



**INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN INSPEKTUR PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI DENGAN TUJUAN TERTENTU
INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Sistem pengendalian Intern pemerintah merupakan unsur penting dalam pengelolaan organisasi dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional organisasi yang sehat dan aman.
- b. bahwa untuk mengefektifkan pengawasan agar terdapat hasil pengawasan yang sesuai dengan tujuan dan standar pengawasan dengan tujuan tertentu, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu. Di Lingkungan Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat;
7. Peraturan Gubernur Nomor 144 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Pengawasan Di Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PELAKSANAAN EVALUASI DENGAN TUJUAN TERTENTU INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KESATU : Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu Di Lingkungan Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya untuk digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi dengan tujuan tertentu di Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur ini.

KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu Diktum KESATU bertujuan untuk :

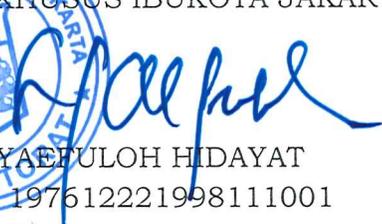
- a. menetapkan konsepsi/pemahaman dasar Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu
- c. memberikan panduan dalam melaksanakan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu.

KETIGA : Sistematika Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri dari :

- A. BAB I PENDAHULUAN
- B. BAB II PERENCANAAN
- C. BAB III PELAKSANAAN
- D. BAB IV PELAPORAN
- E. BAB V PENUTUP

KEEMPAT : Keputusan Inspektur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2022

INSPEKTUR PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

SYAEFULOH HIDAYAT
NIP 197612221998111001

Tembusan :

1. Sekretaris Inspektorat Provinsi DKI Jakarta;
2. Para Inspektur Pembantu; dan
3. Para Inspektur Pembantu Wilayah.

Lampiran I : Keputusan Inspektur Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor : 39 Tahun 2022

Tanggal : 31 Januari 2022

**PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI DENGAN TUJUAN TERTENTU DI
LINGKUNGAN INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA
JAKARTA**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Tujuan	7
C. Ruang Lingkup	8
BAB II PERENCANAAN	9
A. Umum	9
B. Perencanaan Kegiatan	11
BAB III PELAKSANAAN	14
BAB IV PELAPORAN	16
BAB V PENUTUP	17
Lampiran I	4
Lampiran II	18
Lampiran III	19
Lampiran IV	21

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif merupakan unsur penting dalam pengelolaan organisasi dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional organisasi yang sehat dan aman. SIPP yang aktif dapat:

1. membantu manajemen organisasi meningkatkan kepatuhan organisasi terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. menjamin tersedianya laporan keuangan dan laporan manajemen yang benar, lengkap, dan tepat waktu; dan
3. mencapai efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha organisasi.

Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu merupakan rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu dalam mencapai tujuan Instansi.

Inspektorat Provinsi DKI Jakarta selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam menjalankan tugas berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, yaitu membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, pengelolaan sumber daya daerah, pengelolaan BUMD, pencegahan dan investigasi. *Best practices* dalam bidang pengawasan intern memberikan arahan bahwa fungsi pengawasan intern mencakup penilaian dan peningkatan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola organisasi. Aspek Evaluasi hanyalah salah satu aspek saja dalam lingkup kegiatan pengawasan intern. Untuk itu, APIP juga dituntut untuk mampu menjalin kerja sama yang produktif dengan manajemen/klien melalui kegiatan-kegiatan yang dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi.

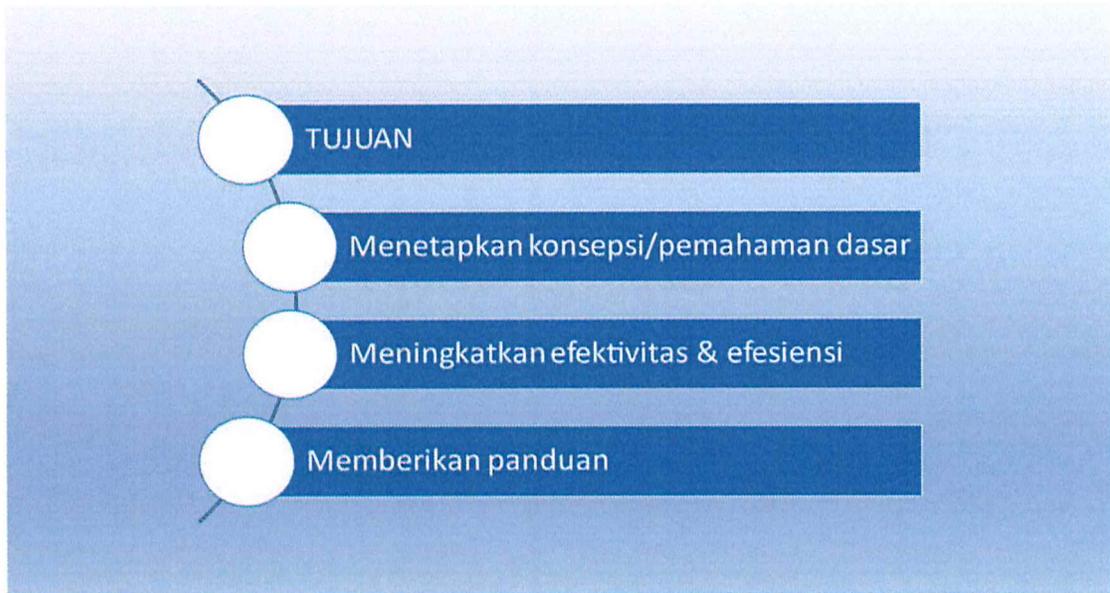
Pengawasan intern didefinisikan sebagai kegiatan yang independen dan objektif dalam bentuk pemberian Jaminan (*assurance activities*) dan

konsultansi (*consulting activities*), yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Kegiatan audit intern tersebut dilaksanakan untuk membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menggunakan pendekatan yang sistematis dan teratur dalam rangka menilai dan meningkatkan efektivitas proses manajemen risiko, pengendalian, dan tata kelola organisasi. Dari penjelasan tersebut diatas terlihat bahwa Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu memberikan nilai tambah bagi organisasi. Sejalan dengan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu di Inspektorat Provinsi DKI Jakarta yang harus dilengkapi dengan standar, pedoman, dan petunjuk pelaksanaan yang cukup memadai sebagai acuan kerja. Referensi yang digunakan sebagai acuan adalah Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI). Agar pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu di Inspektorat Provinsi DKI Jakarta berjalan dengan tertib, sistematis, dan sesuai dengan konsepsi/pemahaman dasar pengawasan intern, maka diperlukan suatu Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu (EDTT).

B. TUJUAN

Petunjuk pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu dimaksudkan sebagai acuan bagi aparat pengawasan di lingkungan Inspektorat Provinsi DKI Jakarta dalam melaksanakan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu. Petunjuk pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu bertujuan untuk:

1. menetapkan konsepsi/pemahaman dasar Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu.
2. meningkatkan efektifitas dan efisiensi Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu.
3. memberikan panduan dalam melaksanakan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu.



Gambar 1. Tujuan Penyusunan Pedoman EDTT

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup pelaksanaan kegiatan evaluasi meliputi tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, tahap pelaporan.

Persiapan	Pelaksanaan	Pelaporan
<ul style="list-style-type: none"> a. Pembentukan Tim Evaluasi b. Penerbitan Surat Tugas dan Pengantar surat tugas c. Pengumpulan Informasi Umum d. Penetapan Ruang lingkup Evaluasi. e. Penyusunan Prosedur dan teknik Evaluasi f. Pembentukan Tim <i>Quality Assurance (QA)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi awal Pelaksanaan 2. Peminjaman dokumen 3. Penerapan prosedur dan teknik evaluasi 4. Pendokumentasian dalam kertas kerja evaluasi 5. Penyusunan hasil evaluasisementara 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tim Evaluasi menyusun Laporan Hasil Evaluasi. 2. Laporan Evaluasi disusun sesuai format. 3. Laporan Hasil Evaluasi ditandatangani oleh Inspektur Provinsi DKI Jakarta.

Gambar 2. Ruang Lingkup EDTT

BAB II PERENCANAAN

A. UMUM

Evaluasi merupakan pendekatan untuk memberikan gambaran atas suatu kebijakan/program yang dapat dilakukan pertengahan atau akhir berjalannya suatu program atau kebijakan. Evaluasi dilakukan melalui analisis mendalam dengan cara membandingkan rencana, standar, atau norma yang telah ditetapkan dengan realisasi pencapaiannya dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan. Bentuk evaluasi dipilih agar dapat memperoleh gambaran mengenai seberapa besar capaian keluaran (output) dan dampak (outcome) suatu program jika dibandingkan dengan standar atau rencana serta dapat mengidentifikasi faktor yang mempengaruhi capaian tersebut.

Evaluasi Dengan tujuan tertentu dilakukan oleh Inspektorat Provinsi, Pelaksanaan evaluasi dengan tujuan tertentu di Inspektorat dilakukan oleh APIP sesuai dengan lingkup tugas yang dibawahnya. Informasi yang diharapkan dari Tim evaluasi meliputi kebijakan dan penganggaran kegiatan kegiatan yang berhubungan dengan keberhasilan pencapaian target program Hasil evaluasi dari Tim evaluasi.

Kegiatan Evaluasi dengan tujuan tertentu harus dapat membantu auditi dalam mempertahankan dan memperbaiki pengendalian yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta dengan mendorong perbaikan terus-menerus, mengenai :

1. Pencapaian tujuan strategis auditi;
2. Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional;
3. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
4. Pengamanan aset; dan
5. Kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur, dan kontrak.

Auditor harus memasukkan pengetahuan tentang pengendalian intern yang diperoleh dari penugasan *consulting* dalam mengevaluasi proses pengendalian intern auditi. Lingkup kegiatan audit intern yang dapat dilakukan oleh Auditor dikelompokkan, sebagai berikut:

a. Kegiatan penjaminan kualitas (*quality assurance*), terdiri dari:

1) Audit:

a) Audit Keuangan

(1) Audit keuangan yang memberikan opini.

(2) Audit terhadap aspek keuangan tertentu.

b) Audit Kinerja

c) Audit Dengan Tujuan Tertentu

2) Evaluasi

3) Reviu

4) Pemantauan/Monitoring

b. Kegiatan pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan *consulting*), antara lain konsultasi, sosialisasi, dan asistensi.

Output (Keluaran) dan Outcome (Hasil) yang diharapkan.

1) Output yang diharapkan dari kegiatan evaluasi adalah laporan evaluasi.

2) Outcome yang diharapkan dari kegiatan evaluasi ini adalah dimanfaatkannya laporan tersebut oleh pengambil keputusan dalam rangka penyempurnaan kebijakan dan peningkatan akuntabilitas pelaksanaan program.

Adapun metode evaluasi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1) *Entry meeting* dilakukan secara daring atau tatap muka (jika diperlukan) untuk berkomunikasi secara langsung dengan personel kunci/mitra;

2) Pengumpulan dokumen dapat dilakukan dengan online;

3) *Questioner soft* atau *hard*;

4) Wawancara;

5) Observasi;

PERENCANAAN		
Organisasi Pengawasan	Lingkup Kegiatan	Metode evaluasi
a. Pencapaian tujuan strategis/audit; b. Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional; c. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program; d. Pengamanan aset; e. Kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur, dan kontrak.	a. Kegiatan penjaminan kualitas (quality assurance); b. Kegiatan pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan consulting), antara lain konsultasi, sosialisasi dan asistensi	a. <i>Entry meeting</i> ; b. Pengumpulan dokumen secara online; c. <i>Questioner hard/soft</i> ; d. Wawancara e. Observasi

B. PERENCANAAN KEGIATAN

Persiapan evaluasi meliputi seluruh kegiatan dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan evaluasi baik yang bersifat teknis maupun administratif. Kegiatan dimaksud meliputi:

1. Pembentukan Tim Evaluasi
2. Penerbitan Surat Tugas dan pengantar surat tugas
3. Pengumpulan Informasi Umum
 - a. Tim Evaluasi mengumpulkan informasi umum mengenai profil instansi pemerintah yang terkait dengan pelaksanaan Program. Informasi umum tersebut menggambarkan tugas pokok dan fungsi, program, dan kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah dimaksud.
 - b. Tim Evaluasi mengumpulkan dan mempelajari peraturan-peraturan mengenai pelaksanaan Program.
 - c. Tim Evaluasi mengumpulkan DPA terkait dengan Program pada instansi pemerintah yang dievaluasi. Jumlah tim Evaluasi disesuaikan kondisi dan luas cakupan evaluasi yang akan dilakukan.
4. Penetapan Ruang lingkup Evaluasi

Setelah melakukan tahapan pengumpulan informasi, Tim Evaluasi menentukan ruang lingkup pelaksanaan kegiatan evaluasi.
5. Penyusunan Program Kerja Evaluasi
 - a. Program kerja evaluasi menggambarkan desain langkah-langkah kerja yang harus dilakukan oleh Tim Evaluasi pada saat pelaksanaan proses evaluasi. Program kerja evaluasi yang disajikan dalam pedoman ini mencakup langkah kerja/prosedur sesuai desain kerangka. Evaluasi sebagai acuan minimal yang dapat dikembangkan oleh Tim Evaluasi

- sesuai dengan kondisi pelaksanaan evaluasi di lapangan (*field assurance*). Program kerja evaluasi ini dimaksudkan untuk mendukung perolehan bukti yang relevan, cukup, dan kompeten dalam mendukung simpulan hasil evaluasi dan rekomendasi strategis.
- b. Tim Evaluasi menyusun program evaluasi dengan uraian prosedur, langkah-langkah dan teknik evaluasi yang akan dilakukan berdasarkan tujuan, sasaran, dan ruang lingkup evaluasi yang ditetapkan.
 - c. Penyusunan prosedur, langkah-langkah dan tehnik evaluasi yang dituangkan dalam program evaluasi dititik beratkan pada penilaian keberhasilan pencapaian target yaitu pelaksanaan kegiatan prioritas dan outcome yang dihasilkan dalam bentuk pengembangannya.
 - d. Struktur dalam program kerja evaluasi terdiri dari :
 - 1) Survei Pendahuluan

Survei pendahuluan adalah kegiatan untuk memperoleh informasi yang lengkap dan utuh tentang obyek yang akan di evaluasi, meliputi peraturan perundangundangan yang berlaku dan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan program/kegiatan.
 - 2) Pelaksanaan Evaluasi Dalam Program Kerja Evaluasi
 - a) Aspek Kebijakan

Evaluasi aspek kebijakan, bertujuan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis keselarasan pada aspek kebijakan. Sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.
 - b) Aspek Kelembagaan

Evaluasi aspek kelembagaan bertujuan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis apakah terdapat kelembagaan atau organisasi yang secara resmi mengkoordinasi dan bertanggung jawab dan apakah organisasi tersebut telah efektif dalam melaksanakan koordinasi dan tanggung jawabnya tersebut.
 - c) Aspek Perencanaan-Penganggaran

Evaluasi atas perencanaan dan penganggaran bertujuan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis keselarasan pada proses perencanaan dan penganggaran sehingga dapat mencapai tujuan.

d) Aspek Pelaksanaan

Evaluasi atas aspek pelaksanaan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis keselarasan pada aspek pelaksanaan sehingga dapat mencapai tujuan.

e) Aspek Pelaporan Pertanggungjawaban

Evaluasi atas aspek pelaporan pertanggungjawaban bertujuan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis keselarasan pada aspek pelaporan pertanggungjawaban sehingga dapat mencapai tujuan.

f) Aspek Pengawasan

Evaluasi atas aspek pengawasan bertujuan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis keselarasan pada aspek pengawasan sehingga dapat mencapai tujuan.

g) Aspek Pemanfaatan

Evaluasi atas aspek pemanfaatan bertujuan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis keselarasan pada aspek pemanfaatan sehingga dapat mencapai tujuan.

6. Pembentukan Tim *Quality Assurance (QA)*

- a. Inspektorat Provinsi DKI Jakarta membentuk Tim *Quality Assurance*.
- b. Tim QA bertugas melakukan reviu terhadap proses dan hasil evaluasi dalam rangka meningkatkan mutu hasil evaluasi.

BAB III

PELAKSANAAN

Tahapan pelaksanaan merupakan tahapan dimana dilakukan proses Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

Pelaksanaan evaluasi meliputi seluruh kegiatan dalam rangka mengumpulkan, mengolah, menelaah/analisis data, dokumen, catatan, laporan dan atau keterangan terkait dengan pelaksanaan, program guna menghasilkan informasi sebagai dasar pemberian rekomendasi.

Kegiatan evaluasi dimaksud meliputi:

1. Komunikasi awal Pelaksanaan evaluasi dimulai dari komunikasi awal dengan pimpinan SKPD yang dievaluasi diikuti dengan penyerahan surat tugas dan surat pengantar surat tugas. Komunikasi awal bertujuan untuk menjelaskan hal-hal penting berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi, antara lain latar belakang pelaksanaan evaluasi; maksud dan tujuan evaluasi; ruang lingkup evaluasi; tahapan dan mekanisme pelaksanaan evaluasi; serta jangka waktu pelaksanaan evaluasi.
2. Peminjaman dokumen
 - a. Perolehan/peminjaman dokumen yang diperlukan untuk evaluasi dilakukan dengan surat permintaan peminjaman dokumen yang ditandatangani oleh Ketua Tim dan diketahui oleh Pengendali Teknis.
 - b. Instansi pemerintah wajib meminjamkan atau menyediakan dokumen yang dibutuhkan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam surat peminjaman dokumen.
 - c. Tim Evaluasi wajib memelihara dan menjaga kerahasiaan dokumen dengan sebaik-baiknya.
 - d. Apabila terdapat hambatan dalam perolehan data atau dokumen, Tim Evaluasi segera melaporkan hal tersebut secara berjenjang kepada Penanggung Jawab untuk dicarikan langkah-langkah pemecahannya.
3. Penerapan prosedur dan teknik evaluasi
 - a. Dalam hal tidak ditemukan hambatan yang signifikan dalam perolehan data atau dokumen, Tim Evaluasi segera melaksanakan evaluasi sesuai dengan prosedur dan teknik evaluasi yang ditetapkan.

- b. Prosedur dan teknik evaluasi dititikberatkan pada penilaian keberhasilan pencapaian target.
 - c. Data, dokumen, catatan, laporan dan informasi lainnya diolah sedemikian rupa untuk memperoleh gambaran pelaksanaan Program
 - d. Untuk memperoleh keyakinan yang memadai terhadap gambaran pelaksanaan Program sebagaimana disebutkan di atas, Tim Evaluasi melakukan permintaan keterangan atau wawancara dengan pihak-pihak terkait.
 - e. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam permintaan keterangan atau wawancara dimaksudkan untuk menilai keberhasilan pencapaian target yaitu pelaksanaan kegiatan prioritas dan outcome yang dihasilkan.
4. Pendokumentasian dalam kertas kerja evaluasi
- a. Tim Evaluasi mendokumentasikan seluruh data, dokumen, catatan, laporan, dan atau keterangan terkait pelaksanaan Program, yang diolah atau dianalisis, prosedur dan teknik evaluasi yang dilaksanakan, simpulan hasil evaluasi, dan informasi penting lainnya terkait dengan pelaksanaan evaluasi dalam kertas kerja evaluasi.
 - b. Kertas kerja disusun secara rapih, lengkap, sistematis, mudah dipahami, dan memuat seluruh hal penting.
 - c. Kertas kerja direviu secara berjenjang untuk memastikan bahwa evaluasi dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan evaluasi.
5. Penyusunan hasil evaluasi sementara
- a. Berdasarkan kegiatan evaluasi, Tim Evaluasi menyusun hasil evaluasi sementara yang menggambarkan Program.
 - b. Hasil evaluasi sementara berisikan informasi penting dan relevan yang disajikan secara obyektif berdasarkan data/dokumen atau keterangan yang diperoleh dalam evaluasi.
 - c. Hasil evaluasi sementara, selanjutnya, dapat dikomunikasikan/ dibahas dengan Tim QA.
 - d. Pembahasan dilakukan tidak terbatas pada hasil evaluasi tetapi meliputi seluruh proses pelaksanaan evaluasi termasuk prosedur dan teknik yang dilakukan.
 - e. Hasil pembahasan dituangkan dalam notulen rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat pembahasan.

BAB IV

PELAPORAN

Laporan Hasil Evaluasi terdiri dari Surat Inspektur tentang penjelasan singkat hasil evaluasi dan rekomendasi dan Laporan Hasil Evaluasi yang disusun dalam bentuk 'BAB'. Adapun tahap penyusunan laporan sebagai berikut :

1. Tim Evaluasi menyusun draft Laporan Hasil Evaluasi sesuai dengan format sebagaimana Lampiran 4 dalam keputusan ini.
2. Tim QA melakukan reviu atas Draft Laporan Hasil Evaluasi yang disusun oleh Tim Evaluasi.
3. Laporan Hasil Evaluasi ditandatangani oleh Inspektur Provinsi DKI Jakarta.
4. Laporan Hasil Evaluasi disampaikan kepada Pihak terkait.

BAB V**PENUTUP**

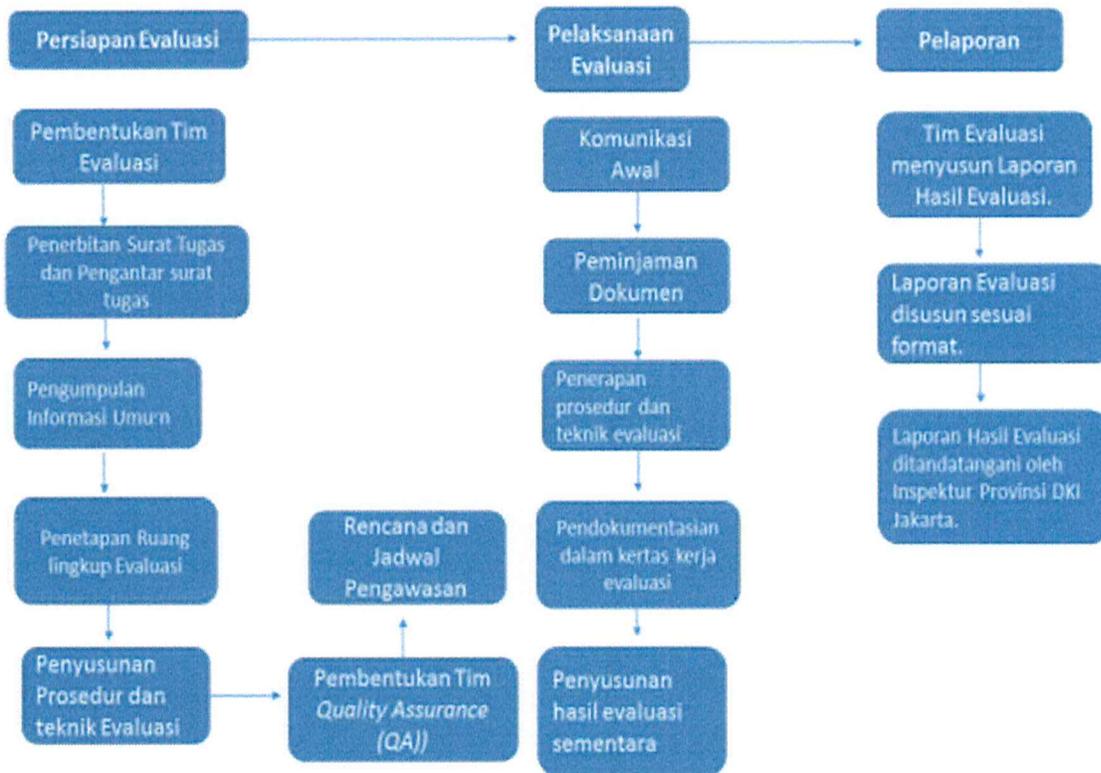
Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu di Lingkungan Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai acuan dalam melaksanakan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu dengan harapan mampu mengefisiensikan penggunaan anggaran dan mendorong efektifitas penerapan Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas.

Lampiran II : Keputusan Inspektur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor :

Tanggal :

TAHAPAN PELAKSANAAN EVALUASI DENGAN TUJUAN TERTENTU



Lampiran III : Keputusan Inspektur Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor :

Tanggal :

CONTOH SURAT PENGANTAR LAPORAN HASIL EVALUASI :
(format : arial 12)



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
INSPEKTORAT
Jalan Medan Merdeka Selatan Nomor 8-9 Telepon 3822263 Fax. 3813523
Website : inspektorat.jakarta.go.id E-mail : inspektorat@jakarta.go.id
J A K A R T A

Kode Pos : 10110

Nomor : Jakarta, 2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Dengan Kepada
Tujuan Tertentu Yth
di
Jakarta

Kami telah melakukan evaluasi atas pelaksanaan Program Prioritas Peningkatan Konektivitas Triwulan III Tahun 2022 pada (sebutkan nama OPD nya). Evaluasi yang kami lakukan sesuai dengan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI). Metodologi yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi adalah penelaahan dokumen, observasi, wawancara, dan analisis data terhadap data kuantitatif atas data primer dan data sekunder, termasuk wawancara kepada stakeholder serta prosedur lainnya yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan. Laporan Hasil Evaluasi atas Program Prioritas Peningkatan Konektivitas Triwulan III Tahun 2022 pada (sebutkan nama OPD nya), disajikan dengan urutan pembahasan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan dijumpai hal - hal yang perlu mendapat perhatian dan perbaikan yaitu :
 - a. Aspek Kebijakan Program
 - b. Aspek Kelembagaan Program
 - c. Aspek Perencanaan-Penganggaran
 - d. Aspek Pelaksanaan-Penatausahaan
 - e. Aspek Pelaporan Pertanggungjawaban
 - f. Aspek Pengawasan
 - g. Aspek Pemanfaatan
 (diambil dari simpulan Bab I dalam Laporan Hasil Evaluasi)
2. Saran terhadap setiap aspek sebagaimana dimaksud pada butir 1, di atas sebagai berikut.
 - a. Aspek Kebijakan Program
 - b. Aspek Kelembagaan Program
 - c. Aspek Perencanaan-Penganggaran
 - d. Aspek Pelaksanaan-Penatausahaan
 - e. Aspek Pelaporan Pertanggungjawaban

f. Aspek Pengawasan

g. Aspek Pemanfaatan

Adapun detail hasil pelaksanaan evaluasi dapat dilihat pada Laporan Hasil Evaluasi sebagaimana lampiran Surat ini.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

SYAEFULOH HIDAYAT
NIP 197612221998111001

Tembusan :

1. Gubernur DKI Jakarta
 2. Wakil Gubernur DKI Jakarta
 3. Asisten
 4. Kepala Biro
- (menyesuaikan)

Lampiran IV : Keputusan Inspektur Provinsi
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor :

Tanggal :

**Format Bentuk Laporan Hasil Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu (desain
cover dapat disesuaikan):**
(arial 12)

**INSPEKTORAT PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**LAPORAN HASIL EVALUASI DENGAN TUJUAN TERTENTU
ATAS PELAKSANAAN**

1. Pencapaian tujuan strategis audit;
2. Keandalan dan integritas informasi keuangan dan operasional;
3. Efektivitas dan efisiensi operasi dan program;
4. Pengamanan aset;
5. Kepatuhan terhadap hukum, peraturan, kebijakan, prosedur, dan kontrak;
atau
6. Atau yang lainnya sesuai penugasan dari Pimpinan

Disusun Oleh Tim :

1. AAAAAAA (Inspektur Pembantu Bidang/Wilayah)
- 2.BBBBBBB (Pengendali Teknis)
3. CCCCCC (Ketua Tim)
4. DDDDDD (Anggota Tim)
5. EEEEEEE (Anggota Tim)
6. Disesuaikan dengan jumlah Anggota Tim

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
INSPEKTORAT PROVINSI DAERAH KHSUSU IBUKOTA JAKARTA
2022

**BAGIAN PERTAMA
SIMPULAN DAN SARAN**

A. SIMPULAN

Program Prioritas , sesuai dengan Standar Audit Pengawasan Intern Pemerintah (SA- APIP). Secara garis besar, hasil evaluasi adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi atas Aspek Kebijakan Program
- b. Evaluasi atas Aspek Kelembagaan Program
- c. Evaluasi atas Aspek Perencanaan-Penganggaran
- d. Evaluasi atas Aspek Pelaksanaan-Penatausahaan
- e. Evaluasi atas Aspek Pelaporan Pertanggungjawaban
- f. Evaluasi atas Aspek Pengawasan
- g. Aspek Pemanfaatan

B. SARAN

Sehubungan dengan hasil evaluasi atas, kami sarankan kepada.....agar:

1.
2.
3.

INSPEKTUR PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

SYAEFULOH HIDAYAT
NIP 197612221998111001

BAGIAN KEDUA URAIAN HASIL EVALUASI

C. UMUM

1. Dasar Penugasan

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- b. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.
- c. Surat tugas Inspektur Provinsi DKI Jakarta Nomor

2. Tujuan dan Sasaran Evaluasi

Tujuan umum evaluasi adalah memperoleh gambaran, permasalahannya, serta menilai memadai atau tidaknya tatakelola dalam rangka memberikan rekomendasi strategis.

Tujuan khusus evaluasi adalah:

- a. menilai capaian target kegiatan;
- b. menilai ketepatan sasaran, ketepatan jumlah dan pemanfaatan;

Sasaran evaluasi adalah pelaksanaan

3. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu sebagai berikut.

- a. Aaa
- b. Bbb

4. Metodologi

Metodologi evaluasi ini meliputi:

- a. Pengumpulan dan penelaahan dokumen dan peraturan perundang-undangan;
- b. Analisis
- c. Wawancara
- d. Observasi
- e. Prosedur lain yang diperlukan

D. HASIL EVALUSI

1. Gambaran Umum

2. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas (.....) kegiatan prioritas dan (.....) indikator di Provinsi Tahun 2022 sebagai berikut.

- 2.1 Evaluasi atas Aspek Kebijakan
- 2.2 Evaluasi atas Aspek Kelembagaan
- 2.3 Evaluasi atas Aspek Perencanaan-Penganggaran
- 2.4 Evaluasi atas Aspek Pelaksanaan
- 2.5 Evaluasi atas Aspek Pertanggungjawaban
- 2.6 Evaluasi atas Aspek Pengawasan
- 2.7 Evaluasi atas Aspek Pemanfaatan

(berisi uraian detail hasil evaluasi dan saran tiap aspek yang dievaluasi)

Demikian laporan hasil evaluasi ini dibuat untuk dijadikan sebagai bahan kebijakan Badan/Biro/Dinas/Suku Dinas lebih lanjut.

Inspektur Pembantu I,

.....

NIP