



**BUPATI BUTON SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN
NOMOR : 14 TAHUN 2023**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka dalam rangka menjamin mutu hasil audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah secara berkala, perlu dilaksanakan telaah sejawat melalui evaluasi intern;
 - b. bahwa untuk menjamin independensi dan kualitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam rangka melaksanakan evaluasi intern secara obyektif, transparan dan akuntabilitas, maka perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/ Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/

Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan Di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5563);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
8. 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);
9. 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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6061);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
13. 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;
14. 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);
15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
6. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Buton Selatan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pengawasan adalah proses pengamatan pada seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua kegiatan atau pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan
9. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.
10. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen untuk mengontrol kegiatan yang sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dengan efektif dan efisien sehingga akan tercapai tujuan yang telah ditetapkan.
11. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Evaluasi Intern adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang dicantumkan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja.
13. Tim Evaluasi Intern adalah Tim yang melakukan Evaluasi Intern terhadap penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan dan pelaksanaan program/ kegiatan.
14. 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.
15. 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.
16. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
17. Kinerja adalah keluaran/ hasil dari program/ kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

18. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian dan tujuan program dan kebijakan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini ditetapkan untuk menjamin dan mewujudkan kepastian hukum dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. sebagai landasan formil bagi pelaksana kegiatan evaluasi intern di lingkungan pemerintah Kabupaten Buton Selatan;
 - b. menjamin independensi pelaksanaan evaluasi intern; dan
 - c. mewujudkan pelaksanaan evaluasi intern yang terencana, terukur, obyektif dan akuntabilitas.

BAB III PELAKSANAAN EVALUASI INTERN

Bagian Kesatu Pelaksana dan Sasaran Evaluasi Intern

Pasal 3

- (1) Evaluasi Intern dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah melalui Tim Evaluasi Intern.
- (2) Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Sasaran evaluasi intern meliputi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan dan pelaksanaan program kegiatan pada :
 - a. Perangkat Daerah;
 - b. Pemerintahan Desa; dan
 - c. BUMD.
- (2) Sasaran evaluasi intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh Tim Evaluasi Intern.

Bagian Kedua Pedoman Pelaksana Evaluasi Intern

Pasal 5

- (1) Pedoman Evaluasi Intern, disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. Bab I Pendahuluan
 1. Latar Belakang;
 2. Maksud dan Tujuan.

b. Bab II Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern

1. Perencanaan Evaluasi Intern
2. Pengorganisasian Kegiatan Evaluasi Intern
3. Pelaksanaan Evaluasi Intern
4. Pengendalian

Bab III Laporan

- (2) Inspektur Daerah menyusun Standar Operasional Prosedur sebagai prosedur baku dalam pelaksanaan Evaluasi Intern.
- (3) Pedoman Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batauga
pada tanggal 22 Mei 2023

Pj. BUPATI BUTON SELATAN,

LA ODE BUDIMAN

Diundangkan di Batauga
pada tanggal 22 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,

LA ODE KARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN 2023 NOMOR : 14

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN

NOMOR : 14 TAHUN 2023

TANGGAL : 22 MEI 2023

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON SELATAN

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

1. Dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan nasional, penguatan kerangka kelembagaan Pemerintah Daerah akan difokuskan untuk mendukung pencapaian agenda prioritas Pemerintah Daerah yaitu membuat Pemerintah Daerah berperan aktif dalam membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya dengan mengoptimalkan keberadaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), sehingga dapat berperan sebagai garda terdepan dalam upaya pencegahan korupsi di internal Pemerintahan Daerah.
2. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka pelaksanaan evaluasi Intern ini menjadi sangat penting sebagai dukungan untuk memperkuat implementasi sistem pengendalian intern dalam mencapai akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah dan pengelolaan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
3. 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 dan Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pelaksanaan Evaluasi Intern harus dilakukan dengan baik dan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan, untuk itu diperlukan pedoman Evaluasi Intern.
4. Dalam rangka mewujudkan independensi pelaksanaan evaluasi intern, dipandang perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Buton Selatan yang menyeluruh dan terintegrasi.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud pelaksanaan evaluasi Intern adalah untuk mewujudkan kepastian hukum dan menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan Evaluasi Intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan.
2. Tujuan pedoman pelaksanaan evaluasi Intern adalah sebagai panduan bagi Tim Evaluasi dalam melaksanakan evaluasi Intern atas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan dan pelaksanaan program/ kegiatan pada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Selatan.

BAB II

PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN EVALUASI INTERN

A. PERENCANAAN EVALUASI INTERN

Tujuan perencanaan kegiatan Pelaksanaan Evaluasi Intern adalah mendukung pencapaian kualitas akuntabilitas 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.

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.

Perencanaan tersebut disusun melalui tahapan sebagai berikut :

1. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Intern.

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

2. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Intern Langkah kerja.

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

Penetapan hal-hal tersebut di atas mengacu kepada Kebijakan Pengawasan yang ditetapkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Buton Selatan. Sebagai acuan kegiatan yang dapat direncanakan adalah kegiatan yang memiliki kaitan langsung maupun mendukung pencapaian *outcome* kegiatan.

B. PENGORGANISASIAN KEGIATAN EVALUASI INTERN

Untuk menjamin pelaksanaan tugas yang efisien dan efektif, perlu dilakukan pengorganisasian (***organizing***) sebagai bagian dari rangkaian proses manajemen. Pengorganisasian kegiatan pelaksanaan Evaluasi intern bertujuan untuk mengalokasikan beban kerja kepada setiap penanggung jawab kegiatan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimandatkan telah memberikan jaminan memadai bahwa tujuan kegiatan evaluasi Intern dapat dicapai.

Pelaksanaan tugas dan fungsi diorganisasikan melalui struktur yaitu :

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.

Susunan Tim Evaluasi Intern terdiri dari :

- a. Penanggung jawab;
- b. Pengendali teknis;
- c. Ketua tim; dan
- d. Anggota.

2. Jumlah anggota Tim Evaluasi Intern menyesuaikan dengan kebutuhan kegiatan evaluasi.
3. Tim Evaluasi Intern ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
4. Surat tugas yang diterbitkan harus diorganisasikan sampai diterbitkannya laporan hasil audit sehingga dapat diketahui jumlah surat tugas yang diterbitkan, status penugasan atas surat tugas yang diterbitkan dan laporan yang diterbitkan.
5. Kertas kerja yang mendukung pelaksanaan audit harus diorganisasikan dengan baik dengan memastikan penyimpanan yang dapat dengan mudah diakses kembali jika suatu saat diperlukan
6. Laporan yang diterbitkan harus diorganisasikan sehingga dapat diketahui nomor, tanggal laporan, jumlah eksampelar laporan, distribusi laporan, nomor dan tanggal surat pengantar, serta tindak lanjutnya.

C. 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/Kegiatan yang dilakukan telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi untuk ketercapaian tujuan Program/Kegiatan yang ditetapkan.

Kegiatan pelaksanaan Evaluasi Intern meliputi tahapan sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data dan Informasi

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di Perangkat daerah yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang 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 dicatat secara langsung.
- 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/symbol-simbol dan sebagainya.

3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi Intern

Evaluasi intern harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan dan pelaksanaan program/ kegiatan sesuai dengan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

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

D. PENGENDALIAN

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 Daerah;
2. Menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
3. Pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB III PELAPORAN

Laporan hasil Pelaksanaan Evaluasi Intern dibuat segera setelah penugasan selesai. Format penyusunan laporan diatur sebagai berikut :

- a. BAB I PENDAHULUAN
 1. Dasar hukum evaluasi
 2. Latar Belakang
 3. Tujuan Evaluasi
 4. Ruang Lingkup Evaluasi
 5. Metodologi Evaluasi
- b. BAB II HASIL EVALUASI
- c. BAB III SARAN DAN REKOMENDASI

