



BUPATI PANDEGLANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI PANDEGLANG

NOMOR 113 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang :
- a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
 - b. bahwa untuk menilai akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektivitas penyelenggaraan tata kelola dan program/kegiatan lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Pandeglang, diperlukan evaluasi intern lingkup Inspektorat Kabupaten Pandeglang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Kabupaten Pandeglang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1605);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1259);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 13);

Memperhatikan : Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pandeglang.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang.
6. Inspektorat Kabupaten Pandeglang yang selanjutnya disebut Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
7. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat Kabupaten Pandeglang.
8. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen untuk mengontrol dan memastikan kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien, sehingga akan tercapai tujuan yang telah ditetapkan.
9. Evaluasi Intern adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja.
10. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.

11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengesahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
12. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
13. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian dan tujuan program dan kebijakan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah, sebagai panduan bagi tim evaluasi dalam melakukan evaluasi atas tata kelola dan Program/Kegiatan pada lingkup Inspektorat Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini agar pelaksanaan Evaluasi Intern pada lingkup Inspektorat Daerah dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II EVALUASI INTERN

Bagian Kesatu

Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi Intern

Pasal 3

Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat dimaksudkan agar:

- a. Tata kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara, yaitu:
 1. asas kepastian hukum, yaitu asas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
 2. asas tertib penyelenggaraan negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan negara di lingkup Inspektorat;
 3. asas kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
 4. asas keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara;

5. asas proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
 6. asas profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 7. asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Program atau Kegiatan di lingkup Inspektorat dapat terlaksana secara:
1. tepat waktu, yaitu setiap Program atau Kegiatan harus dilaksanakan sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan sesuai batas waktu 1 (satu) tahun anggaran;
 2. tepat mutu, yaitu pelaksanaan Program atau Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
 3. tepat administrasi, yaitu setiap Program atau Kegiatan harus dilaksanakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. tepat sasaran, yaitu Program atau Kegiatan harus dilaksanakan dan diarahkan kepada objek yang telah ditetapkan sesuai perencanaan; dan
 5. tepat manfaat, yaitu Program atau Kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya pada sasaran yang ditentukan.

Pasal 4

Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat bertujuan untuk:

- a. menilai tata kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
- b. menilai tingkat kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data didukung pada Program atau Kegiatan di lingkup Inspektorat;
- c. memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Program atau Kegiatan di lingkup Inspektorat telah cukup memadai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan
- d. memberikan rekomendasi kepada Inspektur berkaitan dengan perbaikan intern lingkup Inspektorat di masa yang akan datang.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. evaluasi tata kelola; dan
- b. evaluasi Program atau Kegiatan.

Bagian Kedua

Metodologi Evaluasi Intern

Pasal 6

Metodologi Evaluasi Intern lingkup Inspektorat, terdiri dari:

- a. reviu dokumen;
- b. kuesioner;
- c. wawancara; dan
- d. observasi (termasuk *walkthrough*).

Bagian Ketiga
Kriteria Evaluasi Intern

Pasal 7

- (1) Evaluasi Intern ditujukan pada tata kelola dan Program atau Kegiatan lingkup Inspektorat, yang dibiayai dari APBD;
- (2) Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai setelah DPA Inspektorat ditetapkan, pelaksanaan atau realisasi dan sampai berakhirnya penggunaan APBD; dan
- (3) Bentuk Evaluasi Intern berupa evaluasi pelaksanaan tata kelola dan Program atau Kegiatan lingkup Inspektorat.

Bagian Keempat
Tahapan Evaluasi Intern

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

Tahapan Evaluasi Intern terdiri dari:

- a. tahap perencanaan;
- b. tahap pelaksanaan; dan
- c. tahap pelaporan.

Paragraf 2

Perencanaan Evaluasi Intern

Pasal 9

Tahap perencanaan Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. sekretariat menerbitkan surat perintah tugas tim Evaluasi Intern dengan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan;
- b. sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf a mendistribusi surat perintah tugas kepada tim Evaluasi Intern yang telah ditetapkan; dan
- c. tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada huruf b menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi.

Paragraf 3

Pelaksanaan Evaluasi Intern

Pasal 10

Tahap pelaksanaan Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilakukan berdasarkan program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi, dimana tim Evaluasi Intern melakukan:

- a. pengumpulan data dan informasi;

- b. pengolahan data dan informasi;
- c. pembuatan simpulan hasil Evaluasi Intern; dan
- d. klarifikasi hasil Evaluasi Intern.

Paragraf 4

Pelaporan Hasil Evaluasi Intern

Pasal 11

Tahap pelaporan hasil Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, terdiri dari:

- a. penyusunan rancangan laporan hasil evaluasi;
- b. reviu dan verifikasi berjenjang atas laporan hasil evaluasi; dan
- c. legalisasi Inspektur dan penerbitan laporan hasil evaluasi.

Paragraf 5

Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas

Pasal 12

- (1) Inspektur sebagai penanggung jawab pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di lingkup Inspektorat.
- (2) Inspektorat menyusun perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan.

BAB III

PENGENDALIAN EVALUASI INTERN

Pasal 13

- (1) pengendalian Evaluasi Intern dilakukan berjenjang oleh Inspektur Pembantu, Pengedali Mutu dan Pengendali Teknis dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana;
- (2) pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan agar proses Evaluasi Intern tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pasal 14

Pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pandeglang.

Ditetapkan di Pandeglang
pada tanggal 30 Desember 2022

BUPATI PANDEGLANG



Irna Narulita
IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang
pada tanggal 30 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,



Taufik Hidayat
TAUFIK HIDAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2022 NOMOR 113

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR 113 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
INTERN LINGKUP INSPEKTORAT
KABUPATEN PANDEGLANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT KABUPATEN PANDEGLANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas kinerja ini dilaksanakan salah satunya dengan melakukan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa tata kelola dan Program atau Kegiatan di lingkup Inspektorat telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pelaksanaan Evaluasi Intern harus dilakukan dengan baik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk itu diperlukan pedoman Evaluasi Intern.

Pedoman Evaluasi Intern ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Intern pada lingkup Inspektorat dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pedoman pelaksanaan ini berisi tentang perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil Evaluasi Intern.

B. Pengertian Evaluasi Intern

Evaluasi Intern merupakan aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja. Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada.

Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh agar tindakan perbaikan dapat segera dilakukan.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/ rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

C. Tujuan Evaluasi

Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan evaluasi intern lingkup Inspektorat Kabupaten Pandeglang adalah untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka pelaksanaan evaluasi intern pada lingkup Inspektorat dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga hasil evaluasi yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Tujuan Evaluasi Intern dapat ditentukan sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Secara umum, tujuan Evaluasi Intern sebagai berikut:

1. menilai tata kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
2. menilai tingkat kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program atau Kegiatan di lingkup Inspektorat;
3. memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Program atau Kegiatan di lingkup Inspektorat telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
4. memberikan rekomendasi kepada Inspektur menyangkut perbaikan intern lingkup Inspektorat di masa yang akan datang.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

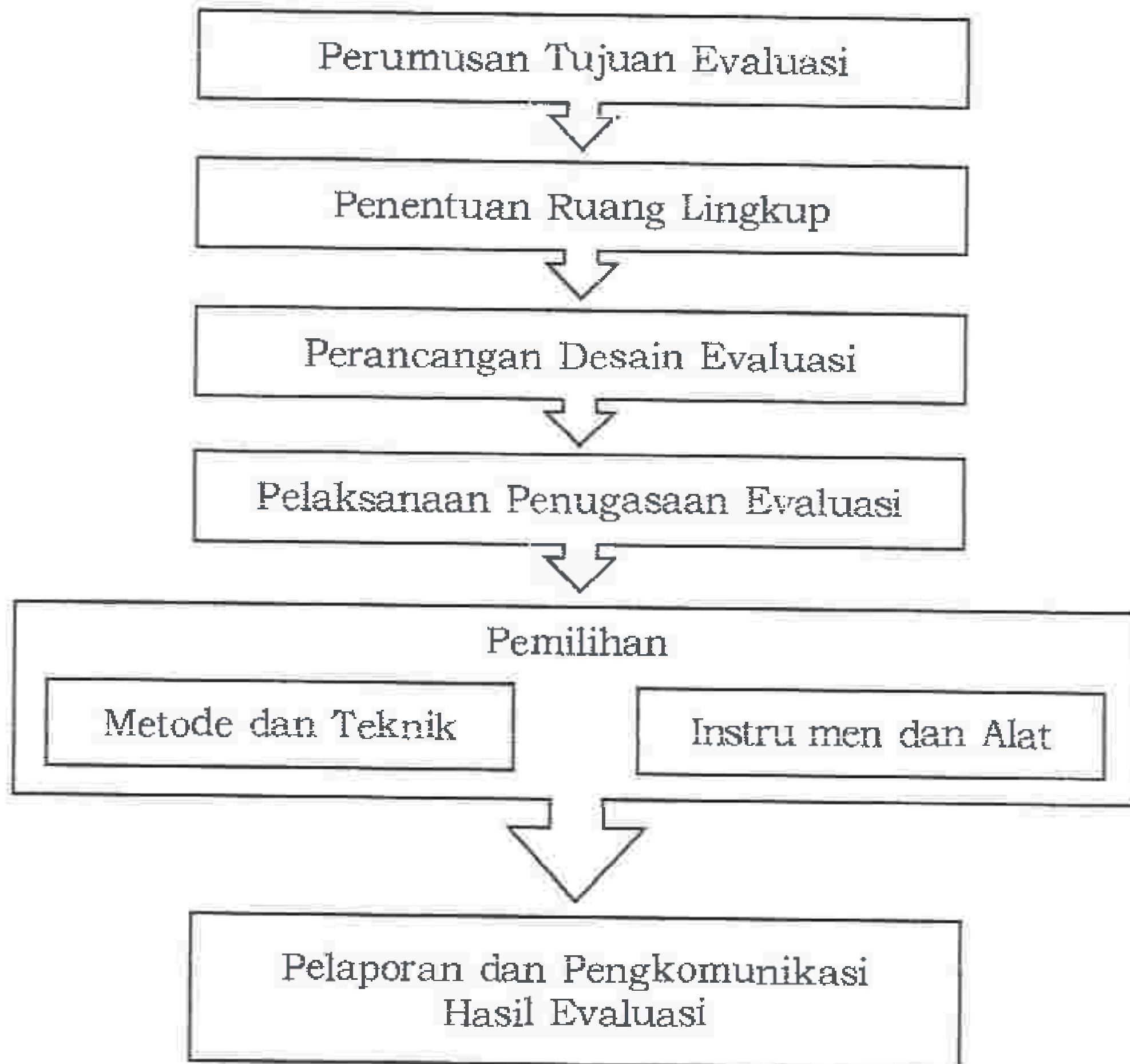
Ruang lingkup Evaluasi Intern Inspektorat meliputi kegiatan evaluasi terhadap tata kelola dan Program atau Kegiatan yang berlaku di Inspektorat. Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

1. informasi untuk mengetahui tingkat perkembangan (progress);
2. informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap tata kelola dan Program atau Kegiatan yaitu kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya.

E. Kerangka Kerja Evaluasi Intern

Kerangka kerja Evaluasi Intern secara umum digambarkan sebagai berikut:



BAB II EVALUASI INTERN

A. Perencanaan Evaluasi Intern

Perencanaan evaluasi intern merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi, bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi. Perencanaan evaluasi merupakan bagian yang penting dalam proses evaluasi, karena keberhasilan dalam proses evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi. Perencanaan Evaluasi Intern yang baik juga akan memberikan kerangka kerja bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

Secara garis besar, kegiatan perencanaan evaluasi intern ini meliputi penetapan tim evaluasi intern dan penyusunan program kerja serta langkah kerja evaluasi intern.

1. Penetapan Tim Evaluasi Intern

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan sumber daya manusia sebagai evaluator. Kualitas sumber daya manusia evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas.

a. Susunan Tim Evaluator terdiri dari:

- 1) Penanggungjawab
- 2) Wakil penanggung jawab
- 3) Pengendali mutu;
- 4) Pengendali teknis;
- 5) Ketua tim;
- 6) Anggota tim.

b. Jumlah anggota tim evaluasi menyesuaikan dengan kebutuhan kegiatan evaluasi.

c. Penugasan tim evaluasi intern ditetapkan dengan surat tugas dari Inspektur.

2. Penyusunan Program Kerja dan Langkah Kerja Evaluasi

a. Penyusunan Program Kerja Evaluasi

Dalam melakukan penyusunan program kerja evaluasi intern, perlu diperhatikan beberapa kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi.

Penyusunan program kerja evaluasi dapat dilakukan dengan membuat desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi:

- 1) jenis informasi yang akan diperoleh;
- 2) sumber informasi;
- 3) metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya random sampling);
- 4) metode pengumpulan informasi (misalnya struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
- 5) waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
- 6) dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat);

Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

1) Metodologi Evaluasi

Metodologi evaluasi yang digunakan dalam Evaluasi Intern adalah metodologi yang disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini evaluator perlu menjelaskan kelemahan juga kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk guna perbaikan

2) Teknik evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada:

a) Tingkatan tataran dan bidang permasalahan yang dievaluasi

(1) evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program;

(2) evaluasi pada pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;

b) Validitas dan ketersediaan data yang mungkin dapat diperoleh. Berbagai teknik evaluasi dapat digunakan, namun yang terpenting adalah dapat memenuhi tujuan evaluasi.

b. Penyusunan Langkah Kerja Evaluasi

Langkah kerja evaluasi merupakan penjabaran program kerja evaluasi yang telah disusun, di *breakdown* berdasarkan kemampuan personil Tim Evaluasi dan waktu pelaksanaan evaluasi.

B. Pelaksanaan Evaluasi Intern

Kegiatan utama dalam pelaksanaan evaluasi intern yaitu pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan Evaluasi Intern yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa tata kelola dan Program atau Kegiatan yang dilakukan telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi untuk ketercapaian tujuan Program atau Kegiatan yang telah ditetapkan. Untuk memenuhi tujuan evaluasi kegiatan pelaksanaan Evaluasi Intern dilaksanakan semester atau waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan.

Kegiatan pelaksanaan Evaluasi Intern meliputi beberapa tahap, yaitu:

1. Pengumpulan data dan Informasi

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjelaskan tugas. Namun dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di Perangkat Daerah yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus diperlukan. Apabila hal itu terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

Pengumpulan data dan informasi dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu melalui reviu dokumen, angket (kuesioner), wawancara, observasi atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

- a. Reviu dokumen, merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dari dokumen yang tersedia. Dokumen tersebut dapat berupa catatan, laporan maupun informasi lain yang berkaitan dengan tata kelola dan program/kegiatan yang dievaluasi.
- b. Kuesioner, merupakan teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh Perangkat Daerah secara mandiri. Daftar pertanyaan yang akan diajukan dalam angket dapat bersifat terbuka maupun tertutup. Pertanyaan terbuka merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya tidak disediakan, sehingga responden secara mandiri mengisi jawabannya. Pertanyaan tertutup merupakan bentuk pertanyaan yang jawabannya telah disediakan, sehingga tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.
- c. Wawancara, merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden dan jawaban yang diterima dari responden dicatat secara langsung. Dalam hal ini, seorang pewawancara sebaiknya menyiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan oleh

pewawancara adalah sikap, penampilan dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerjasama dengan calon responden. Untuk itu seorang pewawancara hendaknya bersikap netral dan tidak berusaha untuk mengarahkan jawaban atau tanggapan responden.

d. Observasi, adalah teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan suatu organisasi. Observasi dalam arti sempit yaitu observasi dengan menggunakan alat indra seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.

2. Pengolahan Data dan Informasi

Sedangkan teknik analisa data antara lain: telaahan sederhana, survei sederhana sampai survei yang detail, verifikasi data, riset terapan, berbagai analisis dan pengukuran, survei target evaluasi, metode statistik, metode statistik non parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisa lintas bagian, analisa kronologis, tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/symbol-simbol dan sebagainya.

3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi Intern.

Evaluasi intern harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan capaian kinerja serta ketersediaan sumber daya lingkup Inspektorat dibandingkan dengan rencana/target, tujuan yang ditetapkan serta ketentuan yang berlaku.

4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Intern

Simpulan Hasil Evaluasi Intern diserahkan kepada Inspektur untuk dilakukan klarifikasi. Apabila Inspektur telah menyetujui simpulan hasil Evaluasi Intern, maka diterbitkan Laporan Hasil Evaluasi Intern lingkup Inspektorat.

C. Pelaporan

1. Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan rancangan LHE dilakukan oleh Ketua Tim Evaluasi. Sebelum menyusun rancangan LHE; Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu dan Wakil Penanggung Jawab telah menyatakan persetujuan atas permasalahan yang diperoleh Tim.

2. Pembahasan dan Reviu Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan klarifikasi antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan rancangan LHE secara bersama.

Rancangan LHE yang disusun oleh Ketua Tim evaluasi termasuk kertas kerja evaluasi direviu terlebih dahulu oleh Pengendali Teknis, Pengendali Mutu dan Wakil Penanggung Jawab sebelum ditandatangani Inspektur.

3. Secara garis besar, sistematika LHE Intern Inspektorat adalah sebagai berikut:

I. Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Dasar Hukum
- c. Tujuan Evaluasi
- d. Ruang Lingkup Evaluasi
- e. Metodologi Evaluasi
- f. Tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

II. Hasil Evaluasi

III. Simpulan dan Saran

Lampiran

D. Pengendalian Evaluasi Intern

Pengendalian Evaluasi Intern dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

1. jadwal evaluasi intern dituangkan dalam Program Kerja Inspektorat;
2. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
3. pengendalian dan supervisi dilakukan secara berjenjang sesuai susunan Tim Evaluasi.

BAB II
PENUTUP

Evaluasi Intern merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan ditetapkannya pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat, diharapkan tata kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara dan Program atau Kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

BUPATI PANDEGLANG



[Handwritten signature]

IRNA NARULITA