



**WALI KOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 97 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT KOTA SIBOLGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

WALI KOTA SIBOLGA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penilaian atas akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektivitas tata kelola dan program/kegiatan lingkup Inspektorat Kota Sibolga, dilakukan evaluasi intern, dan untuk itu diperlukan pedoman evaluasi intern lingkup Inspektorat Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sibolga tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Kota Sibolga;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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;
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 01 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, serta Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2020 Nomor 226);

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Sibolga.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Inspektorat

5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Sibolga.
6. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Inspektorat Kota Sibolga.
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 untuk 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 yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daa 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 satuan kerja 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 disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dan panduan dalam melakukan evaluasi atas tata kelola dan program/kegiatan pada lingkup Inspektorat Kota Sibolga.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai acuan dalam melaksanakan penilaian terhadap efesiensi dan efektifitas pada lingkup Inspektorat Kota Sibolga agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :
 - a. evaluasi tata kelola; dan
 - b. evaluasi program/kegiatan.
- (2) Ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dijabarkan dalam pedoman pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

Pasal 4

- (1) Evaluasi Intern ditujukan pada tata kelola dan program/kegiatan lingkup Inspektorat Kota Sibolga yang dibiayai dari APBD;
- (2) Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai setelah DPA Inspektorat ditetapkan, pelaksanaan/realisasi dan sampai berakhirnya penggunaan APBD;

Pasal 5

- (1) Tahapan Evaluasi Intern terdiri dari :
 - a. tahap perencanaan;
 - b. tahap pelaksanaan;
 - c. tahap pelaporan.
- (2) Tahapan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Inspektur sebagai penanggungjawab pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di lingkup Inspektorat menyusun perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan.
 - b. Sekretariat menerbitkan surat perintah tugas tim Evaluasi Intern dengan berpedoman Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan;
 - c. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada huruf b mendistribusikan surat perintah tugas kepada tim Evaluasi Intern yang telah ditetapkan;
 - d. Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada huruf c menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi.
- (3) Tahapan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Pengumpulan data dan informasi;
 - b. Pengolahan data dan informasi;
 - c. Pembuatan simpulan hasil evaluasi intern; dan
 - d. Klarifikasi hasil evaluasi intern.
- (4) Tahapan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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 II

PENGENDALIAN EVALUASI INTERN

Pasal 6

- (1) Pengendalian Evaluasi Intern dilakukan berjenjang oleh pengendali mutu dan pengendali teknis dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana.

(2) Pengendalian

- (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.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

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 Sibolga.

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 10 November 2022
WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 10 November 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA
BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2022 NOMOR 443

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.,M.M.
NIP. 19810705 200804 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 97 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
INTERN LINGKUP INSPEKTORAT KOTA
SIBOLGA

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT KOTA SIBOLGA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan peningkatan 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 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 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. Maksud

C. Maksud dan Tujuan Evaluasi

1. Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat Kota Sibolga dimaksudkan agar :

a) Tata Kelola Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara, yaitu :

- 1) asas kepastian hukum/ketentuan, yaitu asas mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan;
- 2) asas tertib penyelenggaraan Negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan Negara di lingkup Inspektorat;
- 3) asas kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif dan selektif;
- 4) 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;
- 5) asas proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
- 6) asas profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- 7) asas akuntabilitas, yaitu asas 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.

2. Tujuan Evaluasi Intern dapat ditentukan sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Secara umum, tujuan Evaluasi Intern adalah sebagai berikut :

- 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

- c) memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Kota Sibolga telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
- d) memberikan rekomendasi kepada Inspektur menyangkut perbaikan intern lingkup Inspektorat dimasa yang akan datang.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Kota Sibolga meliputi kegiatan evaluasi terhadap Tata Kelola dan Program/Kegiatan yang berlaku di Inspektorat. Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak penggunaan informasi hasil evaluasi.

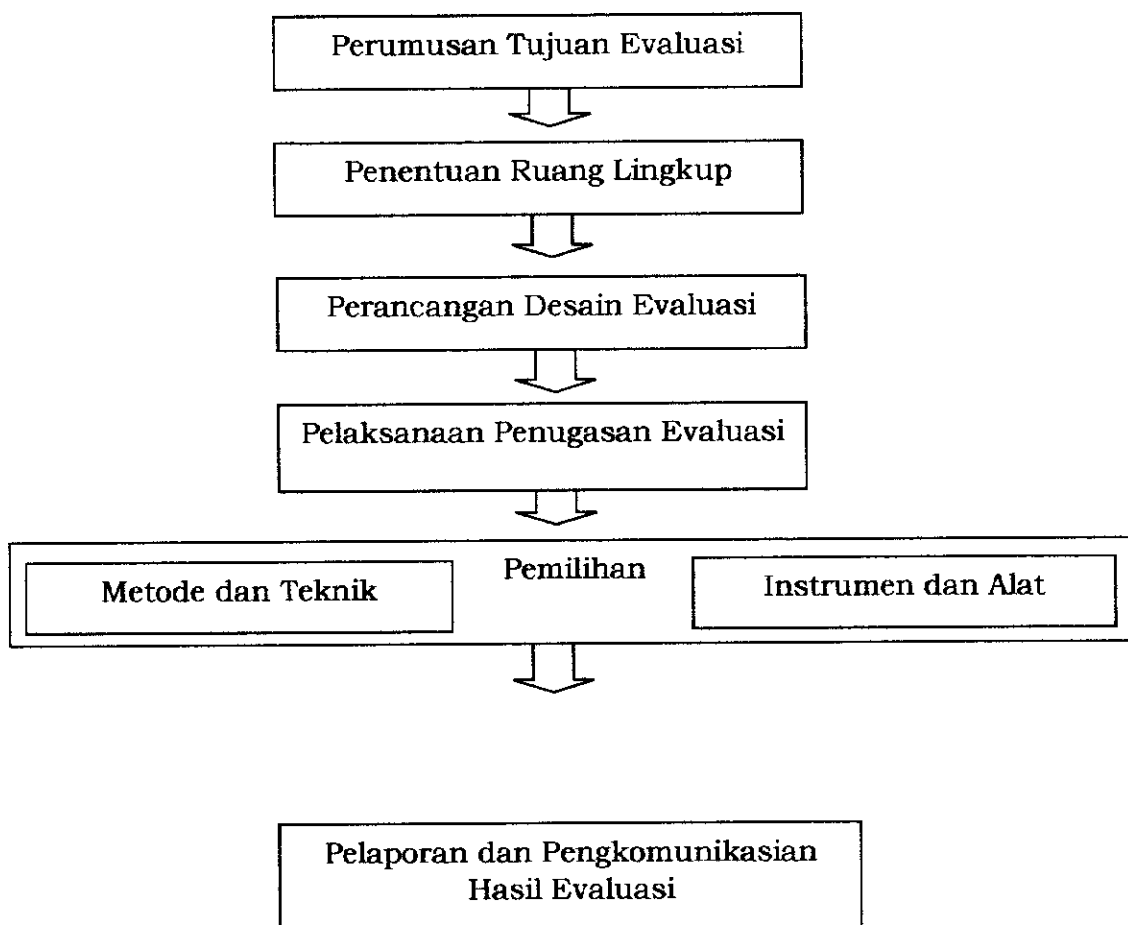
Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup :

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 bergantung 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/ Penanggung jawab;
- 2) Pengendali teknis/ Wakil Penanggung jawab;
- 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, menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

1) Desain evaluasi

Merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasi :

- a) jenis informasi yang akan diperoleh;
- b) sumber informasi;
- c) metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya random sampling);
- d) metode pengumpulan informasi (misalnya struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
- e) waktu dan frekuensi pengumpulan informasi; dan

f) dasar ...

- f) dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat).

2) 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 di evaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk guna perbaikan. Metodologi Evaluasi Intern lingkup Inspektorat, terdiri dari :

- a) reviu dokumen;
- b) kuesioner;
- c) wawancara; dan
- d) observasi.

3) Teknik Evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh evaluator tergantung pada :

- a) Tingkatan tataran dan bidang permasalahan yang di evaluasi, yakni :
 - evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program; dan
 - 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 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. 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 dapat dilaksanakan.

Pengumpulan

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

Adalah teknik pengumpulan data/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

Adalah teknik pengumpulan data/informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar pertanyaan yang akan diisi oleh objek evaluasi 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

Adalah 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/Analisa Data dan Informasi

Teknik pengolahan/analisa data antara lain :

- a. telaahan sederhana;
- b. survei sederhana sampai survei yang detail;
- c. verifikasi data;
- d. riset terapan;
- e. berbagai analisis dan pengukuran;
- f. survei target evaluasi;
- g. metode statistic;
- h. metode statistik non parametric;
- i. perbandingan (benchmarking);
- j. analisa lintas bagian;
- k. analisa kronologis;
- l. tabulasi;

m. penyajian

m. penyajian pengolahan data dengan grafik/icon/symbol-simbol dan sebagainya.

3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi Intern

Evaluasi Intern harus menyimpulkan :

- a. hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan Program/Kegiatan lingkup Inspektorat; dan
- b. perbandingan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan Program/Kegiatan lingkup Inspektorat dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Intern

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

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 dihadapi/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 Inspektur Pembantu dan Pengendali Teknis sebelum ditandatangani Inspektur.

3. Secara garis besar, outline LHE Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat 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 atau Rekomendasi

Lampiran

D. Pengendalian

D. Pengendalian Evaluasi Intern

Pengendalian Evaluasi Intern dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana.

Pengendalian dilakukan agar :

1. proses evaluasi tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat; dan
2. 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;
2. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
3. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB III PENUTUP

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

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.,M.M.

NIP. 19810705 200804 1 001