



**BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 65 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERNAL
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- 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 Daerah Kabupaten Mempawah, diperlukan Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. 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;

11. 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);
12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1259);
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2017 Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mempawah Nomor 11 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI INTERNAL INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan otonom;
3. Bupati adalah Bupati Mempawah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. 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.

8. Evaluasi Internal 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.
9. 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.
10. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
11. Program adalah bentuk instrumen kebrjkan 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.
12. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian dan tujuan program dan kebrjkan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II EVALUASI INTERNAL

Bagian Kesatu Tujuan Evaluasi Internal

Pasal 2

Pelaksanaan Evaluasi Internal Inpektorat Daerah bertujuan untuk:

- a. menilai tata kelola Inspektorat Daerah dalam memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
- b. menilai tingkat kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah;
- c. memberikan keyakinan kepada Inspektur Daerah bahwa Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah telah cukup memadai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan
- d. memberikan rekomendasi kepada Inspektur Daerah berkaitan dengan perbaikan internal lingkup Inspektorat Daerah di masa yang akan datang.

Bagian Kedua Metode Evaluasi

Pasal 3

Metode Evaluasi Internal Inspektorat Daerah, terdiri dari:

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

Bagian Ketiga
Kriteria Evaluasi Internal

Pasal 4

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

Bagian Keempat
Tahapan Evaluasi Internal

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Tahapan evaluasi internal terdiri dari:

- a. Tahap perencanaan;
- b. Tahap pelaksanaan; dan
- c. Tahap pelaporan.

Paragraf 2
Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas

Pasal 6

- (1) Inspektur Daerah sebagai penanggung jawab pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di lingkup Inspektorat Daerah.
- (2) Inspektur Daerah menyusun perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan.
- (3) Sekretariat menerbitkan surat perintah tugas tim Evaluasi Internal dengan berpedoman Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendistribusi surat perintah tugas kepada tim Evaluasi Internal yang telah ditetapkan.
- (5) Tim Evaluasi Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi

Paragraf 3
Pelaksanaan Evaluasi Internal

Pasal 7

Berdasarkan program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi tersebut, Tim Evaluasi Internal melakukan:

- a. pengumpulan data dan informasi;
- b. pengolahan data dan informasi
- c. pembuatan simpulan hasil evaluasi internal; dan
- d. klarifikasi hasil evaluasi internal.

Paragraf 4
Pelaporan Hasil Evaluasi Internal

Pasal 8

Pelaporan Hasil Evaluasi Internal, 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.

BAB III
PENGENDALIAN EVALUASI INTERNAL

Pasal 9

- (1) Pengendalian Evaluasi Internal dilakukan berjenjang oleh pengendali mutu dan supervisor/pengendali teknis dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Internal berjalan sesuai dengan rencana.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan agar proses Evaluasi Internal tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat sesuai dengan target, tepat waktu serta tepat biaya.

Pasal 10

Pedoman pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
Pada tanggal 16-11-2022

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 16-11-2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2022 NOMOR 65

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 65 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI
INTERNAL LINGKUP INSPEKTORAT
DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERNAL LINGKUP
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

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 lingkup Inspektorat Daerah untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Tata Kelola dan Program/Kegiatan di Lingkup Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pelaksanaan Evaluasi Internal harus dilakukan dengan baik dan sesuai 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 pada lingkup Inspektorat Daerah dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan-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 kebrjakan evaluasi yang ditetapkan. Secara umum, tujuan evaluasi Internal sebagai berikut:

1. menilai tata kelola Inspektorat Daerah memenuhi asas-asas umum

- penyelenggaraan negara;
2. menilai tingkat kecukupan efektifitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah;
 3. memberikan keyakinan kepada Pimpinan Instansi bahwa Program / Kegiatan di Lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
 4. memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Instansi menyangkut perbaikan internal lingkup Inspektorat Daerah dimasa yang akan datang.

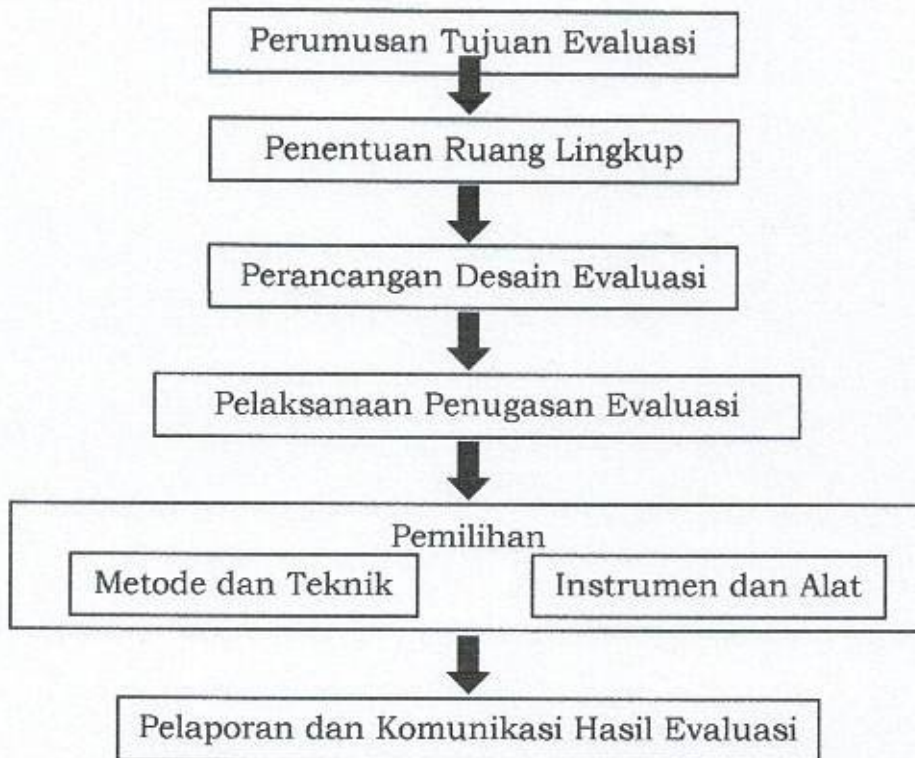
D. Ruang Lingkup Evaluasi

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

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: informasi untuk mengetahui tingkat perkembangan (progress); informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan 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 INTERNAL

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 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 Internal ditetapkan dengan Surat Tugas dari Inspektorat Daerah.

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;
- 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 kebrjakan 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 Internal

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

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

Ketersedian 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 beberapacara, yaitu melalui reuiu dokumen, angket (kuesioner), wawancara, observasi atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

- a. reuiu 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 mated 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 grailk/ icon/ simbol-simbol dan sebagainya.

3. Pengambilan Simpulan Hasil Evaluasi Internal

Evaluasi internal 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 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 lingkup Inspektorat Daerah.

BAB III
PENUTUP

Dalam melaksanakan pelaksanaan Evaluasi Internal lingkup Inspektorat Daerah tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI MEMPAWAH, L.
ERLINA