



Pemerintah Daerah
Kabupaten Purwakarta

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024 INSPEKTORAT DAERAH



INSPEKTORAT DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

INSPEKTORAT DAERAH

Jalan Veteran No. 147 Purwakarta 41115
Telp. (0264) 200115 email : inspektorat@purwakartakab.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA

Nomor :

TENTANG

PENETAPAN IKI (INDIKATOR KINERJA INDIVIDU) INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja setiap instansi pemerintah, perlu menetapkan IKI (Indikator Kinerja Individu) dilingkungan masing-masing ;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan IKU dilingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan IKI (Indikator Kinerja Individu) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b diatas perlu diterbitkan Keputusan Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta, tentang Penetapan IKI (Indikator Kinerja Individu) Inspektorat Daerah Tahun 2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. 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 diubah

beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN INSPEKTUR INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA**

- KESATU** : Menetapkan IKI (Indikator Kinerja Individu) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU disusun dengan sistematika sebagai berikut :
- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Gambaran Umum Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
- Bab III : Indikator Kinerja Individu
- Bab IV : Penutup
- KETIGA** : Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman dalam :
- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi bagi seluruh unit kerja di Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024;
- b. Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta yang dilaksanakan setiap tahun;
- KEEMPAT** : Penyusunan IKI (Indikator Kinerja Individu) sebagaimana dimaksud pada diktum kedua keputusan ini merupakan acuan dalam pengukuran kinerja instansi Pemerintah serta dalam melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA).
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwakarta
Pada tanggal Januari 2024

INSPEKTUR,

Ir. H. Nurhidayat, M.M., CGCAE
Pembina Utama Muda / IV, C
NIP. 19640515 199203 1 008

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati Purwakarta (Sebagai Laporan);
2. Yth. Wakil Bupati Purwakarta;
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.

Kata Pengantar

Dengan mengucap Syukur Alhamdulillah Kehadirat Allah SWT, Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta dapat menyelesaikan Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2024. Indikator Kinerja Individu adalah tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran tujuan yang harus dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Selanjutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 ini. Kami sadar bahwa Indikator Kinerja Individu (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan saran-saran yang konstruktif demi perbaikan dan penyempurnaan dalam penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) berikutnya.

Purwakarta, 1 Januari 2024

Inspektur



Ir. H. Nurhidayat, MM, CGCAE
Pembina Utama Muda / IV .C
Nip. 19640515 199203 1 008

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Penetapan IKI	2
C. Landasan Hukum	2
D. Sistematika Penulisan	4

BAB II GAMBARAN UMUM

A. Tujuan dan Sasaran	5
B. Struktur Organisasi dan Kelembagaan	5

BAB III INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

A. Definisi IKI	22
B. Syarat Kriteria Indikator Kinerja	22
C. Indikator Kinerja Utama	13

BAB IV PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi. Prinsip *Good Governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk memajukan apakah sasaran atau kegiatan yang telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkandalam indikator kinerja.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja setiap instansi pemerintah perlu menetapkan indikator kinerja Individu dilingkungan instansi pemerintah masing-masing. Kinerja instansi pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari Tujuan dan Sasaran instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai program dan kebijakan yang ditetapkan.

Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisien, optimal maka diterapkan suatu pengukuran Indikator kinerja Individu yang menjadi prioritas disetiap instansi pemerintah sebagai bentuk penajaman sasaran Program, sasaran Kegiatan sampai dengan staf sehingga diharapkan tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA yang telah ditetapkan.

B. Maksud dan Tujuan Penetapan IKI

Penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta disusun dengan maksud dan tujuan, antara lain:

1. Menjadi pedoman bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang bersumber dari dana APBD.
2. Memudahkan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
3. Untuk mengukur kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
4. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
5. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

C. Landasan Hukum

Indikator Kinerja Individu (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 ini disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundangan berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815); Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten

Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

9. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 28);

D. Sistematika Penulisan

Indikator Kinerja Utama (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah yang meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM KECAMATAN LUWUK

Bab ini menjelaskan Tujuan dan Sasaran, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.

BAB III INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Bab ini menjelaskan Pengertian Indikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah, Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja Individu (IKI) Perangkat Daerah serta Indikator Kinerja Individu (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.

BAB IV PENUTUP

Bab ini menjelaskan Penutup dan Simpulan.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang ingin dicapai dalam upaya mendukung Kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta tersebut, maka dirumuskan tujuan dan sasaran dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta selama kurun waktu lima tahun ke depan sebagai berikut:

Tujuan:

Mewujudkan Inspektorat Daerah sebagai Konsultan, Katalis dan Penjamin Kualitas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta.

Sasaran Strategis:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. Meningkatnya Maturitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja:

1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat.
3. Predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
4. Tingkat Kapabilitas APIP/Internal Audit Capability Model (IACM).
5. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan.
6. Persentase Tindak Lanjut Temuan.
7. Persentase Capaian SAKIP Perangkat Daerah yang mendapat Predikat Minimal Baik (B).

B. Struktur Organisasi dan Kelembagaan

Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta dan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati melakukan pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan perangkat daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta mempunyai Fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (GWPP);
4. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
5. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
6. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
7. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;

Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah, pada Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta, terdiri dari :

1. Inspektur;
2. Sekretaris, terdiri atas;
 - a. Sub Bagian Keuangan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Inspektur Pembantu I;
4. Inspektur Pembantu II;
5. Inspektur Pembantu III;
6. Inspektur Pembantu IV;
7. Inspektur Pembantu Khusus;

8. Jabatan Fungsional Auditor;
9. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD); dan,

Adapun Tugas Pokok dan fungsi serta Uraian Tugas

1. Inspektur

a) Tugas Pokok:

- 1) Menetapkan dan melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja Inspektorat Daerah;
- 2) Menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah yang meliputi koordinasi rencana pengawasan, pengolahan data, ruang lingkup, sasaran pengawasan, waktu dan tenaga pengawasan;
- 3) Merumuskan kebijakan penetapan untuk pengawasan dalam peningkatan kemampuan aparatur, pelaksanaan koordinasi antar lembaga pengawasan dan peningkatan kualitas pemeriksaan;
- 4) Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi administrasi umum pemerintahan yaitu terhadap kebijakan daerah, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah dan barang daerah;
- 5) Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan yaitu terhadap urusan wajib, urusan pilihan, tugas pembantuan dan kebijakan pinjaman hibah luar negeri;
- 6) Merumuskan kebijakan penetapan ruang lingkup pengawasan insidental atas penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi pemeriksaan atas perintah, atas pemberitaan media massa dan atas pengaduan masyarakat;
- 7) Merumuskan kebijakan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 8) Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- 9) Menyusun tindak lanjut, pemutakhiran data dan evaluasi;
- 10) Mengoordinasikan dan memfasilitasi rapat internal yang meliputi rapat koordinasi pengawasan, fasilitasi pengawasan dengan

Perangkat Daerah dan koordinasi dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP);

- 11) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan eksternal yang meliputi fasilitasi di luar APIP, dan fasilitasi dengan aparat penegak hukum;
- 12) Menetapkan petunjuk teknis pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa serta pemeriksaan tertentu;
- 13) Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan ketentuan serta pemeriksaan atas perintah;
- 14) Memberikan petunjuk teknis kepada bawahan terhadap tindak lanjut atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan;
- 15) Menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Inspektorat Daerah;
- 16) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan anggaran Inspektorat Daerah;
- 17) Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaan Inspektorat Daerah;
- 18) Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Inspektorat Daerah;
- 19) Menyampaikan laporan keuangan Inspektorat Daerah;
- 20) Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan lembaga pengawasan lainnya sesuai dengan lingkup tugas pada Inspektorat Daerah;
- 21) Membina, mengendalikan dan mengevaluasi program dan kegiatan Inspektorat Daerah;
- 22) Menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah;
- 23) Mengevaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Perangkat Daerah;
- 24) Mereviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(LAKIP) Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten sesuai NSPK;

- 25) Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- 26) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan program pengawasan;
- 2) Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
- 3) Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 4) Pelaksanaan koordinasi dan pengendalian pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- 5) Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- 6) Pelaksanaan reviu laporan keuangan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- 7) Pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan Inspektorat Daerah;
- 8) Pembinaan kepegawaian struktural dan fungsional di lingkungan Inspektorat Daerah;
- 9) Melaksanakan fungsi lainnya yang relevan sebagaimana yang di perintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

2. Sekretaris

a) Tugas Pokok:

- 1) Menyusun program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan, meliputi Perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan SKPD, manajemen dan administrasi kepegawaian, dan manajemen urusan umum;
- 2) Menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk

- pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 4) Melaksanakan koordinasi dengan seluruh Inspektur Pembantu di Lingkungan Inspektorat baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - 5) Menyiapkan konsep kebijakan Inspektur sesuai bidang tugas Sekretaris untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 6) Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas, yang meliputi anggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - 7) Menyelenggarakan penyusunan, inventarisasi dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
 - 8) Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional dan Prosedur pelaksanaan kegiatan pengawasan;
 - 9) Melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pengawasan dan pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan Sekretariat dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - 10) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program sekretariat serta menyiapkan bahan tindak lanjut penyelesaian masalahnya;
 - 11) Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
 - 12) Membuat laporan pelaksanaan tugas sekretaris kepada Inspektur sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
 - 13) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Inspektur baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

b) Fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- 2) Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- 3) Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- 4) Penyusunan penginventarisasian dan pengkoordinasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- 5) Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- 6) Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta menyiapkan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
- 7) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan program Sekretariat;
- 8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

3. Sub bagian Keuangan

a) Tugas Pokok :

- 1) Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi di lingkup Inspektorat;
- 3) Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Inspektorat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 4) Menyusun dan mengusulkan calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Inspektorat;
- 5) Membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
- 6) Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honorarium pegawai honorer;

- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 8) Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- 9) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- 10) Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Inspektorat;
- 11) Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- 12) Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- 13) Melaksanakan verifikasi keuangan sesuai ruang lingkup tugas;
- 14) Menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas;
- 15) Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Inspektorat;
- 16) Menyusun laporan neraca keuangan Inspektorat setiap triwulan dan akhir tahun;
- 17) Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Inspektorat;
- 18) Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- 19) melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Inspektorat;
- 20) Meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Inspektorat;
- 21) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan;
- 22) Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- 23) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan

24) Melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Fungsi :

- 1) Pelaksanaan anggaran dan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
- 2) Pelaksanaan perbendaharaan; dan
- 3) Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan;

4. Sub – Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Tugas Pokok :

1. Koordinasi dengan seluruh Inspektur Pembantu dalam rangka menyiapkan rumusan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berdasarkan rencana kerja yang telah disusun oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta;
2. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
3. Menyelenggarakan penyusunan, pemantauan, reviu, evaluasi serta monitoring tindak lanjut : hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Provinsi Jawa Barat dan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta;
4. Menyiapkan bahan pengkoordinasian dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Inspektorat Daerah;
5. Menyiapkan bahan pengkoordinasian rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi mengacu pada rencana Kerja Inspektorat Daerah;
6. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah;
7. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksanan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK- RI), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Provinsi Jawa Barat dan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta;
8. Penyusunan laporan dan statistik pengawasan;

9. Melaksanakan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan dan mendokumentasikannya;
10. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan, standar operasional prosedur, pedoman dan petunjuk teknis serta petunjuk pelaksanaan pengawasan;
11. Menyiapkan dokumentasi dan pengelolaan data pengawasan;
12. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
13. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan;
14. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat Daerah;
15. Menyusun laporan kinerja pengawasan yang dilaksanakan Inspektorat Daerah;
16. Pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
17. Pelaksanaan analisis dan pengembangan.

5. Sub – substansi Kepegawaian dan Umum

Tugas Pokok :

1. Menyusun bahan kebijakan, program dan kegiatan urusan kepegawaian dan umum;
2. Menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
3. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan, memberikan layanan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai,

- pengurusan pemberian/penolakan izin pernikahan/perceraian, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai;
4. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 5. Mengelola barang/Aset milik Daerah di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 6. Melaksanakan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
 7. Mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan Dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 8. Melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Dinas;
 9. Mengelola sarana dan prasarana Dinas;
 10. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
 11. Menyiapkan usulan Bendaharawan Barang dan Petugas Inventaris Barang; dan
 12. Menyiapkan usulan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

6. Inspektur Pembantu Wilayah I – IV

a) Tugas Pokok Inspektur Pembantu I – IV :

- 1) Menyusun rencana dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di masing-masing wilayah kerja;
- 2) Menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan;
- 3) Menyelenggarakan penyusunan pedoman pengawasan internal;
- 4) Menyelenggarakan pemberian fasilitasi dan bimbingan teknis pengawasan internal;
- 5) Menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan pengendalian pengawasan internal;

- 6) Menyelenggarakan koordinasi kegiatan pengawasan internal dengan Unit kerja terkait;
- 7) Menyelenggarakan pemantauan tindak lanjut;
- 8) Menyelenggarakan tugas pengawasan internal lain sesuai tugas dan fungsinya;
- 9) Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Inspektur Pembantu;
- 10) Menyelenggarakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 11) Menyelenggarakan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- 12) Menyelenggarakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pengawasan internal; dan
- 13) Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai peraturan perundangan-undangan;

b) Fungsi :

- 1) Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Daerah;
- 2) Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 4) Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
- 5) Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang meliputi bidang tugas Perangkat Daerah;
- 6) Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- 7) Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya (lembaga Provinsi dan/atau Pusat) dalam rangka pengawasan Non-tertentu;
- 8) Pemantauan dan pemuktahiran tindak lanjut hasil pengawasan;
- 9) Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- 10) Menyelenggarakan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, serta monitoring dan evaluasi

dalam konteks pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan di daerah;

- 11) Pelaksanaan fungsi lain sesuai penugasan Pimpinan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

7. Inspektur Pembantu Khusus

a) Tugas Pokok :

- 1) Menyelenggarakan penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis urusan pengawasan khusus/tertentu;
- 2) Menyelenggarakan perencanaan berupa penyiapan bahan dan menyusun rencana, kegiatan dan program kerja pengawasan tahunan (PKPT) urusan pengawasan konteks khusus/tertentu;
- 3) Menyelenggarakan penyusunan pedoman pelaksanaan urusan pengawasan khusus/tertentu;
- 4) Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pengawasan khusus/tertentu, diantaranya sebagai berikut :
 - a) Menyelenggarakan pelaksanaan kinerja rutin pengawasan, yaitu menyelenggarakan pelaksanaan reviu Rencana Pembangunan Jangka Mengengah Daerah (RPJMD), reviu Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD), reviu Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafond Anggaran Sementara (KUAPPAS), reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), reviu Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), reviu penyerapan anggaran (TEPRA), sesuai pedoman/petunjuk sebagaimana ketentuan yang berlaku;
 - b) Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan prioritas Nasional, pengawalan Reformasi Birokrasi (RB), penegakan integritas, dan peningkatan kapasitas APIP;
 - c) Menyelenggarakan pelaksanaan pemeriksaan dengan tujuan tertentu (pemeriksaan investigasi, proses penyelesaian tuntutan pembendaharaan/tuntutan ganti rugi atau TPTGR, dan perhitungan kerugian keuangan Negara / Daerah);

- d) Menyelenggarakan pelaksanaan pengawasan atas hasil rekomendasi laporan Hasil Pemeriksaan APIP;
 - e) menyelenggarakan pelaksanaan pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
 - f) Melaksanakan tugas sejenis/serumpun lainnya.
- 5) Melaksanakan pembinaan konteks urusan pengawasan khusus/tertentu berupa : sosialisasi, bimbingan, pendampingan dan konsultasi (penjelasan dan/atau arahan), diantaranya sebagai berikut :
- a) Melaksanakan sosialisasi, bimbingan, pendampingan dan konsultasi terkait urusan pengawasan khusus;
 - b) Melaksanakan konsultasi kepada lembaga pengawasan pemerintah : Inspektorat Provinsi, BPKP, BPK-RI, KPK dan lembaga sejenis lainnya; dan
 - c) Melaksanakan tugas sejenis/serumpun lainnya.
- 6) Menyelenggarakan pengendalian berupa pengoordinasian, supervisi dan harmonisasi urusan pengawasan khusus/tertentu, diantaranya sebagai berikut :
- a) Menyiapkan konsep dan bahan pengelolaan pelaksanaan pemeriksaan yang selaras terpadu antar unit terkait;
 - b) Melaksanakan pengelolaan pemeriksaan yang selaras terpadu antar unit terkait;
 - c) Mengoordinasikan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam konteks pelaksanaan urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - d) Mengoordinasikan perangkat daerah terkait pendataan dan penyusunan informasi LHKASN dan LHKPN (dalam konteks pencegahan); dan
 - e) Melaksanakan tugas sejenis/serumpun lainnya.
- 7) Melaksanakan kerjasama, fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dengan/terhadap pihak-pihak terkait sesuai konteks urusan pengawasan khusus/tertentu, diantaranya sebagai berikut :
- a) Melaksanakan kerjasama pencegahan tindak pidana korupsi dengan lembaga pengawasan, penegak hukum, dan pihak terkait lainnya;

- b) Melaksanakan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi dengan lembaga pengawasan, penegak hukum, dan pihak-pihak terkait;
 - c) memberikan fasilitasi kepada lembaga pengawasan, penegak hukum, dan pihak terkait lainnya;
 - d) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi kepada lembaga pengawasan, penegak hukum, dan pihak terkait lainnya; dan
 - e) Melaksanakan tugas sejenis/serumpun lainnya.
- 8) Menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - 9) Melaksanakan tugas lain yang relevan sebagaimana diperintahkan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.
- b) Fungsi ;
- 1. Penyusunan kebijakan teknis urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - 2. Perencanaan program urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - 3. Penyelenggaraan urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - 4. Penyelenggaraan pembinaan konteks urusan pengawasan khusus/tertentu berupa ; sosialisasi, bimbingan, pendampingan dan konsultasi;
 - 5. Penyelenggaraan pengendalian berupa supervisi, pengkoordinasian dan harmonisasi urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - 6. Pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, koordinasi dan konsultasi dengan/terhadap pihak-pihak terkait sesuai konteks urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - 7. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam konteks urusan pengawasan khusus/tertentu;
 - 8. Pelaksanaan fungsi lain sesuai penugasan Pimpinan dan/atau ketentuan perundang-undangan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

a) Auditor

- 1) Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan.

2) Kewenangan

Dalam melaksanakan penugasan pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi, dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai, atas efisiensi dan efektivitas manajemen resiko pengendalian dan proses tata Kelola unit yang diawasi, Auditor berwenang untuk :

- Memperoleh keterangan dan / atau dokumen yang diberikan oleh unit yang diawasi dan pihak yang terkait;
- Melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik negara, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tatausaha keuangan negara, serta pemeriksaan terhadap perhitungan, surat – surat, bukti – bukti, rekening koran, pertanggungjawaban, dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
- Menetapkan jenis dokumen, data serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
- Memeriksa secara fisik setiap asset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
- Menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan.

b) Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD)

Tugas dan kewenangan pengawas pemerintahan adalah melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah.

Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi
Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta



Secara operasional, Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta di dukung sumber daya manusia sebanyak 90 orang yang terdiri dari Pejabat Struktural, Fungsional, Fungsional Umum dan Non Jabatan (PTT dan Sukwan) dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan
Di Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1.	Eselon II.b	1 Orang
2.	Eselon III.a	6 Orang
3.	Eselon IV.a	1 Orang
4.	Fungsional Auditor/P2UPD	43 Orang
5.	Fungsional Lainnya	1 Orang
6.	Fungsional Umum	15 Orang
7.	Non Jabatan (PTT dan THL)	23 Orang
Jumlah		90 Orang

Sumber : Sekretariat Inspektorat Kabupaten Purwakarta

BAB III

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

A. Defenisi IKI

Indikator Kinerja Individu (IKI) adalah Tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Kinerja organisasi adalah Tingkat pencapaian sasaran tujuan yang harus dicapai oleh organisasi tersebut dalam kurun waktu tertentu. Setiap lembaga atau instansi wajib merumuskan Indikator Kinerja Individu sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah.

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh suatu organisasi dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sehingga indikator kinerja merupakan uraian ringkas menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur dalam pelaksanaan suatu kebijakan terhadap tujuannya.

B. Syarat Kriteria Indikator Kinerja

Digunakan instansi pemerintah sebagai pendukung penyusunan dokumen, antara lain :

1. Perencanaan Jangka Menengah
2. Perencanaan Tahunan
3. Penyusunan Dokumen penetapan kinerja
4. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja
5. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah
6. Pemantauan dan Pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.

Dalam penetapan dan pemilihan Indikator Kinerja Individu (IKI) hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum,
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah,

3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas kinerja,
4. Kebutuhan statistik pemerintah,
5. Perkembangan isu dan Ilmu Pengetahuan.

C. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program (outcomes/hasil). Adapun indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Indikator Kinerja Utama
Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator	Indikator Kinerja Utama
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel	1. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Capaian SAKIP Perangkat Daerah.	Hasil Penilaian SAKIP Inspektorat Daerah
			2. Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat di Inspektorat Daerah
		2. Meningkatnya Maturitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	1. Predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/WilayahBirokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	Laporan Hasil Penilaian/Evaluasi ZI Menpan RB
			2. Tingkat Kapabilitas APIP/Internal Audit Capability Model (IACM)	Laporan Hasil Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri

				Kapabilitas Level 3 Inspektorat daerah Kabupaten Purwakarta oleh BPKP
			3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas LKPD Kabupaten Purwakarta
			4. Persentase Tindak Lanjut Temuan	Temuan Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti
			5. Persentase Capaian SAKIP Perangkat Daerah yang mendapat Predikat Minimal B	Seluruh SAKIP Perangkat Daerah yang Bernilai $\geq$ B

BAB IV

P E N U T U P

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Individu (IKI) Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 merupakan suatu acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, Januari 2024



Ir. H. Nurhidayat, MM, CGCAE
Pembina Utama Muda / IV .C
Nip. 19640515 199203 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : PPUPD Madya
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mensupervisi Pelaksanaan Pendampingan dan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan dan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan	2 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendampingan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendampingan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Tata Kelola PBJ	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Tata Kelola PBJ	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Penyelenggaraan Perijinan Berusaha berbasis risiko	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Penyelenggaraan Perijinan Berusaha berbasis risiko	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pendampingan/ Penjaminan Kualitas Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan/ Penjaminan Kualitas Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Analisis Standar Belanja (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Analisis Standar Belanja (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024 (Renja Murni)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024 (Renja Murni)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Consulting dan Reviu Register	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Consulting dan Reviu Register	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024	Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024	
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD murni Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD murni Tahun 2024	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Promosi, Rotasi dan Mutasi Aparatur Sipil Negara (ASN)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Promosi, Rotasi dan Mutasi Aparatur Sipil Negara (ASN)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Benturan Kepentingan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Benturan Kepentingan	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pendampingan/Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan/Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu II



Ratna Mustika, S.H., M.M., QRM.O., C.FrA
19830330 200801 2 002

PP/OPD Madya



Drs. Uus Usna, M.Si
19660420 198609 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : PPUPD Pertama
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

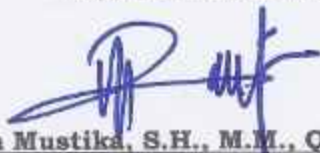
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Pendampingan dan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan dan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan	2 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendampingan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendampingan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Tata Kelola PBJ	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Tata Kelola PBJ	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Penyelenggaraan Perijinan Berusaha berbasis risiko	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Penyelenggaraan Perijinan Berusaha berbasis risiko	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Pendampingan/ Penjaminan Kualitas Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan/ Penjaminan Kualitas Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Analisis Standar Belanja (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Analisis Standar Belanja (ASB) dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024 (Renja Murni)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024 (Renja Murni)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Consulting dan Reviu Register Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024	Consulting dan Reviu Register Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024	
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD murni Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD murni Tahun 2024	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Promosi, Rotasi dan Mutasi Aparatur Sipil Negara (ASN)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Promosi, Rotasi dan Mutasi Aparatur Sipil Negara (ASN)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Benturan Kepentingan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Benturan Kepentingan	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Pendampingan/ Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan/Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	1 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu II

PPUPD Pertama


Ratna Mustika, S.H., M.M., QRM.O., CFA
19830330 200801 2 002


Luki Janwar Anugrah, SE
19810131 200801 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Pertama.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desa di Kecamatan Wilayah Irbab II	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desa di Kecamatan Wilayah Irbab II	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu II



Ratna Mustika, S.H., M.M., ORMO., CFA
19830330 200801 2 002

Auditor Pertama



Budi Sugiharto, SM
19821206 200901 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Penyelia.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Probiti Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probiti Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irbana II	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irbana II	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

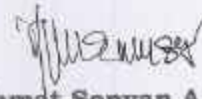
Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu II



Ratna Mustika, S.H., M.M., QRM.O., CFA
19830330 200801 2 002

Auditor Penyelia



Rahmat Sopyan, A.Md
19740926 199803 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Muda.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	2 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	4 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irbani II	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irbani II	2 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

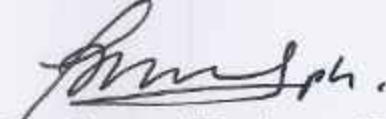
Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu II



Ratna Mustika, S.H., M.M., ORMO., CFrA
19830330 200801 2 002

Auditor Muda



Farid Priyadharsani Kurniawan, ST
19800203 200901 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Pertama.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Probity Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probity Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Promosi Penanaman Modal	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irban II	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irban II	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan diverifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Inspektur Pembantu II



Ratna Mustika, S.H., M.M., ORMO., CFrA
19830330 200801 2 002

Purwakarta, Januari 2024

Auditor Pertama



Dwi Ambarwati, S.M
19970627 202203 2 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
- TUGAS : Pelaksanaan urusan perlengkapan dan Pelaksanaan urusan rumah tangga
- FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Menginput rencana kebutuhan barang	Jumlah menginput rencana kebutuhan barang	16 Berkas
Mengelola penggunaan dan Pencatatan kendaraan dinas	Jumlah mengelola penggunaan dan Pencatatan kendaraan dinas	16 Berkas
Menginput rencana kebutuhan pemeliharaan barang	Jumlah menginput rencana kebutuhan pemeliharaan barang	16 Berkas
Membukukan persediaan barang habis pakai	Jumlah membukukan persediaan barang habis pakai	12 Berkas
Menyimpan Persediaan cetak/penggandaan	Jumlah menyimpan Persediaan cetak/penggandaan	12 Berkas
Menyimpan persediaan barang lainnya	Jumlah menyimpan persediaan barang lainnya	12 Berkas
Membuat pembukuan gabungan pada buku induk barang persediaan	Jumlah membuat pembukuan gabungan pada buku induk barang persediaan	84 Berkas
Membuat pembukuan pengeluaran barang persediaan	Jumlah membuat pembukuan pengeluaran barang persediaan	12 Berkas
Mengelola Penggunaan gedung dan ruangan kantor	Jumlah mengelola Penggunaan gedung dan ruangan kantor	12 Berkas
Mengelola peminjaman barang inventaris milik daerah.	Jumlah mengelola peminjaman barang inventaris milik daerah.	12 Berkas
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	Jumlah Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	24 Berkas

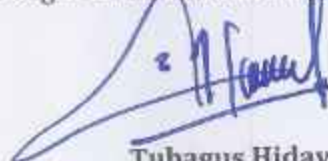
Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah



H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007

Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor



Tubagus Hidayat
19761225 200901 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : Kasubbag Keuangan
- TUGAS : melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terlaksananya Tata Kelola Keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	- Persentase capaian realisasi keuangan	- 95 %
	- Persentase penyelesaian laporan keuangan secara tepat waktu	- 100 %
Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Keuangan	Persentase Penyelesaian kelengkapan administrasi keuangan	100 %
Meningkatnya kinerja pegawai non PNS di Lingkungan Inspektorat Daerah	Persentase pelaksanaan pembayaran gaji non PNS di Lingkungan Inspektorat Daerah	100 %

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris

Kasubbag Keuangan


H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
 19670831 199303 1 007


Rika Khartika, S.E
 19770917 180902 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Pengelola Monitoring dan Evaluasi
- 2. TUGAS : Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Inspektorat Daerah
- 3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengetik hasil rapat, menyusun program kerja tahunan	Jumlah mengetik hasil rapat, menyusun program kerja tahunan	12 Berkas
Membuat jadwal pelaksanaan tugas PKPT	Jumlah membuat jadwal pelaksanaan tugas PKPT	12 Berkas
Membuat matrik temuan dan merekapitulasi temuan hasil pemeriksaan	Jumlah membuat matrik temuan dan merekapitulasi temuan hasil pemeriksaan	12 Berkas
Mengonsep surat rekomendasi	Jumlah mengonsep surat rekomendasi	80 Berkas
Menerima laporan inspektorat, mengimput dan merubah status dalam matrik laporan	Jumlah menerima laporan inspektorat, mengimput dan merubah status dalam matrik laporan	12 Berkas
Mengimput temuan hasil pengawasan dalam matrik temuan Inspektorat	Jumlah mengimput temuan hasil pengawasan dalam matrik temuan Inspektorat	24 Berkas
Menyiapkan administrasi, inventarisasi tindak lanjut hasil pembinaan, pengawasan / pemeriksaan	Jumlah menyiapkan administrasi, inventarisasi tindak lanjut hasil pembinaan, pengawasan / pemeriksaan	12 Berkas
Melakukan kegiatan administrasi laporan hasil pengawasan	Jumlah melakukan kegiatan administrasi laporan hasil pengawasan	12 Berkas
Membantu Fasilitasi audit Eksternal	Jumlah membantu Fasilitasi audit Eksternal	4 Berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris

Pengelola Monitoring dan Evaluasi


H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Sis
19670831 199303 1 007


Ade Surahman
19791014 200901 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Analis Monitoring Evaluasi Pelaporan
- 2. TUGAS : Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- 3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	Jumlah menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	40 Berkas
Menyiapkan bahan penyusunan program kerja sub bagian	Jumlah menyiapkan bahan penyusunan program kerja sub bagian	70 Berkas
Menyiapkan bahan hasil pembinaan dan pengawasan	Jumlah menyiapkan bahan hasil pembinaan dan pengawasan	3 Berkas
Membuat jadwal pelaksanaan tugas PKPT	Jumlah membuat jadwal pelaksanaan tugas PKPT	12 Berkas
Menyiapkan bahan evaluasi temuan hasil pemeriksaan	Jumlah menyiapkan bahan evaluasi temuan hasil pemeriksaan	1 Berkas
Menganalisis evaluasi temuan hasil pemeriksaan	Jumlah menganalisis evaluasi temuan hasil pemeriksaan	1 Berkas
Menyiapkan bahan Penyusunan LAKIP, LKPJ, LPPD, Ikhtisar dan Renstra	Jumlah menyiapkan bahan Penyusunan LAKIP, LKPJ, LPPD, Ikhtisar dan Renstra	2 Berkas
Menyiapkan bahan reviu LAKIP Kabupaten	Jumlah menyiapkan bahan reviu LAKIP Kabupaten	1 Berkas
Membantu Fasilitasi audit eksternal	Jumlah membantu fasilitasi audit eksternal	1 Berkas
Menyiapkan bahan penyusunan peraturan dan kebijakan	Jumlah menyiapkan bahan penyusunan peraturan dan kebijakan	1 Berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	2 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Analisis Monitoring Evaluasi Pelaporan

Sekretaris


H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Sis
19670831 199303 1 007


Neneng Susanti, S.E
19791006 201412 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Pengelola Data dan Informasi
- 2. TUGAS : Penyusunan, Penginventarisasian dan Pengkoordinasian dan data dalam Rangka Penatausahaan Proses Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan
- 3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pemutakhiran Monitoring Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pnegawasan	- Jumlah Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan BPK - RI terhadap LKPD - Jumlah Inventarisasi Hasil Pengawasan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan BPK - RI	- 75% - 2 Dokumen
Pengelolaan Data dan Informasi berkaitan dengan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Dokumen Data Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	3 Dokumen
Penyusunan Laporan dan Statistik Pengawasan	Jumlah Dokumen dan Statistik Pengawasan	4 Dokumen
Pendokumentasian Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja dan Keuangan RKPD - Renja	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja dan Keuangan RKPD - Renja	4 Dokumen
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Survei Penilaian Integritas	Jumlah Pendokumentasian Database Populasi Survei Penilaian Integritas	3 Dokumen

Sekretaris


H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Sis
19670831 199303 1 007

Purwakarta, Januari 2024

Pengelola Data dan Informasi


Faisal Aditya Rahman, A.Md. AK
20000829 202302 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Perencana Ahli Muda Sub Substansi Evaluasi dan Pelaporan
2. TUGAS : menyiapkan bahan dan penyusunan rencana Program Kerja, Rencana Anggaran serta Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan kegiatan Inspektorat Daerah.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaporan Inspektorat Daerah	- Persentase penyelesaian dokumen perencanaan dan pelaporan secara tepat waktu. - Level Kapabilitas APIP	- 100 % - Level 3
Meningkatnya penyelesaian Tindak Lanjut baik hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah, Inspektorat Provinsi, BPKP dan BPK RI	- Persentase penilaian Tindak Lanjut Temuan APIP pada Perangkat Daerah. - Persentase penilaian Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Provinsi. - Persentase penilaian Tindak Lanjut Temuan BPK RI.	- 80 % - 80 % - 80 %
Meningkatnya mutu pelayanan Inspektorat Daerah	- Persentase ketersediaan SOP sebagai pedoman baik bidang administrasi maupun pengawasan. - Persentase OPD yang terlayani dengan baik (Hasil Survey Kepuasan terhadap OPD).	- 80 % - 90 %
Terlaksananya Kegiatan Pengawasan Intern APIP	- terselesaikannya penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Berbasis Risiko. - Jumlah OPD yang dilakukan pembinaan dan pengawasan. - Predikat penilaian SAKIP Inspektorat Daerah.	- 1 Berkas - 47 OPD - A

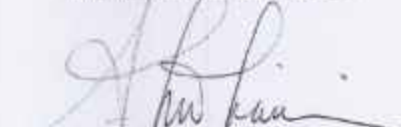
Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris



H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Sis
19670831 199303 1 007

Perencana Ahli Muda Sub Substansi Evaluasi dan Pelaporan



Al Herliani, SKM, ME
19800511 200501 2 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Kepegawaian
2. TUGAS : Pelaksanaan administrasi kepegawaian
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengelola layanan administrasi usulan dokumen kenaikan pangkat, cuti pegawai, kenaikan gaji berkala, kartu istri, kartu suami, kartu pegawai, pensiun, penyesuaian izajah, formasi pegawai, izin belajar, tugas belajar, diklat, pemberian penghargaan pegawai, penetapan angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, Penetapan jabatan pelaksana, perpindahan/mutasi internal di lingkungan Inspektorat Daerah	Jumlah mengelola layanan administrasi usulan dokumen kenaikan pangkat, cuti pegawai, kenaikan gaji berkala, kartu istri, kartu suami, kartu pegawai, pensiun, penyesuaian izajah, formasi pegawai, izin belajar, tugas belajar, diklat, pemberian penghargaan pegawai, penetapan angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, Penetapan jabatan pelaksana, perpindahan/mutasi internal di lingkungan Inspektorat Daerah	128 Dokumen
Mengelola data pegawai, absensi, daftar urut kepangkatan, sasaran kerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, mutasi keluar-masuk pegawai. di lingkungan Inspektorat Daerah	Jumlah mengelola data pegawai, absensi, daftar urut kepangkatan, sasaran kerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, mutasi keluar-masuk pegawai. di lingkungan Inspektorat Daerah	128 Data
Melakukan penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Jumlah penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	56 Laporan
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	56 Laporan
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	36 Laporan

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah



H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007

Pengelola Kepegawaian



Adis Sulaeman
19711117 200901 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Kepegawaian
2. TUGAS : Pelaksanaan administrasi kepegawaian
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengelola layanan administrasi usulan dokumen kenaikan pangkat, cuti pegawai, kenaikan gaji berkala, kartu istri, kartu suami, kartu pegawai, pensiun, penyesuaian izajah, formasi pegawai, izin belajar, tugas belajar, diklat, pemberian penghargaan pegawai, penetapan angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, Penetapan jabatan pelaksana, perpindahan/mutasi internal di lingkungan Inspektorat Daerah	Jumlah mengelola layanan administrasi usulan dokumen kenaikan pangkat, cuti pegawai, kenaikan gaji berkala, kartu istri, kartu suami, kartu pegawai, pensiun, penyesuaian izajah, formasi pegawai, izin belajar, tugas belajar, diklat, pemberian penghargaan pegawai, penetapan angka kredit jabatan fungsional, teguran disiplin pegawai, Penetapan jabatan pelaksana, perpindahan/mutasi internal di lingkungan Inspektorat Daerah	126 Dokumen
Mengelola data pegawai, absensi, daftar urut kepangkatan, sasaran kerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, mutasi keluar-masuk pegawai. di lingkungan Inspektorat Daerah	Jumlah mengelola data pegawai, absensi, daftar urut kepangkatan, sasaran kerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, mutasi keluar-masuk pegawai. di lingkungan Inspektorat Daerah	126 Data
Melakukan penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	Jumlah penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan	54 Laporan
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	54 Laporan
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	36 Laporan

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah



H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007

Pengelola Kepegawaian



Abun Bunyamin
19740601 200801 1004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Pengadministrasi Persuratan
- 2. TUGAS : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat/ Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah
- 3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memproses surat masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan administrasi	Jumlah memproses surat masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan administrasi	80 Berkas
Memproses surat keluar sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan administrasi	Jumlah memproses surat keluar sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran kegiatan administrasi	24 Berkas
Menyimpan arsip persuratan dalam lingkup Inspektorat Daerah secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan	Jumlah menyimpan arsip persuratan dalam lingkup Inspektorat Daerah secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan	90 Berkas
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 Berkas

Sekretaris Inspektorat Daerah



H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007

Purwakarta, Januari 2024

Pengadministrasi Persuratan

Rojak
19720820 201412 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
2. TUGAS : Pelaksanaan urusan perlengkapan dan Pelaksanaan urusan rumah tangga
3. FUNGSI : -

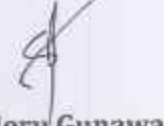
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Menginput rencana kebutuhan barang	Jumlah menginput rencana kebutuhan barang	12 Berkas
Mengelola penggunaan dan Pencatatan kendaraan dinas	Jumlah mengelola penggunaan dan Pencatatan kendaraan dinas	12 Berkas
Menginput rencana kebutuhan pemeliharaan barang	Jumlah menginput rencana kebutuhan pemeliharaan barang	12 Berkas
Membukukan persediaan barang habis pakai	Jumlah membukukan persediaan barang habis pakai	24 Berkas
Menyimpan Persediaan cetak/penggandaan	Jumlah menyimpan Persediaan cetak/penggandaan	12 Berkas
Menyimpan persediaan barang lainnya	Jumlah menyimpan persediaan barang lainnya	14 Berkas
Membuat pembukuan gabungan pada buku induk barang persediaan	Jumlah membuat pembukuan gabungan pada buku induk barang persediaan	84 Berkas
Membuat pembukuan pengeluaran barang persediaan	Jumlah membuat pembukuan pengeluaran barang persediaan	24 Berkas
Mengelola Penggunaan gedung dan ruangan kantor	Jumlah mengelola Penggunaan gedung dan ruangan kantor	12 Berkas
Mengelola peminjaman barang inventaris milik daerah.	Jumlah mengelola peminjaman barang inventaris milik daerah.	12 Berkas
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	Jumlah melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.	24 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah

Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor


H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007


Heru Gunawan
19750501 200801 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasi Umum
2. TUGAS : Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	Jumlah menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	12 Berkas
Membuat daftar absensi pegawai dan mengecek kehadiran melalui aplikasi	Jumlah membuat daftar absensi pegawai dan mengecek kehadiran melalui aplikasi	36 Berkas
Merekap absensi harian dan bulanan pegawai	Jumlah merekap absensi harian dan bulanan pegawai	36 Laporan
Mengetik surat pengusulan nama jabatan fungsional umum	Jumlah mengetik surat pengusulan nama jabatan fungsional umum	36 Laporan
Menginput rencana kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum melalui aplikasi	Jumlah menginput rencana kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum melalui aplikasi	24 Berkas
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	24 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah



H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007

Pengadministrasi Umum



Hasanudin
19790609 200801 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : Pengadministrasi Umum
- 2. TUGAS : Pelaksanaan tata usaha dan pembinaan tata usaha Inspektorat Daerah
- 3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	Jumlah menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	24 Berkas
Membuat daftar absensi pegawai dan mengecek kehadiran melalui aplikasi	Jumlah membuat daftar absensi pegawai dan mengecek kehadiran melalui aplikasi	36 Berkas
Merekap absensi harian dan bulanan pegawai	Jumlah merekap absensi harian dan bulanan pegawai	30 Laporan
Mengetik surat pengusulan nama jabatan fungsional umum	Jumlah mengetik surat pengusulan nama jabatan fungsional umum	36 Laporan
Menginput rencana kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum melalui aplikasi	Jumlah menginput rencana kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum melalui aplikasi	12 Berkas
Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	12 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris Inspektorat Daerah

Pengadministrasi Umum


H. Agus Sulistriyanto, S.Sos., M.Si
19670831 199303 1 007

Supriatna
19770316 200701 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Bendahara pengeluaran
2. TUGAS : Pelaksanaan perbendaharaan
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melakukan pencatatan jurnal, neraca dan CALK dalam lingkup Inspektorat Daerah.	Jumlah melakukan pencatatan jurnal, neraca dan CALK dalam lingkup Inspektorat Daerah.	20 Berkas
Menyusun Bahan Laporan Keuangan Inspektorat Daerah meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) Badan, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Badan, Laporan aktivitas, Laporan realisasi anggaran, Laporan posisi keuangan dan laporan keuangan lainnya.	Jumlah menyusun Bahan Laporan Keuangan Inspektorat Daerah meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) Badan, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Badan, Laporan aktivitas, Laporan realisasi anggaran, Laporan posisi keuangan dan laporan keuangan lainnya.	24 Berkas
Membuat pengajuan pencairan anggaran kegiatan dalam lingkup Inspektorat Daerah.	Jumlah Membuat pengajuan pencairan anggaran kegiatan dalam lingkup Inspektorat Daerah.	24 Berkas
Melaksanakan kegiatan pajak Inspektorat Daerah.	Jumlah Melaksanakan kegiatan pajak Inspektorat Daerah.	84 Berkas
Melakukan penyimpanan arsip SPD, SPP, SPM, SP2D, dan Dokumen-dokumen penting untuk kelengkapan SPJ secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan.	Jumlah melakukan penyimpanan arsip SPD, SPP, SPM, SP2D, dan Dokumen-dokumen penting untuk kelengkapan SPJ secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan.	12 Berkas
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	24 Berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	20 Berkas

Kasubbag Keuangan

Rika Khartika, S.E
19770917 180902 2 004

Purwakarta, Januari 2024

Bendahara pengeluaran

Riyan Aryadi
19850224 200801 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Analis Monitoring Evaluasi Pelaporan
2. TUGAS : Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	Jumlah menerima arahan dan pendistribusian tugas dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar dapat berjalan efektif dan efisien	40 Berkas
Menyiapkan bahan penyusunan program kerja sub bagian	Jumlah menyiapkan bahan penyusunan program kerja sub bagian	70 Berkas
Menyiapkan bahan hasil pembinaan dan pengawasan	Jumlah menyiapkan bahan hasil pembinaan dan pengawasan	3 Berkas
Membuat jadwal pelaksanaan tugas PKPT	Jumlah membuat jadwal pelaksanaan tugas PKPT	12 Berkas
Menyiapkan bahan evaluasi temuan hasil pemeriksaan	Jumlah menyiapkan bahan evaluasi temuan hasil pemeriksaan	1 Berkas
Menganalisis evaluasi temuan hasil pemeriksaan	Jumlah menganalisis evaluasi temuan hasil pemeriksaan	1 Berkas
Menyiapkan bahan Penyusunan LAKIP, LKPJ, LPPD, Ikhtisar dan Renstra	Jumlah menyiapkan bahan Penyusunan LAKIP, LKPJ, LPPD, Ikhtisar dan Renstra	2 Berkas
Menyiapkan bahan reviu LAKIP Kabupaten	Jumlah menyiapkan bahan reviu LAKIP Kabupaten	1 Berkas
Membantu Fasilitasi audit eksternal	Jumlah membantu fasilitasi audit eksternal	1 Berkas
Menyiapkan bahan penyusunan peraturan dan kebijakan	Jumlah menyiapkan bahan penyusunan peraturan dan kebijakan	1 Berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	2 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Sekretaris

Analisis Monitoring Evaluasi Pelaporan

H. Agus Sulistriyanto, S.Sos. M.Sis
19670831 199303 1 007


Yan Yan Fathurahman, S.E
19760406 200901 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasi Keuangan
2. TUGAS : Pelaksanaan perbendaharaan
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Membuat daftar gaji bulanan PNS	Jumlah membuat daftar gaji bulanan PNS	24 Berkas
Mengirimkan surat SPD	Jumlah mengirimkan surat SPD	12 Berkas
Mengumpulkan data Pembuatan SPP dan SPM serta Pajak dan pengajuan SPM	Jumlah mengumpulkan data Pembuatan SPP dan SPM serta Pajak dan pengajuan SPM	20 Berkas
Mencetak dan mengirim SPP SPM serta kelengkapannya dan SPP/ e Billing (ppn dan pph)	Jumlah Mencetak dan mengirim SPP SPM serta kelengkapannya dan SPP/ e Billing (ppn dan pph)	12 Berkas
Melakukan pengecekan simda	Jumlah Melakukan pengecekan simda	24 Berkas
Membanyarkan tambahan Penghasilan TPP	Jumlah membanyarkan tambahan Penghasilan TPP	24 Berkas
Mengambil SP2D, Daftar gaji, serta bukti penyetoran pajak	Jumlah mengambil SP2D, Daftar gaji, serta bukti penyetoran pajak	12 Berkas
Merekap daftar gaji pegawai	Jumlah merekap daftar gaji pegawai	18 Berkas
Melaksanakan verifikasi SPP/SPM dan SPP/e Billing bila ada pemindahan /pembukuan	Jumlah Melaksanakan verifikasi SPP/SPM dan SPP/e Billing bila ada pemindahan /pembukuan	12 Berkas

Kasubbag keuangan

Rika Khartika, S.E
19770917 180902 2 004

Purwakarta, Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan

Somad Setiawan
19750405 200801 1 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengelola Akuntansi
2. TUGAS : Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan
3. FUNGSI : -

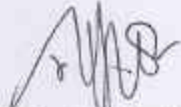
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melakukan pencatatan jurnal, neraca dan CALK dalam lingkup Inspektorat Daerah	Jumlah melakukan pencatatan jurnal, neraca dan CALK dalam lingkup Inspektorat Daerah	12 Berkas
Menyusun Bahan Laporan Keuangan Inspektorat Daerah meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) Badan, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Badan, Laporan aktivitas, Laporan realisasi anggaran, Laporan posisi keuangan dan laporan keuangan lainnya	Jumlah menyusun Bahan Laporan Keuangan Inspektorat Daerah meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO) Badan, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Badan, Laporan aktivitas, Laporan realisasi anggaran, Laporan posisi keuangan dan laporan keuangan lainnya	24 Berkas
Membuat pengajuan pencairan anggaran kegiatan dalam lingkup Inspektorat Daerah	Jumlah membuat pengajuan pencairan anggaran kegiatan dalam lingkup Inspektorat Daerah	24 Berkas
Melaksanakan kegiatan pajak Inspektorat Daerah	Jumlah melaksanakan kegiatan pajak Inspektorat Daerah	84 Berkas
Melakukan penyimpanan arsip SPD, SPP, SPM, SP2D, dan Dokumen-dokumen penting untuk kelengkapan SPJ secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan	Jumlah melakukan penyimpanan arsip SPD, SPP, SPM, SP2D, dan Dokumen-dokumen penting untuk kelengkapan SPJ secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan	20 Berkas
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Kasubbag Keuangan

Pengelola Akuntansi


Rika Khartika, S.E
 19770917 180902 2 004


Lely Yuliatul Husna
 19860620 201001 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasi Keuangan
2. TUGAS : Pelaksanaan verifikasi, akuntansi dan pelaporan
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengambil rekening koran dan e Billing dari Bank	Jumlah mengambil rekening koran dan e billing dari bank	12 Berkas
Menyetorkan pajak kegiatan badan	Jumlah menyetorkan pajak kegiatan badan	36 Berkas
Menghimpun SPJ kegiatan badan	Jumlah menghimpun spj kegiatan badan	84 Berkas
Merekap laporan realisasi anggaran badan	Jumlah merekap laporan realisasi anggaran badan	36 Berkas
Mencetak laporan realisasi anggaran badan	Jumlah mencetak laporan realisasi anggaran badan	24 Berkas
Mengirim laporan realisasi fisik sebagian pembangunan setda dan Pappeda	Jumlah mengirim laporan realisasi fisik sebagian pembangunan setda dan pappeda	24 Berkas
Mengarsipkan SPD, SPP, SPM,Pajak/eBilling, laporan realisasi anggaran bulanan	Jumlah mengarsipkan spd, spp, spm,pajak/ebilling, laporan realisasi anggaran bulanan	24 Berkas
Mencatat surat masuk keuangan	Jumlah mencatat surat masuk keuangan	24 Berkas
Meregister surat perintah tugas dan surat perjalanan dinas (SPPD)	Jumlah meregister surat perintah tugas dan surat perjalanan dinas (sppd)	36 Berkas

Purwakarta, Januari 2024

Pengadministrasi Keuangan

Kasubbag Keuangan

Rika Khartika, S.E
19770917 180902 2 004

Siti Maryani
19851227 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : PPUPD Pertama
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	Jumlah Laporan Hasil Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwokarta 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwokarta 2023	8 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu RKPD Tahun 2023	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perubahan RKPD Tahun 2023	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan	Jumlah Laporan Hasil	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan KUA PPAS Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu KUA PPAS Tahun 2024	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	Jumlah Laporan Hasil Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	8 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	3 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus


Desi Gusdian, S.ST
 19800829 200501 1 010

PPUPD Pertama


Desandra Nurul Fadilah, S.I.P
 19981207 202203 2 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : PPUPD Muda
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwokarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	Jumlah Laporan Hasil Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwokarta 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwokarta 2023	8 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu RKPD Tahun 2024	3 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	1 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perubahan RKPD Tahun 2023	3 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	Jumlah Laporan Hasil Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rancangan KUA PPAS Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu KUA PPAS Tahun 2024	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	Jumlah Laporan Hasil Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	1 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	8 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	1 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	1 Dokumen
Memimpin/ Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	3 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus



Deni Gusdian, S.ST
19800829 200501 1 010

PPUPD Muda



Dina Yuliana, S.E
19820101 200801 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : PPUPD Muda
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	Jumlah Laporan Hasil Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) 2023	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 2023	8 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu RKPD Tahun 2024	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perubahan RKPD Tahun 2023	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan	Jumlah Laporan Hasil	1 Dokumen

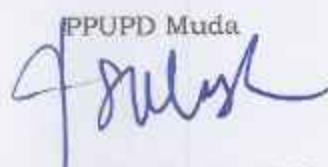
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rancangan KUA PPAS Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu KUA PPAS Tahun 2024	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	Jumlah Laporan Hasil Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	8 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	3 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus


Deni Gusdian, S.ST
 19800829 200501 1 010

PPUPD Muda


Tita Sulastri, S.H., M.M
 19690929 200701 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

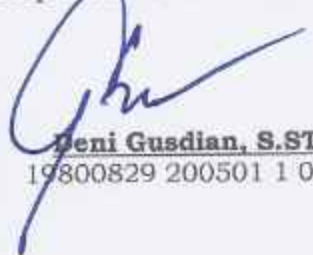
1. Jabatan : PPUPD Madya
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mensupervisi Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pejabat di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) periode Tahun 2023.	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Pendampingan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta terkait Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) periode Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	Jumlah Laporan Hasil Reviu Rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Tahun 2022.	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan ZI di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta 2023	8 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir RKPD Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu RKPD Tahun 2024	3 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Pemda Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan Akhir Perubahan RKPD Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perubahan RKPD Tahun 2023	3 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan	Jumlah Laporan Hasil	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	Pendampingan Penyusunan Register Resiko Strategis Pemda 2024.	
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rancangan KUA PPAS Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Reviu KUA PPAS Tahun 2024	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	Jumlah Laporan Hasil Rencana Kerja dan Anggaran -SKPD 2024	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan Panel Evaluasi ZI oleh TPN	8 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Evaluasi Indeks Maturitas SPBE OPD	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	Jumlah Laporan Hasil Reviu Penerapan Manajemen Risiko OPD 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut pemeriksaan mandatori Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	3 Dokumen

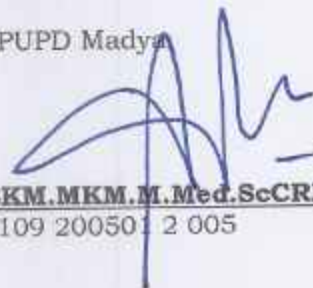
Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus



Deni Gusdian, S.ST
19800829 200501 1 010

PPUPD Madya



Amalia Dewi, SKM.MKM.M.Med.ScCRMO
19770109 200501 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Madya.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	Jumlah Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	3 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	Jumlah Laporan Hasil Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	2 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	4 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Investigasi	Jumlah Laporan Hasil Audit Investigasi	4 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Inspektur Pembantu Khusus


Deni Gusdian, S.ST
19800829 200501 1 010

Purwakarta, Januari 2024

Auditor Madya


Agustinus Napitupulu, S.E., M.M., CFA
19730317 200604 1 003

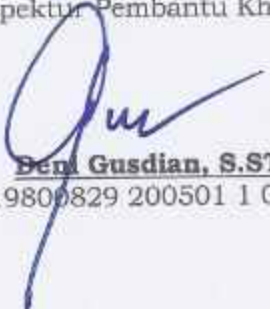
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Auditor Muda.
- 2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
- 3. Fungsi : -

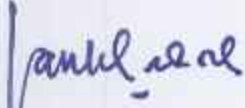
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	Jumlah Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	3 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	Jumlah Laporan Hasil Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	Jumlah Laporan Hasil Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Investigasi	Jumlah Laporan Hasil Audit Investigasi	4 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan.	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus


Deni Gusdian, S.ST
19800829 200501 1 010

Auditor Muda


Yanto Hardianto, S.E., CFA
19791119 200901 1 002

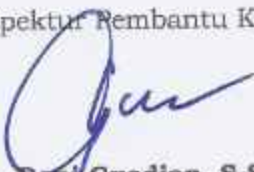
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Auditor Muda.
- 2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
- 3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	Jumlah Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	3 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	Jumlah Laporan Hasil Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	Jumlah Laporan Hasil Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Investigasi	Jumlah Laporan Hasil Audit Investigasi	4 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus


Beni Gusdian, S.ST
19800829 200501 1 010

Auditor Muda


R Elsa Layla Pitaloka, S.E., M.M., CFA
19851015 200901 2 001

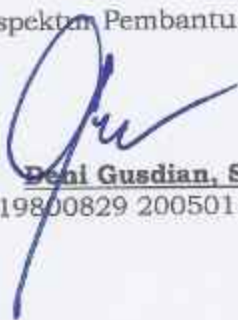
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Auditor Pertama.
- 2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
- 3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	Jumlah Laporan Hasil Audit Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (PKKN)	3 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	Jumlah Laporan Hasil Tindak Lanjut Temuan Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta.	2 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	Jumlah Laporan Hasil Reviu Perencanaan Pengadaan Barang Jasa, Penyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang Jasa Tahun 2022	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Investigasi	Jumlah Laporan Hasil Audit Investigasi	4 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu Khusus



Deni Gusdian, S.ST
19800829 200501 1 010

Auditor Pertama



Erwin Kurniawan, S.E
19840313 200801 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Muda.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	6 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Probiti Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probiti Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desa di Kecamatan Wilayah Irbab III	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desa di Kecamatan Wilayah Irbab III	2 Dokumen

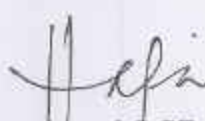
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu III

Auditor Muda


Hendra Fadly Suprman, S.E., CFA
19770509 200901 1 002


Hanapi S. ST
19691001 199503 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : PPUPD Madya
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengawasan atas Penyelenggaraan atas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang meliputi Reviu, Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mensupervisi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendampingan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pendampingan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pendampingan dan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan dan Pembangunan Zona Integritas (ZI)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Strategis Transisi 2024-2026 Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Strategis Transisi 2024-2026 Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan	2 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Standar Satuan Harga Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Standar Satuan Harga Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Evaluasi Tata Kelola Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Evaluasi Tata Kelola Barang Milik Daerah	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pendampingan/ Penjaminan Kualitas Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pendampingan/ Penjaminan Kualitas Maturitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Organisasi Perangkat Daerah	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024 (Renja Murni)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024 (Renja Murni)	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD murni Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD murni Tahun 2024	1 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mensupervisi Pelaksanaan Consulting dan Reviu Register Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Consulting dan Reviu Register Risiko Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Tahun 2024	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD) perubahan Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Satuan Perangkat Daerah (RKA SKPD) perubahan Tahun 2023	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	2 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja atas Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1 Dokumen
Mensupervisi Pelaksanaan Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang Ditetapkan oleh Pemerintah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan terhadap Ketaatan atas Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang Ditetapkan oleh Pemerintah	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu III

PRUPD Madya

Hendra Fadly Supratman, S.E., CFPa
19770509 200901 1 002

H. Muhtar Lutfi, S.E., M.M
19651108 198903 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Pertama.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	6 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Reviu Probiti Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probiti Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irban III	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irban III	2 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	1 Dokumen
Melaksanakan Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu III

Auditor Pertama


Hendra Fadly Supratman, S.E., CFA
 19770509 200901 1 002


Yayan Anggara, S.E
 19961102 202203 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Madya.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	6 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desa di Kecamatan Wilayah	2 Dokumen

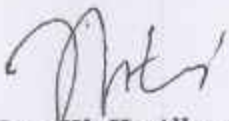
KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
di Kecamatan Wilayah Irban III	Irban III	
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu III

Auditor Madya


Hendra Fadly Supratman, S.E., CFA
 19770509 200901 1 002


Dra. Hj. Hartika., CFA
 19690209 199303 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Madya.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	6 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah	2 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
di Kecamatan Wilayah Irban III	Irban III	
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	1 Dokumen
Mengendalikan Teknis Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu III

Auditor Madya


Hendra Hadly Supyatman, S.E., CFrA
 19770309 200901 1 002


Eko Rineko Yudaningsih, S.AP., CFrA
 19770117 199803 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Auditor Muda.
2. Tugas : Melaksanakan Kegiatan Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan Teknis, Pengendalian, Evaluasi Pengawasan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan terkait Manajemen Kas, Persediaan dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Kecamatan.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan pemeriksaan dengan melakukan Audit Ketaatan terkait Pengelolaan Dana BOS Tahun Anggaran 2022.	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun Anggaran 2022	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Pembiayaan Daerah	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK)	4 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan Akuntabilitas Pengelolaan Belanja Daerah	6 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Reviu Probitas Audit Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK dan Laporan Hasil Pemeriksaan APIP	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) atas Berakhirnya Masa Jabatan Kepala Desa	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDEDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irbana III	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Kinerja terkait Pengelolaan Dana Desa dengan Menggunakan Aplikasi SISWASKEUDEDES pada Desa-desanya di Kecamatan Wilayah Irbana III	2 Dokumen

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Program Peningkatan Peran Partai Politik dan lembaga pendidikan melalui pendidikan politik dan pengembangan etika serta budaya	1 Dokumen
Memimpin Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Audit Ketaatan atas Penilaian Pengelolaan Dana Desa	1 Dokumen
Melaksanakan Penyusunan PKPT Tahun 2023	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan PKPT Tahun 2023	1 Dokumen
Melaksanakan Tugas lain yang Relevan sebagaimana dilaksanakan oleh atasan dan/atau ketentuan perundang-undangan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Non PKPT	5 Dokumen

Purwakarta, Januari 2024

Inspektur Pembantu III

Auditor Muda


Hendra Fadly Supratman, S.E., CFA
 19770509 200901 1 002


Hamdan, SE
 19750911 200604 1 003