



WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

- 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 kegiatan lingkup Inspektorat Kota Lhokseumawe, diperlukan evaluasi intern lingkup Inspektorat Kota Lhokseumawe;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Inspektorat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

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 beberapa kali, terakhir 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Daerah dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
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 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN INSPEKTORAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe;
2. Daerah adalah daerah Kota Lhokseumawe;
3. Pemerintahan Kota adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Walikota Lhokseumawe dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe;
5. Wali Kota adalah Wali Kota Lhokseumawe;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe;
7. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Lhokseumawe yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Inspektur/Pimpinan Aparat Pengawas Intern Pemerintah adalah Kepala Inspektorat Kota Lhokseumawe;
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Auditor dan Aparatur Sipil Negara tertentu Inspektorat Kota Lhokseumawe;
11. Auditor adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Inspektorat yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas pengawasan terdiri dari Pejabat Fungsional Auditor, Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah, dan Pejabat Pengawas Fungsional di bidang pengawasan lainnya;
12. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
13. 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.

14. Evaluasi Intern adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang diternukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja.
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. 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.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Qanun.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini disusun untuk menjadi pedoman dalam Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat, sebagai panduan bagi Tim Evaluasi dalam melakukan evaluasi atas tata kelola dan Program/Kegiatan pada lingkup Inspektorat;
- (2) Tujuan penyusunan Peraturan Wali Kota ini agar Pelaksanaan Evaluasi Intern Inspektorat dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB II EVALUASI INTERN

Bagian Kesatu Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi Intern

Pasal 3

Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat dimaksudkan agar:

- a. Tata Kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara, yaitu:
 1. azas kepastian hukum/ketentuan, yaitu azas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;

2. azas tertib penyelenggaraan Negara, yaitu azas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan negara di lingkup Inspektorat;
 3. azas kepentingan umum, yaitu azas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
 4. azas keterbukaan, yaitu azas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak azasi pribadi, golongan dan rahasia negara;
 5. azas proporsionalitas, yaitu azas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
 6. azas profesionalitas, yaitu azas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 7. azas akuntabilitas, yaitu azas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat dapat terlaksana secara:
1. tepat waktu, yaitu setiap Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan sesuai batas waktu 1 (satu) Tahun Anggaran;
 2. tepat mutu, yaitu pelaksanaan Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
 3. tepat administrasi, yaitu setiap Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. tepat sasaran, yaitu Program/kegiatan harus dilaksanakan dan diarahkan kepada objek yang telah ditetapkan sesuai perencanaan; dan
 5. tepat manfaat, yaitu program/kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya pada sasaran yang ditentukan.

Pasal 4

Pelaksanaan Evaluasi Intem lingkup Inspektorat bertujuan untuk:

- a. menilai tata kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
- b. menilai tingkat kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat;
- c. memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa program/kegiatan di lingkup Inspektorat telah cukup memadai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan

- d. memberikan rekomendasi kepada Inspektur berkaitan dengan perbaikan intern lingkup Inspektorat di masa yang akan datang.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. Evaluasi tata kelola; dan
- b. Evaluasi Program/Kegiatan.

Bagian Kedua Metodologi Evaluasi Intern

Pasal 6

Metodologi Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Daerah, terdiri dari:

- a. reviu Dokumen;
- b. kuesioner;
- 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, yang dibiayai dari APBK.
- (2) Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai setelah Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Inspektorat ditetapkan, pelaksanaan realisasi dan sampai berakhirnya penggunaan APBK.
- (3) Bentuk Evaluasi Intern berupa evaluasi pelaksanaan tata kelola dan Program/Kegiatan lingkup Inspektorat.

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 Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas

Pasal 9

- (1) Inspektur sebagai penanggung jawab pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di lingkup Inspektorat.

- (2) Inspektur menyusun perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan.

Paragraf 3
Perencanaan Evaluasi Intern

Pasal 10

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

Paragraf 4
Pelaksanaan Evaluasi Intern

Pasal 11

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.

Paragraf 5
Pelaporan Hasil Evaluasi Intern

Pasal 12

Pelaporan Hasil Evaluasi Intern, terdiri dari

- a. penyusunan rancangan laporan hasil evaluasi;
- b. reviu dan verifikasi berjenjang atas laporan hasil evaluasi; dan
- c. legalisasi Inspektur dan penerbitan laporan hasil evaluasi.

BAB III
PENGENDALIAN EVALUASI INTERN

Pasal 13

- (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.

Pasal 14

Pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Maret 2023 M
15 Sya'ban 1444 H



Pj. WALI KOTA LHOKEUMAWE,

IMRAN

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Maret 2023 M
15 Sya'ban 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKEUMAWE TAHUN 2023 NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
INTERN INSPEKTORAT

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT
KOTA LHOKSEUMAWE

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 untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Tata Kelola dan Program/Kegiatan di Lingkup Inspektorat 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.

Pedoman Evaluasi Intern disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Intern pada lingkup Inpektorat 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 alruntabilitas 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 azas-azas umum penyelenggaraan negara;
2. menilai tingkat kecukupan efektifitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektora;
3. memberikan keyakinan kepada Pimpinan Instansi bahwa program/kegiatan di Lingkup Inspektorat 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.

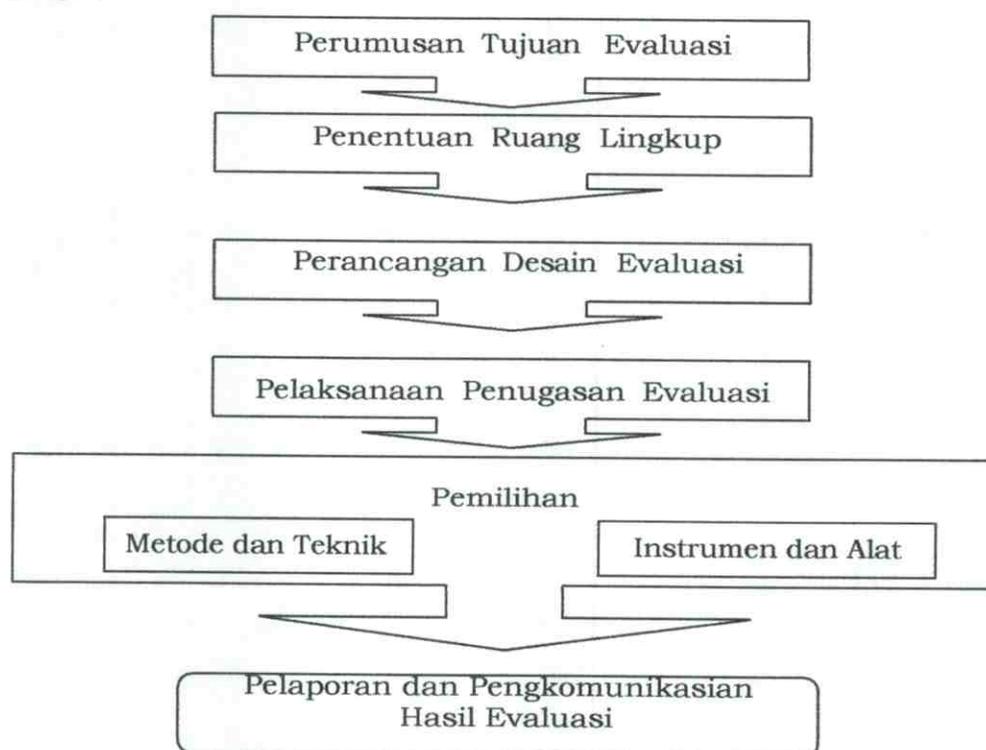
Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

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 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;
- 2) pengendali teknis;
- 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 Kerjadan 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, *dibreakdown* berdasarkan kemampuan personil Tim Evaluasi dan waktu evaluasi intern.

B. Pelaksanaan Evaluasi Intern

Kegiatan utama dalam pelaksanaan Evaluasi Intern yaitu pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan Evaluasi Intern yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa tata kelola 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 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 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 : telaahaan 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/symbol-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 Kota dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Intern

Simpulan Hasil Evaluasi Intern diserahkan kepada Inspektur Kota untuk dilakukan klarifikasi, apabila Inspektur Kota telah menyetujui simpulan hasil Evaluasi Intern, maka diterbitkan Laporan Hasil Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Kota.

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, Pengendali Mutu dan 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 dan Inspektur Pembantu sebelum ditandatangani Inspektur Kota.

3. Secara garis besar, *outline* LHE Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Kota 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 di evaluasi)

BAB II Hasil Evaluasi

BAB III Saran atau 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 :

- g. jadwal Evaluasi Intern dituangkan dalam Program Kerja Inspektorat;
- h. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
- i. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB III
PENUTUP

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



WALIKOTA LHOKSEUMAWE

IMRAN