. Pelaksanaan konsultasi kepada Pemerintahan Desa;
 - l. Pelaksanaan audit kinerja pengelolaan aset daerah; dan
 - m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.
7. Inspektur Pembantu Khusus
Inspektur Pembantu Khusus mempunyai tugas pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu. Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Khusus mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan khusus;
 - b. Pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan khusus;
 - c. Pelaksanaan pengawasan atas aduan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan audit penghitungan kerugian keuangan negara/daerah;
 - e. Pelaksanaan audit atas pelanggaran disiplin aparatur sipil negara;
 - f. Pelaksanaan audit atas pelanggaran kepatuhan pelaporan harta kekayaan pejabat negara dan pelaporan harta kekayaan aparatur sipil negara;
 - g. Pelaksanaan probity audit;
 - h. Pelaksanaan audit investigasi;
 - i. Pelaksanaan audit forensik;
 - j. Pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan pemerintah kabupaten;
 - k. Pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi inspektorat provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/daerah; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh inspektur.
8. Jabatan Fungsional
Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V PENUTUP

Catatan Atas Laporan Keuangan yang disajikan merupakan bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 yang didalamnya melaporkan hal-hal sebagai berikut :

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

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

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Inspektorat Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2024. Laporan ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai dasar penyusunan/perbandingan Laporan Keuangan untuk tahun-tahun anggaran selanjutnya dan dapat dikonsolidasikan dengan laporan keuangan SKPD lainnya menjadi satu kesatuan Laporan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung.

Temanggung, 20 Januari 2025
INSPEKTUR
KABUPATEN TEMANGGUNG


Jr. KRISTRI WIDODO,MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 196612111994031005