



# KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN  
NOMOR ~~0-218~~ /KPTS/PW.190/H/02/2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI PROGRAM  
UNIT KERJA ESELON I KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan, perlu dilakukan evaluasi pada Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Program Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);

6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU : Mencabut berlakunya Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian Nomor 353/KPTS/RC.120/H/02/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Strategis Kementerian Pertanian.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Program Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dimaksudkan sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi program Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Februari 2016

INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



JUSTAN RIDUAN SIAHAAN

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian RI;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Seketaris Itjen;
4. Inspektur I;
5. Inspektur II;
6. Inspektur III;
7. Inspektur IV;
8. Inspektur Investigasi.

## LAMPIRAN I KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR : ~~B-218~~/KPTS/PW.170/H/02/2016  
TANGGAL : 15 Februari 2016

### PETUNJUK PELAKSANAAN EVALUASI PROGRAM UNIT KERJA ESELON I KEMENTERIAN PERTANIAN

#### BAB I PENDAHULUAN

##### A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, pasal 14 dan 19 yang menjelaskan tentang reformasi pelaksanaan dan pengelolaan anggaran pembangunan yang berbasis informasi kinerja atau *Performance Based Budgeting*. Dalam rangka penyusunan APBN, pimpinan lembaga menyusun rencana kerja dan anggaran tahun berikutnya berdasarkan preatasi kerja yang telah dicapai.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu program dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Selain itu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, pasal 48 disebutkan bahwa Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan pengawasan intern antara lain melalui evaluasi.

Sesuai Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 tanggal 3 Agustus 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, bahwa Inspektorat Jenderal mempunyai fungsi melaksanakan pengawasan di lingkungan Kementerian Pertanian terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya.

Dalam rangka mengukur capaian kinerja program yang dilaksanakan oleh masing-masing Unit Kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian, maka evaluasi merupakan bagian penting untuk menilai tercapai atau tidaknya tujuan program. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai salah satu bahan pertimbangan bagi pimpinan untuk perbaikan kebijakan dan perencanaan di masa mendatang.

Jenis evaluasi sangat beraneka ragam, tergantung kedudukan evaluasi dalam suatu konsep tertentu atau juga tergantung dari kegunaan evaluasi tersebut dalam suatu kegiatan tertentu. Secara konseptual terdapat dua jenis evaluasi, yakni evaluasi formatif dan evaluasi sumatif. Evaluasi formatif dilaksanakan pada awal pelaksanaan program, dan bertujuan untuk mengidentifikasi masalah yang timbul selama pengembangan dan memungkinkan modifikasi. Sedangkan evaluasi sumatif dilakukan pada akhir, bertujuan melihat efek atau dampak, serta membantu memutuskan apa yang harus dilakukan selanjutnya. Jenis evaluasi yang lain adalah evaluasi proses (*process evaluation*), evaluasi dampak (*impact evaluation*) dan evaluasi hasil (*outcome evaluation*). Evaluasi proses mempunyai ciri berfokus pada bagaimana program telah dilaksanakan, serta menilai apakah program dilakukan seperti yang direncanakan. Sedangkan evaluasi dampak mempunyai ciri berfokus pada efek langsung dari program, serta memutuskan seberapa baik sasaran telah terpenuhi. Sementara itu

evaluasi hasil mempunyai ciri berfokus pada efek jangka panjang dari program tersebut, serta memutuskan seberapa baik tujuan telah tercapai. Terkait dengan pelaksanaan fungsi tersebut, maka dipandang perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Program Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian sebagai acuan pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat I, II, III, IV, dan Inspektorat Investigasi terhadap program/kegiatan Eselon I lingkup Kementerian Pertanian yang dinilai strategis.

## B. Definisi

Dalam Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Program Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian yang dimaksud dengan :

1. Analisis adalah teknik penyelesaian suatu masalah ke dalam beberapa unsur/bagian dan memisahkan unsur atau bagian tersebut untuk dihubungkan dengan keseluruhan atau dibandingkan dengan lainnya.
2. Data primer adalah data yang hanya dapat kita peroleh dari sumber asli atau pertama.
3. Data Sekunder adalah data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan.
4. Efektif adalah suatu pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya.
5. Efisien adalah tepat atau sesuai untuk mengerjakan (menghasilkan) sesuatu (dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, biaya), mampu menjalankan tugas dengan tepat dan cermat, berdaya guna, bertepatan guna
6. Ekonomis adalah meminimalkan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan dengan tetap menjamin kualitasnya
7. 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.
8. Evaluasi Program adalah upaya untuk mengetahui efektifitas komponen program dalam mendukung pencapaian program.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa
10. Kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan atau kemampuan kerja.
11. Manajemen Risiko adalah sebuah proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.
12. Pengecekan fisik adalah mencocokkan kembali benar tidaknya suatu proses/tindakan (perhitungan, daftar angka, berita, barang); melakukan pemeriksaan terhadap fisik barang.
13. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit organisasi dalam satu atau beberapa instansi untuk mencapai tujuan dan sasaran kebijakan serta memperoleh alokasi anggaran.
14. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.

15. Standar Audit Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia yang selanjutnya disebut standar audit AAIPI, adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan evaluasi intern yang wajib dipedomani oleh auditor intern pemerintah Indonesia.
16. Tata Kelola adalah kombinasi proses dan struktur yang dilaksanakan oleh manajemen untuk menginformasikan, mengarahkan, mengelola, dan memantau kegiatan organisasi menuju pencapaian tujuannya.
17. Tertib adalah teratur dan menurut aturan/ketentuan yang berlaku.

#### C. Tujuan Petunjuk Pelaksana

Tujuan petunjuk pelaksana evaluasi yaitu.

1. Sebagai acuan bagi auditor Inspektorat I, II, III, IV dan Investigasi dalam melaksanakan evaluasi.
2. Sebagai acuan bagi Pengendali Mutu dan Pengendali Teknis dalam melakukan reviu pelaksanaan evaluasi.

Adapun tujuan evaluasi adalah.

1. Menilai capaian kinerja program.
2. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat keberhasilan maupun kegagalan program.
3. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan program.

#### D. Sasaran

Evaluasi dilakukan terhadap program Unit Kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian yang dinilai strategis dalam mendukung tercapainya swasembada pangan.

#### E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup evaluasi meliputi :

1. Menilai efektifitas pelaksanaan program dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.
2. Menganalisis permasalahan dan hambatan serta keberhasilan/ kegagalan kinerja program.
3. Memberikan rekomendasi perbaikan kinerja program.

#### F. Prinsip Umum Evaluasi

1. Kontinuitas, yaitu dilakukan secara teratur, berkesinambungan, terencana dan terjadwal, sehingga dapat memberikan gambaran perkembangan kinerja program secara periodisasi.
2. Komprehensif, yaitu dalam melakukan evaluasi terhadap suatu objek, harus mencakup bidang sasaran yang luas atau menyeluruh, baik aspek personalnya, materialnya, maupun aspek operasionalnya.
3. Kooperatif, yaitu dalam pelaksanaan evaluasi bekerjasama dengan pihak lain/stakeholder termasuk dengan evaluan, sehingga hasil evaluasi dapat diterima semua pihak dan evaluan merasa dihargai.
4. Objektif, yaitu pelaksanaan evaluasi harus terlepas dari kepentingan subyek sehingga hasil evaluasi dapat menggambarkan kondisi sebenarnya tentang pelaksanaan program.
5. Akuntabilitas, yaitu pelaksanaan evaluasi harus dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur maupun hasil.
6. Praktis, yaitu hasil evaluasi memiliki maafaat dan dapat digunakan sebagai koreksi dan penyempurnaan program.

#### G. Indikator Keberhasilan

1. Indikator keberhasilan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Program Unit Kerja Eselon I Kementerian Pertanian adalah terjadi

persamaan persepsi, terarah, seragam dan efektif terhadap pelaksanaan evaluasi program strategis dari masing-masing Unit Kerja Eselon I lingkup Kementan.

2. Indikator keberhasilan pelaksanaan evaluasi adalah adanya rekomendasi terhadap perbaikan program.

## BAB II PERSIAPAN EVALUASI

### A. Tema/Obyek Evaluasi

Penetapan tema/obyek evaluasi program diawali dengan identifikasi permasalahan yang dapat dilakukan melalui survey pendahuluan, memanfaatkan informasi dari hasil evaluasi terdahulu, hasil audit, hasil monitoring/pemantauan, dan hasil pengawalan/pendampingan yang telah dilakukan.

### B. Organisasi Tim Evaluasi

Penyusunan dan penetapan tim evaluasi dimaksudkan agar evaluasi dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Organisasi Tim Evaluasi terdiri dari Tim Evaluasi dan Tim Individual Evaluasi. Tim Evaluasi bertugas menyusun Kerangka Acuan Evaluasi, Petunjuk pelaksana Kerja Evaluasi, melakukan analisis dan interpretasi hasil pengumpulan data evaluasi, serta menyusun Laporan Nasional Hasil Evaluasi.

Tim Individual Evaluasi terdiri dari Penanggungjawab Evaluasi, Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim. Tim Individual Evaluasi bertugas melakukan pengumpulan data di lapangan, tabulasi data, dan menyusun laporan individual yang bersumber dari Resume Hasil Evaluasi.

### C. Kerangka Acuan Evaluasi

Kerangka acuan evaluasi disusun oleh masing-masing Inspektorat sesuai dengan tanggungjawab pengawasan yang mengacu pada program kerja Inspektorat Jenderal.

Kerangka acuan harus memuat/menyajikan: 1) Data Umum terdiri dari nama, waktu, lokasi, tujuan program yang dievaluasi; 2) BAB I Pendahuluan terdiri dari : Latar Belakang, Tujuan dan Sasaran Evaluasi. Ruang Lingkup, Indikator Keberhasilan, Penilaian Risiko dan Penanganan Risiko; 3) BAB II Telaah Pustaka; BAB III Metodologi; 4) BAB IV Pelaksanaan Evaluasi terdiri dari Jadwal kegiatan, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Tim Evaluasi.

### D. Program Kerja Evaluasi

Program Kerja Evaluasi disusun oleh masing-masing Inspektorat sesuai dengan tanggungjawab pengawasan yang mengacu pada program kerja Itjen. Program Kerja Evaluasi adalah rancangan prosedur dan teknik evaluasi yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh evaluator dalam pelaksanaan evaluasi.

Program Kerja Evaluasi harus memuat/menyajikan: (1) Data Umum terdiri dari nama, waktu, lokasi, tujuan program yang dievaluasi; (2) BAB I Pendahuluan terdiri dari : Latar Belakang, Tujuan dan sasaran Evaluasi, Ruang Lingkup, Indikator Keberhasilan Program yang dievaluasi, Penilaian Risiko (Titik Kritis) dan Penanganan Risiko Program yang dievaluasi; (3) BAB II Telaah Pustaka, yang menguraikan hasil evaluasi terdahulu yang terkait dengan evaluasi yang akan dilaksanakan, serta teori yang mendukung dan relevan dengan permasalahan yang akan dievaluasi; BAB III Metodologi; (4)



BAB IV Langkah-langkah Kerja Evaluasi; (5) Perangkat Evaluasi yang diperlukan.

E. Piloting Perangkat Evaluasi

Piloting perangkat evaluasi dilakukan untuk menguji apakah perangkat evaluasi sudah operasional dan dapat digunakan. Hasil uji validitas tersebut digunakan untuk menyempurnakan PKE dan perangkat evaluasi yang sudah disusun.

F. Diseminasi PKE

PKE yang sudah disempurnakan disampaikan kepada tim pelaksana evaluasi sebagai acuan pelaksanaan evaluasi.

### BAB III

#### METODOLOGI EVALUASI

Evaluasi didahului dengan *desk analysis* dilanjutkan di tingkat Eselon I serta evaluasi di tingkat lapangan (*on the spot*) untuk mendapatkan data primer dan data sekunder. Selanjutnya evaluasi dilakukan dengan metode deskriptif dan inferensial statistik. Evaluasi di tingkat lapangan menggunakan metode *sampling* dengan wawancara menggunakan kuesioner dan pengecekan fisik.

A. Penetapan Variabel

Dalam melakukan evaluasi, diperlukan variabel-variabel untuk menjawab tujuan evaluasi meliputi variabel terikat (Y) sebagai *outcome* objek evaluasi dan variabel bebas (X) sebagai faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian *outcome* obyek evaluasi. Variabel-variabel yang ditetapkan harus dapat diukur dan terkuantifikasi.

B. Pengumpulan Data

1. Jenis data yang digunakan disesuaikan dengan kebutuhan sesuai dengan tujuan evaluasi. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.
2. Sumber Data  
Data primer diperoleh dari responden yang menjadi obyek evaluasi (petani/stakeholder/lainnya). Pengumpulan data primer menggunakan instrument berupa kuesioner atau wawancara, lembar cek list, camera photo dan alat perekam lainnya.  
Data sekunder diperoleh dari Dinas/Instansi Lainnya yang diperlukan dalam mendukung evaluasi. Data sekunder dapat berupa laporan perkembangan program dan data pendukung lainnya yang mempunyai relevansi terhadap pelaksanaan program.
3. Waktu Pengumpulan Data  
Waktu pengumpulan data di lapangan disesuaikan dengan Program Kerja Audit Tahunan (PKAT) Inspektorat Jenderal Kementan.

C. Populasi dan Jumlah Sampel

Penentuan sampel dimaksudkan untuk menguji kebenaran pelaksanaan program yang dilaksanakan di lapangan, agar dapat membandingkan secara langsung antara laporan yang telah dihasilkan dengan keadaan yang terjadi di lapangan.

1. Penetapan sampel dilakukan secara *sampling* menggunakan metode *Purposive Sampling* dengan mempertimbangkan jumlah kegiatan di lokasi, jumlah personil, serta waktu dan anggaran.
2. Penetapan jumlah sampel tingkat kelompok disesuaikan dengan jumlah populasi menggunakan rumus pengambilan sampel, antara lain metode

*Slovin, Issac dan Michael, Fraction Per Cluster*, atau rumus metode pengambilan sampel lainnya yang teruji secara statistik.

D. Pengolahan dan Analisis Data

Data primer dilakukan olah data/analisis secara statistik dan dapat menggunakan bantuan software olah data seperti SPSS (*Statistical Package for the Soscial Sciences*), E-VIEWS, AMOS, Smart PLS, Lisrel atau perangkat lainnya.

Analisis data sekunder merupakan analisis ulang (*re-analisis*) dari data yang telah tersedia, mencakup interpretasi, kesimpulan atau tambahan pengetahuan dalam bentuk lain. Analisis data sekunder dapat menjadi alternatif untuk mendapat jawaban yang tidak didapat dari hasil analisis data primer. Data sekunder juga dapat digunakan sebagai alat komparasi dengan data yang telah ada.

## BAB IV

### PELAKSANAAN EVALUASI

Tahapan pelaksanaan evaluasi sebagai berikut.

A. Pengumpulan Data dan Informasi

1. Data dan informasi yang dikumpulkan sesuai dengan obyek analisis dan variabel analisis yang telah ditetapkan untuk mendukung kesimpulan, fakta, serta rekomendasi yang terkait.
2. Pengumpulan informasi dilakukan menggunakan instrumen pendataan yang telah ditetapkan.
3. Pengumpulan data dapat dilakukan melalui pemantauan, audit maupun evaluasi.

B. Tabulasi dan Analisis Data dan Informasi

1. Informasi yang telah dikumpulkan selanjutnya dilakukan tabulasi data, berdasarkan kerangka analisis yang telah ditetapkan. Matriks tabulasi data tersebut digunakan sebagai formulir raw data entry yang bersumber dari instrumen pendataan sesuai hasil pengumpulan informasi yang telah dilakukan.
2. Berdasarkan tabulasi data dilakukan proses pengolahan data dan analisis sesuai dengan metode yang dipilih. Selanjutnya terhadap hasil pengolahan data tersebut dilakukan penafsiran (*interpreting*) berdasarkan kriteria yang ada.
3. Menyusun simpulan hasil evaluasi yang akan disampaikan kepada Penanggungjawab Program melalui seminar internal tingkat penanggung jawab evaluasi.

C. Penyampaian Hasil Evaluasi

Simpulan dan rekomendasi hasil evaluasi disampaikan dalam *Forum Group Discussion* bersama dengan Penanggungjawab Program dan ahli yang relevan.

D. Mendokumentasikan Data dan Informasi

1. Informasi yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan evaluasi harus berisi informasi yang cukup untuk mendukung kesimpulan, fakta, dan rekomendasi auditor.
2. Informasi yang telah dikumpulkan harus dilakukan penatausahaan dan pendokumentasian dalam bentuk kertas kerja evaluasi beserta data dukungannya.



#### A. Pengertian Laporan Hasil Evaluasi

Laporan hasil evaluasi (LHE) adalah sekumpulan dokumen yang berisi data-data temuan hasil evaluasi, simpulan atau pendapat dan rekomendasi perbaikan yang dibuat oleh auditor dan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (auditan).

##### 1. Fungsi Laporan Hasil Evaluasi

Laporan hasil evaluasi berfungsi sebagai alat komunikasi dari auditor kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan berfungsi sebagai alat bukti (dokumen resmi, hitam diatas putih) dapat dibaca berulang-ulang, sehingga terhindar dari kesalahpahaman, dan rasa khawatir akan terjadinya salah penafsiran dapat diminimalkan. LHE juga berfungsi sebagai dasar pengambilan keputusan untuk menetapkan tujuan dan kebijakan.

##### 2. Tujuan Laporan Hasil Evaluasi

- a. Menginformasikan ikhtisar atau hal-hal yang penting untuk dikemukakan dari kegiatan organisasi auditan.
- b. Meyakinkan pihak manajemen bahwa informasi yang disampaikan handal dan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap pelaksanaan organisasi.
- c. Memenuhi hal-hal yang akan dilakukan dan memenuhi hal-hal yang telah dilakukan serta melaporkan hal-hal yang mempunyai nilai perbaikan.

##### 3. Standar Laporan Hasil Evaluasi

Laporan hasil evaluasi terdiri dari.

###### a. Laporan Individual

Laporan individual menginformasikan tabulasi data, analisis hasil tabulasi, permasalahan yang ditemukan, sebab dan akibat dari permasalahan yang terjadi serta rekomendasi terhadap permasalahan tersebut.

###### b. Laporan Nasional

Laporan nasional menginformasikan profil responden, analisa data nasional, interpretasi hasil analisis data nasional, permasalahan yang ditemukan, sebab dan akibat dari permasalahan yang terjadi serta rekomendasi terhadap permasalahan tersebut.

##### 4. Proses Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi

Penyusunan konsep laporan hasil evaluasi menjadi tanggungjawab ketua tim. Konsep laporan yang dibuat oleh ketua tim direviu oleh pengendali teknis. Pengendali teknis mereviu konsep laporan secara menyeluruh baik dari aspek fisik, format maupun substansinya termasuk menguji kesesuaiannya dengan kertas kerja audit.

Konsep laporan hasil evaluasi yang telah direviu oleh pengendali teknis, direviu lagi oleh pengendali mutu dan atau penanggungjawab evaluasi serta pihak-pihak lain untuk persetujuan penerbitan.

#### B. Bentuk dan Isi Laporan Hasil Evaluasi

Laporan evaluasi dibuat dalam bentuk bab sesuai format-1, format-1a, format-2, format-2a, format-3, dan format-3a.

Laporan individual ditujukan kepada Kepala Unit Kerja lokasi pengumpulan data, sedangkan laporan nasional ditujukan kepada Eselon I Penanggungjawab Program.

## BAB VI PENUTUP

Petunjuk pelaksanaan evaluasi ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan evaluasi program dilingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Petunjuk pelaksana evaluasi ini bersifat umum dan dinamis, sehingga dapat disesuaikan sesuai kebutuhan masing-masing penanggung jawab evaluasi.

INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



JUSTAN RIDUAN SIAHAAN

LAMPIRAN II KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR : 8,28/KPTS/PW.170/H/02/2016  
TANGGAL : 15 Februari 2016

No.	Format	Tentang	Ditandatangani
1.	Format-1	Sistematika Resume Hasil Evaluasi	TIM EVALUASI
2.	Format-1a	Resume Hasil Evaluasi	TIM EVALUASI, PENANGGUNGJAWAB PROGRAM/KEGIATAN PROVINSI/KABUPATEN
3.	Format-2	Sistematika Laporan Individual	TIM EVALUASI
4.	Format-2a	Laporan Individual	INSPEKTUR JENDERAL, INSPEKTUR
5.	Format-3	Sistematika Laporan Evaluasi (Nasional)	INSPEKTUR JENDERAL
6.	Format-3a	Laporan Nasional	INSPEKTUR JENDERAL

INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN PERTANIAN,



JUSTAN RIDUAN SIAHAAN

## SISTEMATIKA RESUME HASIL EVALUASI

### DATA UMUM

#### BAB I. PENDAHULUAN

- A. Dasar Penugasan Evaluasi
- B. Latar Belakang Evaluasi
- C. Tujuan dan Output Evaluasi

#### BAB II. HASIL EVALUASI

- A. Profil Responden
- B. Tabulasi Data
- C. Interpretasi Hasil Tabulasi Data
- D. Permasalahan  
(Identifikasi Permasalahan, Sebab dan Akibat)

#### BAB III. KESIMPULAN DAN SARAN

RESUME HASIL EVALUASI

DATA UMUM

- 1 Nama Instansi :
- 2 Lokasi :
- 3 Pimpinan Instansi :
- 4 Alamat :
- 5 Masa Pelaksanaan Kegiatan yang Dievaluasi :
- 6 Waktu Evaluasi :

BAB I  
PENDAHULUAN

- A. Dasar Penugasan Evaluasi
  - 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
  - 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
  - 4. Surat Tugas Inspektur II Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian No.Print. .... tanggal .....
- B. Latar Belakang Evaluasi
- C. Tujuan dan Output Evaluasi
  - Tujuan evaluasi yaitu.
  - 1. Menilai capaian kinerja program.
  - 2. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat keberhasilan maupun kegagalan program.
  - 3. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan program.

Output evaluasi adalah rekomendasi terkait faktor-faktor penyebab berhasil atau gagalnya program di Provinsi/Kabupaten.....

BAB II  
HASIL EVALUASI

- A. Profil Responden
- B. Tabulasi Data
- C. Interpretasi Hasil Tabulasi Data
- D. Permasalahan  
(Identifikasi Permasalahan, Sebab dan Akibat)

BAB III  
KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Mengetahui	Tim Evaluasi
Penanggungjawab Program/Kegiatan Prov/Kabupaten.....	(.....)
(.....)	(.....)
	(.....)

## SISTEMATIKA LAPORAN *INDIVIDUAL*

### **RINGKASAN EKSEKUTIF**

(ditujukan kepada Instansi unit evaluasi ditandatangani oleh Irjen)

#### **BAB I. INFORMASI UMUM PROGRAM**

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran Program
- C. Dasar Hukum Program
- D. Pembiayaan Program
- E. Alokasi dan Realisasi Anggaran Program

#### **BAB II. INFORMASI UMUM EVALUASI**

- A. Dasar Penugasan Evaluasi
- B. Latar Belakang Evaluasi
- C. Tujuan dan Output Evaluasi
- D. Ruang Lingkup Evaluasi
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Kerangka Sampling Responden
- G. Metode Analisis

#### **BAB III. HASIL EVALUASI**

- A. Profil Responden
- B. Tabulasi Data
- C. Interpretasi Hasil Tabulasi Data
- D. Permasalahan

#### **BAB IV. SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

- A. Simpulan
  - B. Rekomendasi
- (ditandatangani oleh Inspektur)



LAPORAN INDIVIDUAL

Nomor : ...../PW.170/H/...../2016 ..... 2016  
Sifat : Rahasia/terbatas  
Lampiran : Satu Laporan  
Hal : Hasil Evaluasi Program Peningkatan Produksi Padi  
TA 2016 di Kabupaten .....

Yang terhormat,  
Kepala Dinas ..... Kabupaten .....  
di  
.....

Dengan ini kami beritahukan bahwa Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian telah melaksanakan evaluasi Program Peningkatan Produksi Padi TA 2016 pada Unit Kerja ..... Evaluasi dilaksanakan pada tanggal ..... sampai dengan ..... 2016 dengan hasil sebagai berikut.

1. Realisasi anggaran kegiatan ..... sampai dengan tanggal ..... 2016 senilai Rp..... (.....%) dari alokasi anggaran senilai Rp.....  
(uraikan secara ringkas capaian realisasi anggaran dan bandingkan dengan target penyerapan anggaran sampai dengan bulan bersangkutan, serta uraikan informasi penyebab jika tidak sesuai target)
2. Realisasi fisik kegiatan ..... sampai dengan tanggal ..... 2016 sebesar ..... (.....%) dari rencana sebesar .....  
(uraikan secara ringkas capaian realisasi kegiatan fisik dan bandingkan dengan target / rencana penyaluran sampai dengan bulan bersangkutan, serta uraikan informasi penyebab jika tidak sesuai target)
3. Realisasi luas tanam padi sampai dengan sampai dengan tanggal ..... 2016 seluas ..... ha (.....%), dengan realisasi luas panen seluas .....ha (.....). Realisasi produksi ..... ton (.....%) dan realisasi produktivitas ..... ku/ha (.....%).
4. Hasil evaluasi sebagai berikut.
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

Atas dasar hasil evaluasi tersebut, kami merekomendasikan kepada Kepala Dinas ..... sebagai berikut.

1. ....
2. ....
3. ....

Selanjutnya uraian lengkap hasil evaluasi tersebut kami tuangkan dalam laporan Nomor. R...../PW.170/H3/...../2016 tanggal ..... 2016 (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal

Justan R. Siahaan, Ak. M.Acc.Ca  
NIP. 19600220 198203 1 001

Tembusan :  
Eselon I terkait

**BAB I**  
**INFORMASI UMUM PROGRAM**

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran Program
- C. Dasar Hukum Program
- D. Pembiayaan Program
- E. Alokasi dan Realisasi Anggaran Program

**BAB II**  
**INFORMASI UMUM EVALUASI**

- A. Dasar Penugasan Evaluasi
  - 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
  - 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
  - 4. Surat Tugas Inspektur II Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian No.Print. .... tanggal .....
- B. Latar Belakang Evaluasi
- C. Tujuan dan Output Evaluasi

Tujuan evaluasi yaitu.

  - 1. Menilai capaian kinerja program.
  - 2. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat keberhasilan maupun kegagalan program.
  - 3. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan program.

Output evaluasi adalah rekomendasi terkait faktor-faktor penyebab berhasil atau gagalnya program di Provinsi/Kabupaten.....
- D. Ruang Lingkup Evaluasi

Ruang lingkup evaluasi meliputi :

  - 1. Menilai efektifitas pelaksanaan program dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.
  - 2. Menganalisis permasalahan dan hambatan serta keberhasilan/kegagalan kinerja program.
  - 3. Memberikan rekomendasi perbaikan kinerja program.
- E. Teknik Pengumpulan Data
  - 1. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.
  - 2. Data primer diperoleh dari ..... menggunakan instrumen berupa kuesioner atau wawancara. Data sekunder diperoleh dari ..... berupa .....  
.....  
.....
  - 3. Waktu pengumpulan data .....
- F. Kerangka Sampling Responden
  - 1. ....
  - 2. ....
- G. Metode Analisis
  - 1. ....
  - 2. ....

**BAB III**  
**HASIL EVALUASI**

- A. Profil Responden
- B. Tabulasi Data
- C. Interpretasi Hasil Tabulasi Data
- D. Permasalahan

**BAB IV**  
**SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

Inspektur I/II/III/IV

.....  
NIP.....

## SISTEMATIKA LAPORAN EVALUASI (*Nasional*)

### **Ringkasan Eksekutif**

(dalam bentuk surat ditujukan kepada Eselon I dan ditandatangani oleh Irjen)

#### BAGIAN PERTAMA SIMPULAN DAN REKOMENDASI

- A. SIMPULAN
- B. REKOMENDASI

#### BAGIAN KEDUA URAIAN HASIL EVALUASI

##### BAB I. INFORMASI UMUM PROGRAM

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran Program
- C. Dasar Hukum Program
- D. Pembiayaan Program
- E. Alokasi dan Realisasi Anggaran Program

##### BAB II. INFORMASI UMUM EVALUASI

- A. Dasar Penugasan Evaluasi
- B. Latar Belakang Evaluasi
- C. Tujuan dan Output Evaluasi
- D. Ruang Lingkup Evaluasi
- E. Rumusan Masalah
- F. Hipotesis
- G. Teknik Pengumpulan Data
- H. Kerangka Sampling Responden
- I. Metode Analisis

##### BAB III. HASIL EVALUASI

- A. Profil Responden
- B. Analisis Data
- C. Interpretasi Hasil Analisis Data

LAPORAN NASIONAL

**Nomor : ...../PW.170/H/...../2016 ..... 2016**  
**Sifat : Rahasia/terbatas**  
**Lampiran : Satu Laporan**  
**Hal : Hasil Evaluasi Program Peningkatan Produksi Padi**  
**TA 2016**

**Yang terhormat,**  
**Direktur Jenderal/Kepala Badan ..... (Penanggungjawab Program)**  
**di**  
**Jakarta**

Dengan ini kami beritahukan bahwa Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian telah melaksanakan evaluasi Program Peningkatan Produksi Padi TA 2016 pada ..... provinsi dan ..... kabupaten. Evaluasi dilaksanakan pada tanggal ..... sampai dengan ..... 2016 dengan hasil sebagai berikut.

1. Realisasi anggaran kegiatan ..... sampai dengan tanggal ..... 2016 senilai Rp..... (.....%) dari alokasi anggaran senilai Rp.....  
*(uraikan secara ringkas capaian realisasi anggaran dan bandingkan dengan target penyerapan anggaran sampai dengan bulan bersangkutan, serta uraikan informasi penyebab jika tidak sesuai target)*
2. Realisasi fisik kegiatan ..... sampai dengan tanggal ..... 2016 sebesar ..... (.....%) dari rencana sebesar .....  
*(uraikan secara ringkas capaian realisasi kegiatan fisik dan bandingkan dengan target / rencana penyaluran sampai dengan bulan bersangkutan, serta uraikan informasi penyebab jika tidak sesuai target)*
3. Realisasi luas tanam padi sampai dengan sampai dengan tanggal ..... 2016 seluas ..... ha (.....%), dengan realisasi luas panen seluas .....ha (.....). Realisasi produksi ..... ton (.....%) dan realisasi produktivitas ..... ku/ha (.....%).
4. Hasil evaluasi sebagai berikut.
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

Atas dasar hasil evaluasi tersebut, kami merekomendasikan kepada Saudara hal-hal sebagai berikut.

1. ....
2. ....
3. ....

Selanjutnya uraian lengkap hasil evaluasi tersebut kami tuangkan dalam laporan Nomor. R...../PW.170/H3/...../2016 tanggal ..... 2016 (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

**Inspektur Jenderal**

**Justan R. Siahaan, Ak. M.Acc.Ca**  
**NIP. 19600220 198203 1 001**

Tembusan :  
Menteri Pertanian

**LAPORAN HASIL EVALUASI  
PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI PADI  
TA 2016**

**NOMOR:  
TANGGAL:**



DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI .....

BAGIAN PERTAMA SIMPULAN DAN REKOMENDASI .....

    A.    SIMPULAN .....

    B.    REKOMENDASI .....

BAGIAN KEDUA  URAIAN HASIL EVALUASI .....

    BAB I.    INFORMASI UMUM PROGRAM .....

        A.    Latar Belakang .....

        B.    Tujuan dan Sasaran Program .....

        C.    Dasar Hukum Program .....

        D.    Pembiayaan Program .....

        E.    Alokasi dan Realisasi Anggaran Program .....

    BAB II.   INFORMASI UMUM EVALUASI .....

        A.    Dasar Penugasan Evaluasi .....

        B.    Latar Belakang Evaluasi .....

        C.    Tujuan dan Output Evaluasi .....

        D.    Ruang Lingkup Evaluasi .....

        E.    Rumusan Masalah .....

        F.    Hipotesis .....

        G.    Teknik Pengumpulan Data .....

        H.    Kerangka Sampling Responden .....

        I.    Metode Analisis .....

    BAB III.  HASIL EVALUASI .....

        A.    Profil Responden .....

        B.    Analisis Data .....

        C.    Interpretasi Hasil Analisis Data .....

**BAGIAN PERTAMA**  
**SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

- A. SIMPULAN
- B. REKOMENDASI

**BAGIAN KEDUA**  
**URAIAN HASIL EVALUASI**

**BAB I**  
**INFORMASI UMUM PROGRAM**

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran Program
- C. Dasar Hukum Program
- D. Pembiayaan Program
- E. Alokasi dan Realisasi Anggaran Program

**BAB II**  
**INFORMASI UMUM EVALUASI**

- A. Dasar Penugasan Evaluasi
  - 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
  - 3. Peraturan Menteri Pertanian No. 43/Permentan/OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
  - 4. Surat Tugas Inspektur II Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian No.Print. .... tanggal .....
- B. Latar Belakang Evaluasi
- C. Tujuan dan Output Evaluasi
  - Tujuan evaluasi yaitu.
    - 1. Menilai capaian kinerja program.
    - 2. Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat keberhasilan 14332maupun kegagalan program.
    - 3. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan program.
  - Output evaluasi adalah rekomendasi terkait faktor-faktor penyebab berhasil atau gagalnya program.
- D. Ruang Lingkup Evaluasi
  - Ruang lingkup evaluasi meliputi :
    - 1. Menilai efektifitas pelaksanaan program dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.
    - 2. Menganalisis permasalahan dan hambatan serta keberhasilan/kegagalan kinerja program.
    - 3. Memberikan rekomendasi perbaikan kinerja program.
- E. Rumusan Masalah
- F. Hipotesis
- G. Teknik Pengumpulan Data
  - 1. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.
  - 2. Data primer diperoleh dari ..... menggunakan instrumen berupa kuesioner atau wawancara. Data sekunder diperoleh dari ..... berupa .....  
.....  
.....
  - 3. Waktu pengumpulan data .....

H. Kerangka Sampling Responden

- 1. ....
- 2. ....

I. Metode Analisis

- 1. ....
- 2. ....

**BAB III**  
**HASIL EVALUASI**

A. Profil Responden

B. Analisis Data

C. Interpretasi Hasil Analisis Data