



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 68

Tahun 2022

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 67 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP
INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- 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 dan kegiatan lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul, diperlukan evaluasi intern lingkup Inspektorat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. 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.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

4. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
5. 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.
6. 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.
7. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian dan tujuan program dan kebijakan.
8. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
10. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
14. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II
EVALUASI INTERN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 2

Pelaksanaan evaluasi intern lingkup Inspektorat Daerah dimaksudkan agar :

- a. tata kelola Inspektorat Daerah memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara yang meliputi:

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

Pasal 3

Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah bertujuan untuk:

- a. menilai tingkat kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program dan kegiatan pada lingkup Inspektorat Daerah;

- b. memberikan keyakinan kepada Inspektur Daerah bahwa Program dan kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah telah cukup memadai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan
- c. memberikan rekomendasi kepada Inspektur Daerah berkaitan dengan perbaikan intern lingkup Inspektorat Daerah di masa yang akan datang.

Bagian Kedua
Metodologi Evaluasi Intern
Pasal 4

Metodologi Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah, terdiri dari:

- a. reviu dokumen;
- b. kuesioner;
- c. wawancara; dan
- d. observasi.

Bagian Ketiga
Kriteria Evaluasi Intern
Pasal 5

- (1) Evaluasi Intern dimulai setelah anggaran Inspektorat Daerah ditetapkan sampai dengan berakhirnya pelaksanaan anggaran.
- (2) Bentuk Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa evaluasi pelaksanaan tata kelola, Program dan kegiatan lingkup Inspektorat Daerah yang dibiayai dari APBD.

Bagian Keempat
Tahapan Evaluasi Intern
Pasal 6

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

Pasal 7

Tahapan evaluasi intern terdiri dari:

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

Pasal 8

- (1) Sekretariat menerbitkan surat perintah tugas tim Evaluasi Intern dengan berpedoman Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendistribusi surat perintah tugas kepada tim Evaluasi Intern yang telah ditetapkan.
- (3) Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi.

Pasal 9

Berdasarkan program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Tim Evaluasi Intern melakukan:

- a. pengumpulan data dan informasi;
- b. pengolahan data dan informasi;
- c. pembuatan simpulan hasil evaluasi intern; dan
- d. pengkomunikasian hasil evaluasi intern.

Pasal 10

Pelaporan Hasil Evaluasi Intern, meliputi:

- a. penyusunan rancangan laporan hasil evaluasi;
- b. reviu dan verifikasi secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu atas laporan hasil evaluasi; dan
- c. penerbitan laporan hasil evaluasi.

BAB III

PENGENDALIAN EVALUASI INTERN

Pasal 11

- (1) Pengendalian Evaluasi Intern dilakukan berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu.
- (2) Pengendalian Evaluasi Intern secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk :
 - a. menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana; dan
 - b. agar proses Evaluasi Intern tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat.

BAB IV

KATENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

Pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 28 Oktober 2022
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 28 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022 NOMOR 68.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 67 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
INTERN LINGKUP INSPEKTORAT DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT DAERAH

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 Daerah untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Tata Kelola, Program dan kegiatan di Lingkup Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pelaksanaan Evaluasi Intern harus dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku, untuk itu diperlukan pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.

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

B. Pengertian Evaluasi

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.

Evaluasi memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk menentukan faktor – faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan serta memberikan saran/ rekomendasi perbaikan.

C. Tujuan Evaluasi

Secara umum tujuan evaluasi Intern sebagai berikut:

1. menilai tata kelola Inspektorat Daerah memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
2. menilai tingkat kecukupan efektifitas pelaksanaan Program dan kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah;
3. memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Program dan kegiatan di Lingkup Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
4. memberikan saran/rekomendasi kepada Inspektur terhadap perbaikan intern lingkup Inspektorat Daerah

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Daerah meliputi : kegiatan evaluasi terhadap Tata Kelola serta Program dan kegiatan yang berlaku di Inspektorat Daerah. .

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.

Kegiatan perencanaan Evaluasi Intern meliputi penetapan tim Evaluasi Intern dan penyusunan program kerja Evaluasi Intern serta langkah kerja Evaluasi Intern.

1. Penetapan Tim Evaluasi Intern

a. Untuk melaksanakan evaluasi intern, dibentuk tim evaluasi intern;

b. Susunan Tim Evaluasi intern terdiri dari:

- 1) penanggungjawab;
- 2) koordinator
- 3) pengendali mutu;
- 4) pengendali teknis;
- 5) ketua tim;
- 6) anggota tim; dan

7) penunjang.

- c. Jumlah anggota tim evaluasi menyesuaikan dengan kebutuhan kegiatan evaluasi.
- d. Penugasan Tim Evaluasi Intern ditetapkan dengan Surat Tugas dari Inspektorat Daerah.

2. Penyusunan Program Kerja dan Langkah Kerja Evaluasi Intern

a. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Intern

Program kerja penugasan evaluasi intern mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan, termasuk metodologi yang digunakan

Metodologi evaluasi intern meliputi :

- 1) Penetapan waktu yang sesuai untuk melaksanakan prosedur evaluasi intern;
- 2) Penetapan jumlah bukti yang akan dievaluasi;
- 3) Penggunaan teknologi dalam evaluasi intern;
- 4) Perbandingan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;

b. Penyusunan Langkah Kerja Evaluasi Intern

Langkah kerja evaluasi intern merupakan penjabaran program kerja evaluasi intern yang telah disusun, dibreakdown berdasarkan kemampuan personil Tim Evaluasi dan waktu evaluasi intern.

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 serta Program dan kegiatan yang dilakukan telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi untuk ketercapaian tujuan Program dan kegiatan yang ditetapkan. Kegiatan pelaksanaan Evaluasi Intern meliputi beberapa tahap, yaitu:

1. Pengumpulan Data dan Informasi

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

- 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 dan kegiatan yang dievaluasi.

- b. Angket (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 mated 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

Pengolahan data dan informasi dapat dilakukan dengan telaah 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/ simbol-simbol dan sebagainya.

3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi Intern

Evaluasi intern harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan Program dan kegiatan lingkup Inspektorat Daerah dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

4. Pengkomunikasian Hasil Evaluasi Intern

Kesimpulan Hasil Evaluasi Intern dikomunikasikan kepada Inspektur untuk mendapat tanggapan

C. Pelaporan

Laporan hasil evaluasi intern disusun dalam bentuk BAB dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Simpulan dan Rekomendasi

BAB II Hasil Evaluasi

a. Dasar hukum evaluasi

b. Latar Belakang

c. Tujuan Evaluasi

d. Ruang Lingkup Evaluasi

e. Metodologi Evaluasi

f. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

BAB III Catatan dan Rekomendasi

D. Pengendalian Evaluasi Intern.

Pengendalian Evaluasi Intern dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana. Mekanisme pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut :

a. jadwal Evaluasi Intern dituangkan dalam Program Kerja Inspektorat Daerah;

b. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan

c. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB III PENUTUP

Dalam melaksanakan pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA