



BUPATI MOROWALI  
PROVINSI SULAWESI TENGAH  
PERATURAN BUPATI MOROWALI  
NOMOR 16 TAHUN 2024

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
LINGKUP INSPEKTORAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- 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 Morowali, diperlukan evaluasi intern lingkup Inspektorat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat pengawasan Intern Pemerintah secara berkala perlu dilaksanakan evaluasi internal daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

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. 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Morowali.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini merupakan pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern sebagai acuan untuk melaksanakan evaluasi internal dalam rangka memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa tata kelola dan program/kegiatan di Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
- (2) Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern disusun dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku  
pada tanggal 10 April 2024

Pj. BUPATI MOROWALI,

ttd.

A. RACHMANSYAH ISMAIL

Diundangkan di Bungku  
pada tanggal 10 April 2024

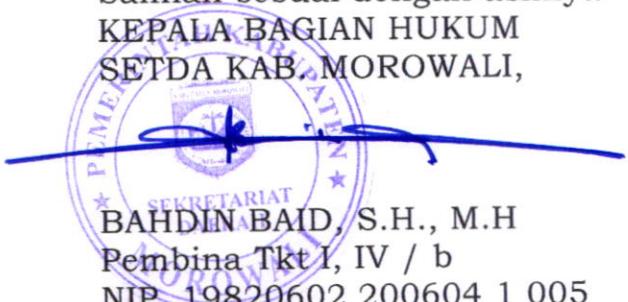
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2024 NOMOR .016

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. MOROWALI,



BAHDIN BAID, S.H., M.H  
Pembina Tkt I, IV / b  
NIP. 19820602 200604 1 005

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MOROWALI  
NOMOR ..16 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
LINGKUP INSPEKTORAT DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN MOROWALI

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 Internal Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa tata kelola dan program/kegiatan di Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pelaksanaan Evaluasi Internal harus dilakukan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, untuk itu diperlukan pedoman Evaluasi Internal.

Pedoman Evaluasi Internal ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi Internal 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 evaluasi internal dapat ditentukan sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan.

Secara umum, tujuan evaluasi Internal sebagai berikut:

1. menilai tata kelola Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
2. menilai tingkat kecukupan efektifitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada program/kegiatan di Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali;
3. memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa program/kegiatan di Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan
4. memberikan rekomendasi kepada Inspektur menyangkut perbaikan internal Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali dimasa yang akan datang.

#### D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup Evaluasi Internal Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali meliputi antara lain kegiatan evaluasi terhadap tata kelola dan program/kegiatan yang berlaku di Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali.

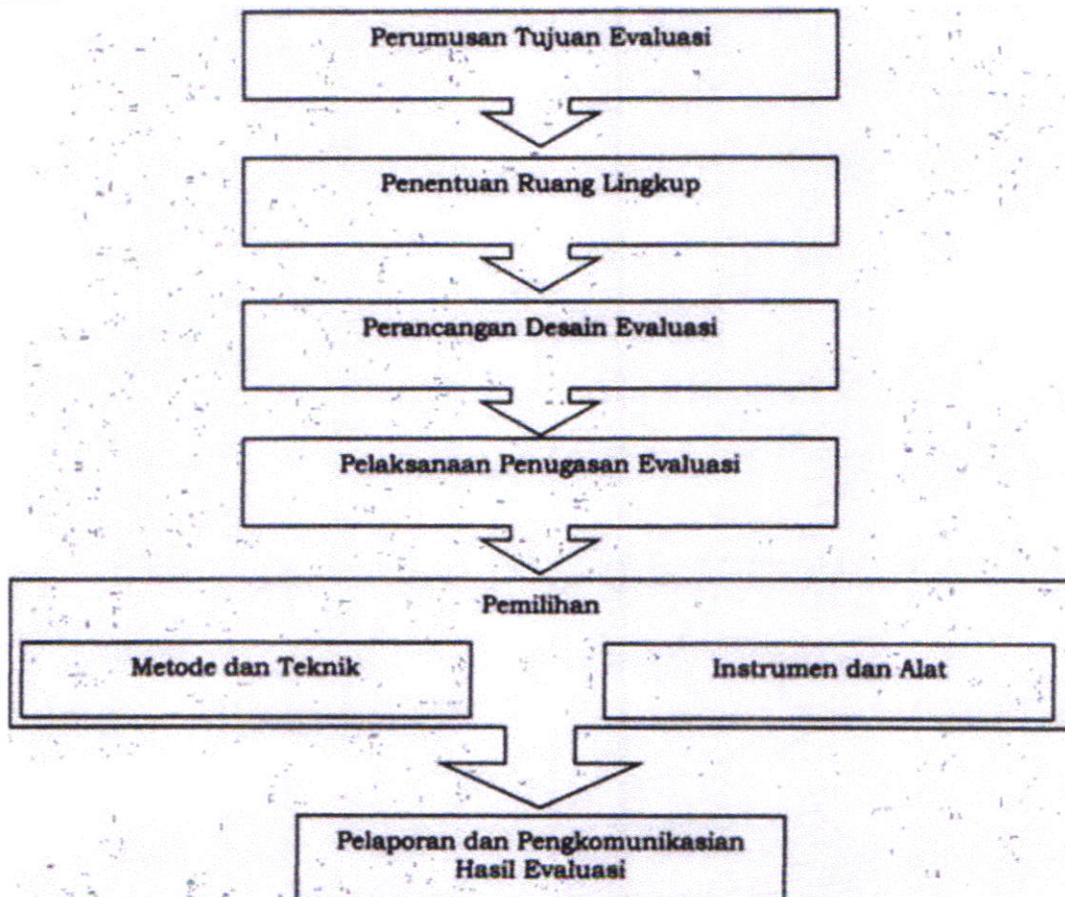
Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

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/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 Internal

Kerangka kerja Evaluasi Internal secara umum digambarkan sebagai berikut:



## BAB II

### EVALUASI INTERN

#### A. Perencanaan Evaluasi Internal

Perencanaan Evaluasi Internal 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 Internal yang baik juga akan memberikan kerangka kerja bagi seluruh tingkatan manajemen pihak evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

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

##### 1. Penetapan Tim Evaluasi Internal

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 Evaluasi Internal terdiri dari:

- 1) pengendali mutu;
- 2) pengendali teknis;
- 3) ketua tim; dan
- 4) anggota tim.

b. Jumlah anggota tim evaluasi internal menyesuaikan dengan kebutuhan kegiatan evaluasi; dan

c. Penugasan Tim Evaluasi internal ditetapkan dengan Surat Tugas dari Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali.

##### 2. Penyusunan Program Kerja dan Langkah Kerja Evaluasi Internal

a. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Internal

Dalam melakukan penyusunan program kerja Evaluasi Internal, 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; dan
- 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 Internal

Metodologi evaluasi yang digunakan dalam Evaluasi Internal 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; dan
- (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 Internal

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

## B. Pelaksanaan Evaluasi Internal

Kegiatan utama dalam pelaksanaan Evaluasi Internal yaitu pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan Evaluasi Internal 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 Internal meliputi beberapa tahap, yaitu:

### 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 revidu dokumen, angket (kuesioner), wawancara, observasi atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

- a. revidu 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 nonparametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisa lintas bagian, analisa kronologis, tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik / icon/ simbol-simbol dan sebagainya.

## 3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi Internal

Evaluasi internal harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan program/kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

## 4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Internal

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

## C. Pelaporan

### 1. Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan rancangan LHE dilakukan oleh Ketua Tim Evaluasi Internal. Sebelum menyusun draft LHE; Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu dan Penanggung Jawab Evaluasi Internal 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 internal dengan pihak yang dievaluasi, dalam penerapannya sering terjadi pembahasan rancangan LHE secara bersama.

Rancangan LHE yang disusun oleh Ketua Tim evaluasi internal termasuk kertas kerja evaluasi direviu terlebih dahulu oleh Pengendali Teknis dan Inspektur Pembantu sebelum ditandatangani Inspektur Daerah.

### 3. Secara garis besar, *outline* LHE Evaluasi Internal Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali adalah sebagai berikut:

Simpulan dan Saran

BAB I Pendahuluan

- 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 dievaluasi)

BAB II Hasil Evaluasi

BAB III Saran atau Rekomendasi  
Lampiran

D. Pengendalian Evaluasi Internal.

Pengendalian Evaluasi Internal dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Internal 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 Internal dituangkan dalam Program Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali;
2. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
3. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB III  
PENUTUP

Dalam melaksanakan pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah Kabupaten Morowali berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pj. BUPATI MOROWALI,

ttd.

A. RACHMANSYAH ISMAIL

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. MOROWALI,



BAHDIN BAID, S.H., M.H  
Pembina Tkt I, IV / b  
NIP. 19820602 200604 1 005