



SALINAN

WALIKOTA SUNGAI PENUH PROVINSI JAMBI

**PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 18 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT
KOTA SUNGAI PENUH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SUNGAI PENUH,**

- Menimbang** : a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka program reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
- b. bahwa untuk menilai akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektivitas penyelenggaraan tata kelola dan program/kegiatan lingkup Inspektorat Kota Sungai Penuh, diperlukan evaluasi intern lingkup Inspektorat Kota Sungai Penuh;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Kota Sungai Penuh;
- 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4871);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sungai Penuh (Lembaran Daerah Kota Sungai Penuh Tahun 2016 Nomor 10);
13. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh;
14. Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 15 Tahun 2022 tentang Orgnisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Sungai Penuh;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT KOTA SUNGAI PENUH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sungai Penuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Sungai Penuh.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Sungai Penuh.
6. Penyelenggara Negara di Daerah adalah Aparatur Sipil Negara dan pegawai lainnya yang bekerja pada pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan pihak-pihak yang menerima dan/atau mengelola uang dari pemerintah daerah atau desa.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Daerah.
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 dengan tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja.
10. 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 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.
11. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
12. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
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 yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini untuk memberikan 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 Walikota ini agar pelaksanaan Evaluasi Intern pada lingkup Inspektorat Kota Sungai Penuh dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. evaluasi intern; dan
- b. pengendalian evaluasi intern.

BAB II EVALUASI INTERN

Bagian Kesatu

Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi Intern

Pasal 4

Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah dimaksudkan agar:

- (1) Tata Kelola Inspektorat Daerah memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara, yaitu:
 - a. asas kepastian hukum/ketentuan, yaitu asas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, 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 perundang-undangan yang berlaku; dan
 - g. asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan,
- (2) Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah dapat terlaksana secara:
 - 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 perundang-undangan.
 - 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.

Pasal 5

Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah bertujuan untuk:

- (1) menilai tata kelola Inspektorat Daerah memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
- (2) menilai tingkat 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 mengenai perbaikan intern lingkup Inspektorat Daerah di masa yang akan datang.

Bagian Kedua Metodologi Evaluasi Intern Pasal 6

Metodologi Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah, terdiri dari:

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

Bagian Ketiga Kriteria Evaluasi Intern Pasal 7

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

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

- (1) Inspektur Daerah melalui Sekretariat Inspektorat Daerah merencanakan pelaksanaan Evaluasi Intern secara berkala setiap tahun.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan perencanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menerbitkan surat perintah tugas tim Evaluasi Intern dengan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan.
- (2) Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Pelaksanaan Evaluasi Intern

Pasal 11

- (1) Berdasarkan program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi tersebut, 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.
- (2) Kegiatan pelaksanaan evaluasi intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 4

Pelaporan Hasil Evaluasi Intern

Pasal 12

- (1) Tim Evaluasi Intern melaporkan hasil evaluasi internal kepada Inspektur.
- (2) Tahapan laporan hasil Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari:
 - a. penyusunan rancangan laporan hasil evaluasi;
 - b. reviu dan verifikasi berjenjang atas laporan hasil evaluasi; dan
 - c. legalisasi Inspektur Daerah dan penerbitan laporan hasil evaluasi.
- (3) Materi muatan laporan hasil evaluasi intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

PENGENDALIAN EVALUASI INTERN

Pasal 13

- (1) Pengendalian Evaluasi Intern dilakukan berjenjang oleh:
 - a. pengendali mutu atau penanggung jawab; dan
 - b. pengendali teknis atau koordinator.
- (2) Pengendalian Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana, target, dan tepat biaya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sungai Penuh.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 1 April 2024

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

AHMADI ZUBIR

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 1 April 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUNGAI PENUH**

ttd

ALPIAN

BERITA DAERAH KOTA SUNGAI PENUH TAHUN 2024 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kota Sungai Penuh,



HASNAN, S.H., M.H.

Pembina Tk I

NIP. 19730115 200604 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SUNGAI PENUH
NOMOR 18 TAHUN 2024
TANGGAL 1 APRIL 2024

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT
KOTA SUNGAI PENUH

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 Kota Sungai Penuh untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Tata Kelola dan Program/Kegiatan di Lingkup Inspektorat Kota Sungai Penuh 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 Kota Sungai Penuh dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 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. 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 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 efektifitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat;

3. memberikan keyakinan kepada Pimpinan Instansi bahwa Program/Kegiatan di Lingkup Inspektorat Kota Sungai Penuh telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
4. memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Instansi menyangkut perbaikan intern lingkup Inspektorat dimasa yang akan datang.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat meliputi antara lain kegiatan evaluasi terhadap Tata Kelola dan Program/Kegiatan yang berlaku di Inspektorat.

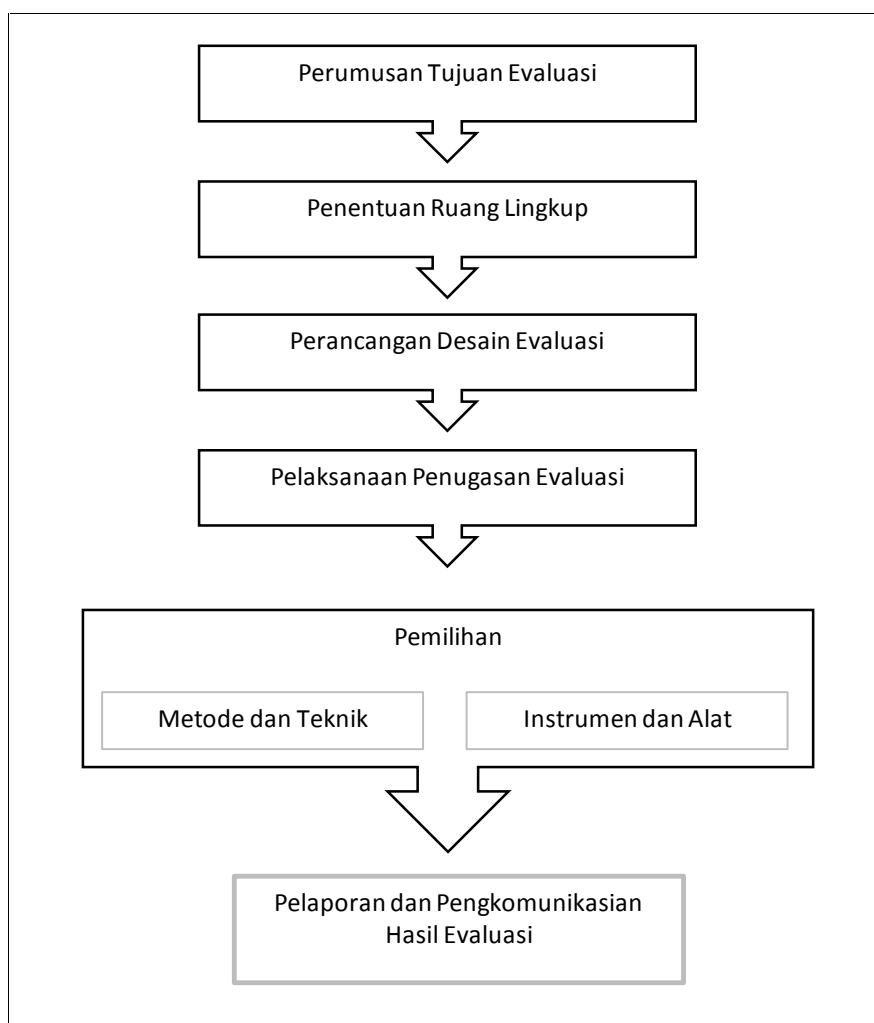
Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefnisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

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 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 Evaluasi Intern 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) Pengendali Mutu/Penanggungjawab;
- 2) Pengendali Teknis/Koordinator;
- 3) Ketua Tim;
- 4) Anggota Tim.

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

c. Penugasan Tim Evaluasi Intern ditetapkan dengan Surat Tugas dari Inspektorat.

2. Penyusunan Program Kerja dan Langkah Kerja Evaluasi Intern

a. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Intern

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. Penyusunan Langkah Kerja Evaluasi Intern

Langkah kerja evaluasi intern merupakan penjabaran program kerja evaluasi intern yang telah disusun, di *breakdown* 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 dan program/kegiatan yang dilakukan telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi untuk ketercapaian tujuan program/kegiatan yang ditetapkan.

Kegiatan pelaksanaan Evaluasi Intern 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 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/kegiatan lingkup Inspektorat Daerah dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.
 4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Intern

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 lingkup Inspektorat Daerah.

C. Pelaporan

1. Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan rancangan LHE dilakukan oleh Ketua Tim Evaluasi. Sebelum menyusun *draft* LHE; Ketua Tim, Pengendali Teknis/Koordinator, Pengendali Mutu/Penanggung Jawab Evaluasi Intern 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/Koordinator dan atau Inspektur Pembantu sebelum ditandatangani Inspektur Daerah.
3. Secara garis besar, *outline* LHE Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Daerah 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 sebelumnya dievaluasi)

BAB II Hasil Evaluasi

BAB III Saran dan Rekomendasi

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:

- 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.

WALIKOTA SUNGAI PENUH,

ttd

AHMADI ZUBIR