



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 86 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berkala dilaksanakan evaluasi intern/telaah seawat;
- b. bahwa dalam rangka mempertahankan independensi dan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, diperlukan Evaluasi Intern melalui Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas;
- c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan memperhatikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Konawe Utara yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); sebagaimana telah diubah dengan 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);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi

- Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
- 3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801); tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 4 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 - 5 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 - 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 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);
 - 8 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 - 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015;
- 12 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1259);
- 13 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105);
- 14 Peraturan Bupati Kabupaten Konawe Utara Nomor 29 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara (Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 118);
- 15 Peraturan Bupati Kabupaten Konawe Utara Nomor 30 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara (Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 119);
- 16 Peraturan Bupati Kabupaten Konawe Utara Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2020 Nomor 329).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN KONAWE UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Konawe Utara yang merupakan unsur pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
6. Inspektur selanjutnya disebut Inspektur Kabupaten Konawe Utara adalah Pimpinan Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
7. APIP yang selanjutnya disebut Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah unsur perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan intern pemerintah daerah;
8. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi Pemerintah Daerah, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
9. Audit/pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
10. 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.
11. Konsultasi adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan mitra kerja, yang sifat dan ruang lingkup kegiatannya disepakati dengan mitra dan bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan tugas manajemen organisasi, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggung jawab auditor;
12. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau

- kegiatan dalam kegiatan mencapai tujuan yang telah ditetapkan;
13. 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.
 14. Penanggungjawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan APIP yaitu Inspektur;
 15. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern;
 16. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan;
 17. Telaah Sejawat adalah salah satu bagian dari Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas (Quality Assurance and Improvement Program/QAIP);
 18. Penelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk melakukan Telaah sejawat terhadap Pihak yang lain;
 19. Obyek yang ditelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk dilakukan Telaah sejawat oleh Pihak yang lain;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan evaluasi intern bagi APIP Inspektorat Kabupaten Konawe Utara, atas tata kelola dan program/kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar pelaksanaan tata kelola dan program/kegiatan pengawasan pada Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup evaluasi intern meliputi:
 - a. evaluasi tata kelola; dan
 - b. evaluasi program/kegiatan
- (2) Pelaksanaan evaluasi tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi asas-asas umum penyelenggara negara yang meliputi:

- a. asas kepastian hukum/ketentuan, yaitu asas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, kepatutan, dan keadilan;
 - b. asas tertib penyelenggaraan Negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan negara di lingkup Inspektorat Daerah;
 - c. asas kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
 - d. 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;
 - e. asas proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
 - f. asas profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku; dan
 - g. asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap Kegiatan dan hasil akhir dari Kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan
- (3) Pelaksanaan evaluasi program/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dapat terlaksana secara tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat:
- a. Tepat waktu, yaitu setiap Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan sesuai batas waktu 1 (satu) tahun anggaran;
 - b. tepat mutu, yaitu pelaksanaan Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
 - c. tepat administrasi, yaitu setiap Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
 - d. tepat sasaran, yaitu Program/Kegiatan harus dilaksanakan dan diarahkan kepada objek yang telah ditetapkan sesuai perencanaan; dan
 - e. tepat manfaat, yaitu Program/Kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya pada sasaran yang ditentukan.

BAB IV

PELAKSANAAN EVALUASI INTERN

Bagian Kesatu

Metodologi dan Kriteria Evaluasi Intern

Pasal 4

Metodologi evaluasi intern lingkup inspektorat daerah, terdiri dari reviu dokumen, kuisisioner, wawancara, dan observasi (termasuk *walkthrough*).

Pasal 5

Evaluasi intern lingkup Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memenuhi kriteria, yang meliputi:

- (1) memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
- (2) kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah;
- (3) memberikan keyakinan kepada Inspektur Daerah bahwa Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah telah cukup memadai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan
- (4) memberikan rekomendasi kepada Inspektur Daerah berkaitan dengan perbaikan sistem lingkup Inspektorat Daerah di masa yang akan datang.

Bagian Kedua

Tahapan Pelaksanaan Evaluasi intern

Pasal 6

Tahapan evaluasi intern terdiri dari:

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

Pasal 7

Tahap perencanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf a meliputi:

- a. Sekretariat Inspektorat merumuskan kerangka kerja dan menentukan tim evaluasi intern dengan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan;
- b. Sekretariat Inspektorat dalam merumuskan kerangka kerja evaluasi intern sebagaimana dimaksud pada huruf a, perumusan tujuan evaluasi, penentuan ruang lingkup, perancangan desain evaluasi, pelaksanaan penugasan evaluasi, pemilihan metode evaluasi dan pelaporan/pengkomunikasian hasil evaluasi.
- c. Sekretariat Inspektorat dalam menentukan tim evaluasi intern sebagaimana dimaksud pada huruf a mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia berkualitas sebagai evaluator yang menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi dengan komposisi tim sebagai berikut:
 - a. Penanggungjawab/wakil penanggungjawab
 - b. Pengendali mutu;
 - c. Pengendali teknis;
 - d. Ketua tim; dan
 - e. Anggota tim.
- d. Tim evaluasi intern sebagaimana dimaksud pada huruf c, menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi;
- e. Program kerja dan langkah kerja evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Tahap pelaksanaan evaluasi intern sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf b dan dilaksanakan berdasarkan program kerja dan langkah kerja evaluasi sebagaimana dimaksud pasal 7 huruf e dengan tahapan-tahapan yang meliputi:
 - a. tahap pengumpulan data dan informasi;
 - b. tahap pengolahan data dan informasi;
 - c. tahap pembuatan simpulan hasil evaluasi intern; dan
 - d. tahap klarifikasi hasil evaluasi intern.
- (2) Tahap pengumpulan data dan informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan dengan beberapa metode meliputi:
 - 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 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; dan
 - 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.
- (3) Tahap pengolahan data dan informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dengan menggunakan metode 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 grailk/icon/symbol-simbol dan sebagainya;

- (4) Tahap pembuatan simpulan hasil evaluasi intern, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berdasarkan fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan Program/Kegiatan lingkup Inspektorat Daerah dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan;
- (5) Tahap pembuatan simpulan hasil evaluasi intern, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diserahkan kepada Inspektur Daerah untuk dilakukan klarifikasi. Apabila Inspektur Daerah telah menyetujui simpulan hasil Evaluasi Intern, maka diterbitkan Laporan Hasil Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah.

Pasal 9

- (1) Tahap pelaporan hasil evaluasi intern terdiri dari:
 - a. penyusunan rancangan laporan hasil evaluasi (LHE), dilakukan oleh ketua tim evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE, ketua tim, pengendali teknis, pengendali mutu dan penanggung jawab evaluasi intern telah menyatakan persetujuan atas permasalahan yang diperoleh tim.;
 - b. rewi dan verifikasi berjenjang atas laporan hasil evaluasi, sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan klarifikasi antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya dapat dilakukan pembahasan rancangan LHE secara bersama; dan
 - c. memperoleh legalisasi Inspektur Daerah dan penerbitan laporan hasil evaluasi.
- (2) Dalam hal pembuatan laporan hasil evaluasi/*outline* LHE, sebagaimana dimaksud dalam pasal (1), secara garis besar disusun dalam bentuk BAB yang memuat Simpulan dan Saran :
 - a. BAB I Pendahuluan
 - Latar belakang
 - Dasar hukum evaluasi
 - Tujuan evaluasi
 - Ruang lingkup evaluasi
 - Metodologi evaluasi
 - Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya (jika periode sebelumnya telah dievaluasi)
 - b. BAB II Hasil Evaluasi
 - c. BAB III Saran dan Rekomendasi
 - d. Lampiran

Bagian Ketiga
Pengendalian Evaluasi Intern

Pasal 10

- (1) Pengendalian evaluasi intern dilakukan berjenjang oleh pengendali 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.
- (3) Mekanisme pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 VI
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Wanggudu
pada tanggal : 2 November 2022

↓ BUPATI KONAWE UTARA ↓


H. RUKSAMIN

Diundangkan di: Wanggudu
pada tanggal : 2 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA ↓



H. KASIM PAGALA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 86 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT
KABUPATEN KONAWE UTARA.

PRIGRAM KERJA DAN LANGKAH KERJA EVALUASI

A. Program Kerja

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 Intern

Metodologi evaluasi yang digunakan dalam Evaluasi Intern adalah metodologi yang pragmatis karena 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. Langkah Kerja

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

Format Kertas Kerja evaluasi

KOP INSPEKTORAT										
KERTAS KERJA										
KUESIONER EVALUASI INTERNAL										
Nama Kegiatan :				No. KKE :						
Sasaran Kegiatan :				Ref. PKE :						
				Disusun oleh :						
				Direviu Oleh :						
No.	Unsur yang dinilai	Bobot		Hasil Pengujian			Skor Sub Unsur	Nilai Sub Unsur	Nilai Unsur	Keterangan
		Sub unsur	Unsur	1	0.5	0				
A. KERTAS KERJA										
A1. KELENGKAPAN KERTAS KERJA PENGAWASAN (KKP)										
1.	Kesesuaian daftar isi KKP dengan fisik KKP	5	25							
2.	Surat Tugas	10								
3.	Kelengkapan Pengisian Kendali Mutu									
a.	KM 3 - Anggaran Waktu	5								
b.	KM 4 - Kartu Penugasan	5								
c.	KM 8 - Laporan Hasil Pengawasan	5								
d.	KM 9 - Program Kerja Pengawasan (PKP)	5								
e.	KM 10 - Daftar Pengujian Akhir (Checl List)	5								
4.	Ikhtisar/Notisi Audit/Pokok-Pokok Temuan	15								
5.	Tanggapan Auditan	15								
6.	Berita Acara Kesepakatan/Risalah Hasil Ekspose/Pembahasan	15								
7.	Konsep LHP	15								
Jumlah		100	25							
A2. SUBSTANSI KKP										
1.	Program Kerja Pengawasan disusun sesuai tujuan pengawasan	5	40							
2.	Pelaksanaan Program Kerja Pengawasan telah diisi rencana dan pelaksanaannya	10								
3.	Format Kertas Kerja sesuai ketentuan (mencantumkan instansi auditor, nama	10								
4.	Kertas Kerja Pengawasan (KKP) memuat penilaian pengendalian inter.	10								
5.	KKP telah direviu secara memadai oleh Ketua Tim, dan Pengendali Teknis	10								
6.	Tick Marks yang digunakan disertai penjelasannya.	5								
7.	KKP telah memuat simpulan.	5								
8.	Daftar temuan/notoso audit telah disusun.	10								
9.	Temuan pengawasantelah dibahas dengan auditan dan didukung dengan	10								
10.	Temuan dalam konsep laporan sesuai dengan Berita Acara/Risalah hasil	10								
11.	Kertas Kerja Pengawasan (KKP)/bukti-bukti yang mendukung	15								
Jumlah		100	40							

B. PELAPORAN									
1.	Pengungkapan yang meliputi								
	a. Semua temuan pengawasan telah diungkapkan dalam laporan	10	25						
	b. Unsur-unsur temuan telah lengkap	10							
	c. Kesesuaian antara temuan dengan rekomendasi	10							
	d. Menyajikan tanggapan auditan	10							
	e. Temuan berindikasi TPK/Kesalahan Administrasi (Perdata)	10							
2.	Konsep LHP direviu Pengendali Teknis, Pengendali Mutu, dan Penanggungjawab	10							
3.	Konsep laporan sesuai dengan standar pelaporan telah disetujui	10							
4.	Perubahan dalam konsep laporan telah sesuai dengan hasil reviu	15							
5.	Ketepatan waktu pelaporan dengan Rencana Penyelesaian Laporan (RPL) dalam KM4 telah sesuai	15							
	Jumlah	100		25					
C. PENGARSIPAN KKP									
1.	Kertas Kerja Pengawasan telah disimpan dalam ruangan pengarsipan/lemari	50	10						
2.	Kertas Kerja Pengawasan telah dicatat dalam buku register pengarsipan atau catatan kearsipan Irban.	50							
	Jumlah	100	10						
	TOTAL		100						

Direviu Oleh
Pengendali Teknis

Peryusun
Ketua Tim

Keterangan Nilai Hasil Pengujian

- 1 = Memenuhi Unsur
- 0,5 = Memenuhi Sebagian Unsur
- 0 = Tidak Memenuhi Unsur

Keterangan Skala Nilai:

Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata prosentase dari tiap pertanyaan rinci. Hasil penilaian akhir dikelompokkan dalam lima simpulan. Simpulan hasil evaluasi/telaah sejawat mengacu pada Keputusan Ketua Umum DPN AAIPi Nomor : KEP-43/AAIPi/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan, sebagai berikut :

No	Kategori Simpulan	Nilai Tingkat Kesesuaian	Interprtasi
1.	Sangat Baik	90 - 100%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Tim Yang Ditelaah telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Tim Yang Ditelaah telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan "sangat baik" masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.
2.	Baik	80 - 89%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Tim Yang Ditelaah telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Tim Yang Ditelaah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan "baik" memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.

3.	Cukup	65 - 79%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern APIP.</p> <p>Simpulan "Cukup" menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi</p>
4.	Kurang	55 - 64%	<p>Tim Yang Ditelaah telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi</p>
5.	Sangat Kurang	<54%	<p>Tim Yang Ditelaah belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi</p>

↳ BUPATI KONAWE UTARA ↲



H. RUKSAMIN