



## WALIKOTA BANDA ACEH

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH  
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN  
INSPEKTORAT KOTA BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menilai akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektivitas penyelenggaraan tata kelola dan program/kegiatan pada Inspektorat Daerah, diperlukan evaluasi intern di lingkungan Inspektorat Kota Banda Aceh;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk menjaga mutu hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berkala dilaksanakan telaah sejawat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Di Lingkungan Inspektorat Kota Banda Aceh;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi 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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  4. Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6494);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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);
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 Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
11. 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);
12. 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);
13. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA BANDA ACEH

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Kota yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kota.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat Kota adalah Inspektorat Kota Banda Aceh yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Walikota.
8. Pengendali Mutu adalah Auditor Utama pada Inspektorat Kota yang melakukan pengendalian mutu dalam pelaksanaan audit dan pengawasan.
9. Pengendali Teknis adalah Auditor Madya pada Inspektorat Kota yang melakukan pengendalian teknis dalam pelaksanaan audit dan pengawasan.
10. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Inspektur/Pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah Kepala Inspektorat Kota Banda Aceh.
12. APIP adalah instansi Pemerintah yang dibentuk dengan fungsi melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh.
13. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi Pemerintah Daerah, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
14. Audit /pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
15. Konsultasi...

15. Konsultasi adalah setiap kegiatan yang berhubungan dengan mitra kerja, yang sifat dan ruang lingkup kegiatannya disepakati dengan mitra dan bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan tugas organisasi, manajemen organisasi, dan proses pengendalian tanpa menjadikannya menjadi tanggung jawab auditor.
16. Penanggungjawab kegiatan adalah pihak/orang yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan kegiatan APIP yaitu Inspektur.
17. Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas adalah suatu penilaian berkelanjutan dan berkala atas seluruh aspek kegiatan audit dan konsultasi pada pelaksanaan pengawasan intern.
18. Telaah adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang telah ditetapkan.
19. Telaah Sejawat adalah salah satu bagian dari Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas (Quality Assurance and Improvement Program/QAIP).
20. Penelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk melakukan Telaah sejawat terhadap Pihak yang lain.
21. Obyek yang ditelaah adalah Pihak yang ditunjuk untuk dilakukan Telaah sejawat oleh Pihak yang lain.
22. 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.
23. Pemantauan adalah suatu kegiatan mengamati secara seksama keadaan atau kondisi pada suatu kegiatan tertentu, sehingga dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan/tindakan selanjutnya yang diperlukan.
24. Tindak Lanjut adalah tindakan yang dilakukan setelah dan/atau selama pelaksanaan berbeda yang bermaksud untuk pemantapan dan pengawasan dengan memberikan koreksi dan/atau usulan penyesuaian.
25. 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.
26. Tata Kelola Organisasi adalah suatu sistem atau cara maupun proses yang mengatur dan mengendalikan hubungan antara pihak manajemen (pengelola) dengan seluruh pihak yang berkepentingan (stakeholder) terhadap organisasi mengenai hak-hak dan kewajiban mereka, yang bertujuan untuk menciptakan nilai tambah bagi semua pihak yang berkepentingan.
27. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
28. 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.

29. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
30. Program adalah bentuk instrument 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.
31. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian dan tujuan program dan kebijakan.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Evaluasi Intern Di Lingkungan Inspektorat Kota, sebagai panduan bagi tim evaluasi dalam melakukan evaluasi atas tata kelola dan program/kegiatan di lingkungan Inspektorat Kota.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini agar pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kota dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### Maksud, Program, Tujuan dan Ruang Lingkup Evaluasi Intern

## Pasal 3

Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kota dimaksudkan agar:

- a. Tata Kelola Inspektorat Kota memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara, yaitu:
  1. asas kepastian hukum/ketentuan, yaitu asas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan,kepatutan,dan keadilan;
  2. asas tertib penyelenggaraan Negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan Negara di Lingkungan Inspektorat Kota;
  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 ...

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 Lingkungan Inspektorat Kota 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 Intern di Lingkungan Inspektorat Kota bertujuan untuk:

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

#### Pasal 5

Ruang lingkup Evaluasi Intern Inspektorat Kota ini meliputi:

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

### BAB III PEDOMAN PELAKSANAAN

#### Pasal 6

Pelaksanaan evaluasi intern di Lingkungan Inspektorat Kota Banda Aceh dilakukan melalui telaah sejawat sebagai salah satu Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas bagi APIP.

Pasal 7...

#### Pasal 7

- (1) Pedoman Telaah Sejawat Ekstern mengacu pada pedoman yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia.
- (2) Pedoman Telaah Sejawat Intern bagi Aparat pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Kota Banda Aceh sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

### BAB IV METODOLOGI DAN KRITERIA EVALUASI INTERN

#### Pasal 8

Metodologi Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kota, terdiri dari:

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

#### Pasal 9

- (1) Evaluasi Intern ditujukan pada tata kelola dan Program/Kegiatan di Lingkungan Inspektorat Kota, yang dibiayai dari APBK.
- (2) Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai setelah DPA Inspektorat ditetapkan, pelaksanaan/realisasi dan sampai berakhirnya penggunaan APBK.
- (3) Bentuk Evaluasi Intern berupa evaluasi pelaksanaan tata kelola dan Program/Kegiatan di Lingkungan Inspektorat Kota.

### BAB V TAHAPAN EVALUASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN INTERN

#### Pasal 10

Tahapan evaluasi intern terdiri dari:

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

#### Pasal 11

Tahapan Perencanaan Intern meliputi :

- (1) Sekretariat 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.

#### Pasal 12

Tahapan Pelaksanaan meliputi :

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

## Pasal 13

Tahapan Pelaporan meliputi :

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

## BAB VI PENGENDALIAN EVALUASI INTERN

### Pasal 14

- (1) Pengendalian Evaluasi Intern dilakukan berjenjang oleh Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis pada Inspektorat Kota dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi intern berjalan sesuai dengan rencana.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan agar proses Evaluasi Intern tetap terarah pada kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

### Pasal 15

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

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkandi Banda Aceh  
pada tanggal 29 Desember 2022M  
5 Jumadil Akhir 1444 H

Pj.WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

BAKRI SIDDIQ

Diundangkan di Banda Aceh  
pada tanggal 29 Desember 2022 M  
5 Jumadil Akhir 1444 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMIRUDDIN



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH  
NOMOR : 39 TAHUN 2022  
TANGGAL : 29 Desember 2022 M  
5 Jumadil Akhir 1444 H

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA BANDA ACEH

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

Pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kota Banda Aceh merupakan Program Penjaminan dan Pengembangan Mutu hasil pengawasan agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Evaluasi Intern atas hasil pengawasan dilakukan melalui Telaah sejawat antar Inspektur pembantu di Lingkungan Inspektorat Kota Banda Aceh namun tidak boleh dilakukan secara resiprokal (saling menelaah) guna menghindari konflik kepentingan dan menjaga independensi Penelaah dan yang ditelaah. Evaluasi Intern dilaksanakan setiap tahun oleh tim independen dan berkualitas atau berkompeten. Dalam rangka mempertahankan independensi maka evaluasi tidak dilakukan secara resiplokal (saling telaah) sebagaimana yang telah dijelaskan di atas. APIP perlu melakukan telaah sejawat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

1. menjadi benchmarking bagi APIP lainnya. Sebagai bukti bahwa APIP mengikuti praktik terbaik yang berkembang secara internasional;
2. mengetahui tingkat kesesuaian aktivitasnya dengan standar yang berlaku;
3. menjamin bahwa aktivitas APIP mengikuti praktik yang sesuai dengan standar AAIPI;
4. sebagai bukti kepada Pemangku Kepentingan tentang kualitas APIP.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi Intern merupakan aktivitas analisis yang sistematis, pemberi 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...

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 dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan menjadi acuan bagi Tim Evaluasi dalam melaksanakan penilaian terhadap Tim Yang Dievaluasi agar terdapat kesamaan langkah dan persepsi dalam melaksanakan evaluasi, antara lain :

1. melakukan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas organisasi APIP sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsinya, dan harapan pimpinan tertinggi organisasi;
2. menyatakan pendapat tentang kesesuaian aktivitas APIP dengan Standar Audit;
3. memberikan saran perbaikan kinerja APIP agar dapat memberikan nilai tambah kepada organisasi, dengan menjamin bahwa audit telah dilaksanakan oleh auditor yang berkompeten dan dilengkapi dengan pedoman kerja yang memadai

Secara umum, tujuan evaluasi Intern sebagai berikut :

1. menilai tata kelola Inspektorat Kota memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
2. menilai tingkat kecukupan efektifitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkungan Inspektorat Kota;
3. memberikan keyakinan kepada Pimpinan Instansi bahwa Program/Kegiatan di Lingkungan Inspektorat Kota telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;
4. memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Instansi menyangkut perbaikan intern di lingkungan Inspektorat Kota dimasa yang akan datang.

### D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup evaluasi adalah kesesuaian dengan Standar dengan elemen-elemen kunci berikut ini :

1. Pelaksanaan pengawasan telah sesuai dengan standar pelaksanaan pengawasan;
2. Pelaporan hasil pengawasan telah sesuai dengan standar pelaporan.

Disamping itu, maka ruang lingkup dapat ditambahkan dengan ketaatan terhadap perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. Ruang lingkup disepakati antara Tim Penelaah dengan Tim Yang Dievaluasi.

Persyaratan agar evaluasi dapat dilakukan secara efektif dan efisien :

1. Adanya tim internal yang memahami konsep penilaian mutu penugasan dan didedikasikan untuk melakukan penilaian mutu internal, tim yang melakukan reuiu berjenjang, dan tim yang mempersiapkan semua informasi yang diperlukan oleh Tim Penelaah;
2. Adanya penggunaan alat bantu teknologi dalam penyusunan kertas kerja;
3. Adanya dukungan dari Pimpinan Instansi.

### E. Skala Penilaian...

#### E. Skala Penilaian

Penilaian dilakukan berdasarkan jawaban sesuai dengan presentase pemenuhan atas pertanyaan. Berdasarkan pertimbangan professional penelaah, jawaban atas pertanyaan dilakukan penilaian presentase pemenuhannya. Simpulan untuk masing-masing kategori standar dihitung berdasarkan rata-rata prosentase dari tiap pertanyaan rinci. Hasil penilaian akhir dikelompokkan dalam lima simpulan. Simpulan hasil evaluasi mengacu pada Keputusan Ketua Umum DPN AAIPI Nomor: KEP-43/AAIPI/DPN/2019 tanggal 31 Juli 2019 tentang Pedoman Telaah Sejawat Ekstern Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. Nilai akhir keseluruhan menunjukkan tingkat kesesuaian kegiatan pengawasan intern dengan standar, yang dikelompokkan ke dalam 5 (lima) kategori simpulan, sebagai berikut :

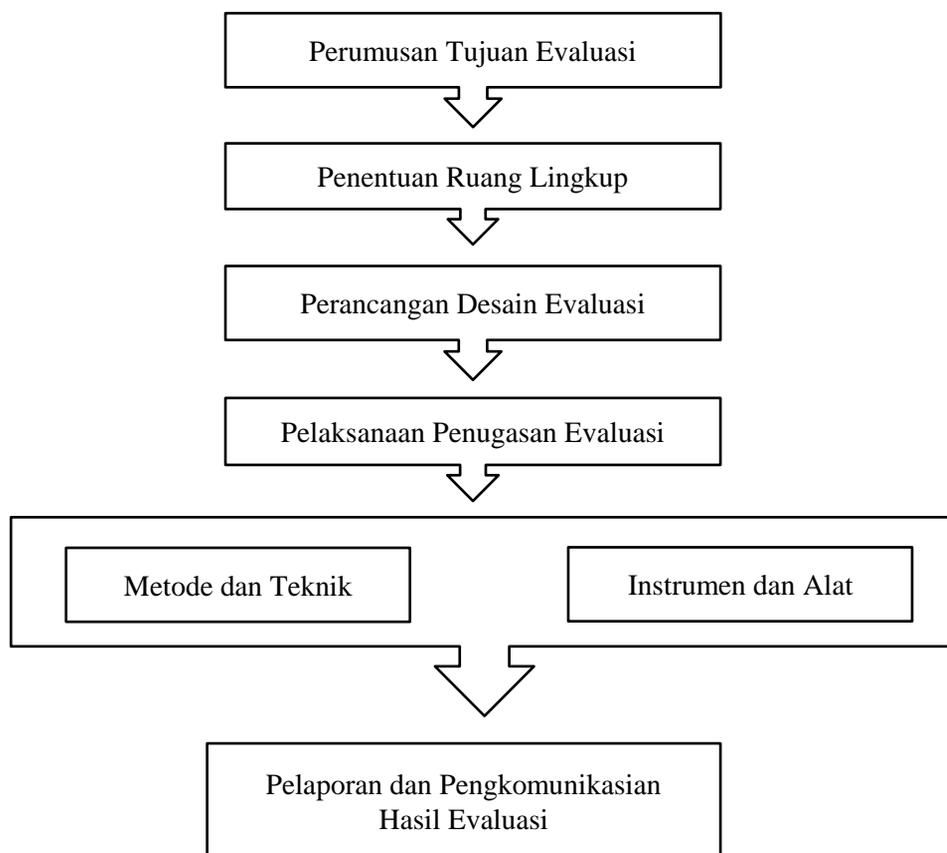
<b>NO.</b>	<b>KATEGORI SIMPULAN</b>	<b>NILAI TINGKAT KESESUAIAN</b>	<b>INTERPRETASI</b>
1.	Sangat Baik	90% - 100%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Tim Yang Ditelaah telah dirancang secara memadai dan dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Tim Yang Ditelaah telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “sangat baik” masih memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan yang bersifat minor.
2.	Baik	80% - 89,99%	Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi Tim Yang Ditelaah telah dirancang dengan memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. Tim Yang Ditelaah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan secara memadai dan sebagian besar telah dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan Pelaksanaan pengawasan intern APIP. Simpulan “baik” memungkinkan terdapat ruang untuk perbaikan/penyempurnaan khususnya dalam hal konsistensi implementasi standar audit di sejumlah kecil area.

3.	Cukup	65% - 79,99%	<p>Tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi APIP telah dirancang dengan cukup memadai dan sebagian telah dijalankan secara efektif sesuai dengan standar audit. APIP memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang diperlukan dengan cukup memadai, namun sebagian belum dijalankan secara konsisten dalam organisasi dan pelaksanaan pengawasann intern APIP.</p> <p>Simpulan “Cukup” menggambarkan masih terdapat sejumlah ruang untuk perbaikan/ penyempurnaan rancangan struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern serta implementasinya di sebagian area. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>
4.	Kurang	55% - 64,99%	<p>Tim Yang Ditelaah telah merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Namun demikian, rancangan dan implementasi APIP tersebut masih perlu cukup banyak perbaikan/ penyempurnaan. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu dilengkapi atau disempurnakan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern.</p> <p>Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi.</p>
5.	Sangat Kurang	<54,99%	<p>Tim Yang Ditelaah belum merancang dan menjalankan tata kelola, praktik profesional, dan komunikasi pengawasan intern sesuai dengan standar audit. Struktur, kebijakan, dan prosedur pengawasan intern yang ada masih perlu perbaikan yang cukup</p>

			<p>signifikan agar dapat dijalankan secara konsisten dan seragam dalam organisasi dan dalam pelaksanaan pengawasan intern. Kekurangan yang ada mungkin sebagian tidak ada dalam kendali APIP, sehingga perlu menjadi concern manajemen yang lebih tinggi atau pimpinan tertinggi organisasi</p>
--	--	--	---

#### E. Kerangka Kerja Evaluasi Intern

Kerangka kerja Evaluasi Intern secara umum digambarkan sebagai berikut:



## BAB II PERSIAPAN EVALUASI INTERN

### A. Persiapan Tim yang di Evaluasi

Yang perlu dilakukan Tim yang Dievaluasi sebelum dilaksanakannya Evaluasi Intern :

1. memahami Standar dan mempersiapkan proses penilaian evaluasi.
2. memahami pedoman penilaian evaluasi.
3. menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan evaluasi.
4. melakukan penilaian internal secara berkala sebagaimana disyaratkan dalam Standar penjaminan mutu
5. memberitahu para Auditor jadwal pelaksanaan evaluasi agar mereka siap bila diperlukan mengisi kuesioner atau untuk diwawancarai.
6. menjelaskan kepada Tim Evaluasi tentang peraturan-peraturan yang terkait dengan operasional Tim Yang Dievaluasi.
7. mereviu kertas kerja dan laporan hasil audit sebelum diserahkan kepada Tim Evaluasi.

### B. Persiapan 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.

1. Susunan Tim Evaluator terdiri dari:
  - a) penanggungjawab adalah pimpinan tertinggi APIP;
  - b) pengendali mutu adalah pejabat setingkat lebih rendah dibawah pimpinan tertinggi APIP Penelaah yang memiliki pemahaman tentang kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan standar mutu yang ditetapkan;
  - c) pengendali teknis adalah Penelaah yang memiliki kemampuan untuk mensupervisi teknis pelaksanaan pengawasan agar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
  - d) ketua Tim adalah Penelaah yang memiliki pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIP dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
  - e) anggota Tim adalah auditor dan pejabat APIP yang mempunyai pengetahuan tentang praktik audit sesuai Standar Audit AAIP dan penerapannya, serta mempunyai pengetahuan pelaksanaan penilaian kualitas audit internal;
  - f) memiliki kemampuan komunikasi;
  - g) memiliki pemahaman yang cukup dan berinteraksi dengan orang lain, tentang proses bisnis APIP yang akan memiliki kemampuan analisis dan mampu memberikan saran yang konstruktif untuk perbaikan aktivitas audit intern.
2. Jumlah personil dalam Tim dipengaruhi oleh ruang lingkup, sasaran, dan struktur organisasi internal audit yang akan di evaluasi. Secara umum minimal Tim terdiri dari: Penanggungjawab, Wakil Penanggungjawab, Pengendali Teknis, Ketua Tim, dan 2 (dua) orang Anggota Tim.
3. Penugasan Tim Evaluasi Intern ditetapkan dengan Surat Tugas dari Inspektorat Kota.

### C. Penyusunan Program..

### C. 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 diatas menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi yang akan digunakan.

##### 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 berdasarkan kemampuan personil Tim Evaluasi dan waktu evaluasi intern.

### BAB III PEKERJAAN LAPANGAN

Pekerjaan lapangan meliputi penilaian terhadap penugasan penjaminan (Assurance) dan penugasan konsultasi yang dilakukan Tim yang Dievaluasi. Penilaian dilakukan terhadap laporan audit, kertas kerja induk dan kertas kerja pendukung, kebijakan dan prosedur audit, kompetensi Auditor yang merupakan gabungan antara pengetahuan dan ketrampilan, termasuk penggunaan teknologi informasi, penilaian risiko, pemantauan pengendalian, interaksi dengan manajemen, kinerja baik atau keberhasilan – keberhasilan yang dicapai, dan bukti adanya perbaikan yang terus-menerus.

Pekerjaan lapangan diawali dengan pertemuan awal Tim Evaluasi dengan Tim yang Dievaluasi dan setelah proses pekerjaan lapangan selesai dilaksanakan maka diakhiri dengan pertemuan akhir.

#### 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.

Berdasarkan informasi yang didapat dari kuesioner, maka dapat direncanakan pekerjaan yang akan dilakukan sesuai dengan ruang lingkup yang disepakati. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan informasi yang dibutuhkan oleh Tim Penelaah untuk memenuhi tujuan penugasan. Tim melakukan penilaian terhadap aktivitas audit internal.

#### B. Pelaksanaan Evaluasi Intern

Pelaksanaan Evaluasi Intern dilakukan dengan caramembandingkan pelaksanaan pengawasan dengan standarnya serta dituangkan dalam kertas kerja.

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

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...

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/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 di lingkungan Inspektorat Kota 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 Kota telah menyetujui simpulan hasil Evaluasi Intern, maka diterbitkan Laporan Hasil Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kota.

## C. Pelaporan

Pada tahap akhir pelaksanaan evaluasi intern, Evaluator menyampaikan hasil telaahan kepada pimpinan APIP berupa Nota Dinas Laporan Hasil Evaluasi dengan tembusan kepada Inspektur Pembantu yang dievaluasi.

### 1. Penyusunan Rancangan...

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 Daerah.

3. Secara garis besar, outline LHE Evaluasi Intern di Lingkungan 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 dievaluasi)

BAB II Hasil Evaluasi

BAB III Saran atau Rekomendasi

Lampiran

D. Tindak Lanjut

Tim Yang Dievaluasi mengirimkan tindak lanjut sesuai dengan saran evaluator kepada Pimpinan APIP dengan tembusan ke Tim Evaluasi.

E. 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 Kota;
- b. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
- c. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB IV  
PENUTUP

Dalam melaksanakan pelaksanaan Evaluasi Intern di Lingkungan Inspektorat Kota tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pj.WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

BAKRI SIDDIQ

