



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT KOTA KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
 - b. bahwa untuk menilai akuntabilitas kinerja dan tingkat kecukupan efektivitas penyelenggaraan program/kegiatan lingkup Inspektorat Kota Kediri, diperlukan evaluasi intern lingkup Inspektorat Kota Kediri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat Kota Kediri;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan 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;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Walikota Kediri Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN LINGKUP INSPEKTORAT KOTA KEDIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Inspektur adalah Inspektur Kota Kediri.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Sasaran adalah hasil yang ingin diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
9. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat dimaksudkan agar:
 - a. Program/kegiatan Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara, yaitu:
 1. asas kepastian hukum/ketentuan, yaitu asas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
 2. asas tertib penyelenggaraan Negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan negara di lingkup Inspektorat;
 3. asas kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
 4. asas keterbukaan, yaitu asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara;
 5. asas proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
 6. asas profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 7. asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap Kegiatan dan hasil akhir dari Kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat dapat terlaksana secara:
 1. tepat mutu, yaitu pelaksanaan Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang ditetapkan;
 2. tepat administrasi, yaitu setiap Program/Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. tepat sasaran, yaitu Program/Kegiatan harus dilaksanakan dan

- diarahkan kepada objek yang telah ditetapkan sesuai perencanaan; dan
4. tepat manfaat, yaitu Program/Kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya pada sasaran yang ditentukan.
- (2) Evaluasi Intern lingkup Inspektorat dalam pelaksanaannya bertujuan untuk:
- a. menilai Program/Kegiatan Inspektorat memenuhi asas-asas umum penyelenggaraan negara;
 - b. menilai tingkat kecukupan efektivitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat;
 - c. memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat telah cukup memadai sesuai dengan tujuan yang ditetapkan; dan
 - d. memberikan rekomendasi kepada Inspektur berkaitan dengan perbaikan intern lingkup Inspektorat di masa yang akan datang.

BAB II
EVALUASI INTERN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

Evaluasi Intern lingkup Inspektorat berupa evaluasi terhadap Program/Kegiatan.

Bagian Kedua
Metodologi Evaluasi Intern
Pasal 4

Metodologi Evaluasi Intern lingkup Inspektorat, terdiri dari:

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

Bagian Ketiga
Kriteria Evaluasi Intern
Pasal 5

- (1) Evaluasi Intern lingkup Inspektorat ditujukan pada Program/Kegiatan lingkup Inspektorat yang dibiayai dari APBD.
- (2) Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat ditetapkan, pelaksanaan/realisasi, dan sampai berakhirnya penggunaan APBD.
- (3) Bentuk Evaluasi Intern berupa evaluasi pelaksanaan Program/ Kegiatan lingkup Inspektorat.

Bagian Keempat
Tahapan Evaluasi Intern
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

Tahapan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;

- c. pelaporan; dan
- d. pengendalian.

Paragraf 2
Perencanaan
Pasal 7

- (1) Inspektur menerbitkan surat perintah tugas kepada Tim Evaluasi Intern dengan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan.
- (2) Susunan Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pengendali mutu;
 - b. pengendali teknis;
 - c. ketua; dan
 - d. anggota.
- (3) Tim Evaluasi Intern menyusun program kerja Evaluasi Intern dan langkah kerja Evaluasi Intern.

Paragraf 3
Pelaksanaan
Pasal 8

Berdasarkan program kerja Evaluasi Intern dan langkah kerja Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Tim Evaluasi Intern melakukan:

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

Paragraf 4
Pelaporan
Pasal 9

Atas pelaksanaan Evaluasi Intern lingkup Inspektorat, Tim Evaluasi Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melakukan pelaporan yang meliputi kegiatan:

- a. penyusunan rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE);
- b. reviu dan verifikasi berjenjang atas Laporan Hasil Evaluasi (LHE); dan
- c. legalisasi Inspektur dan penerbitan Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

Paragraf 5
Pengendalian
Pasal 10

- (1) Pengendalian proses Evaluasi Intern lingkup Inspektorat dilakukan agar Evaluasi Intern berjalan sesuai dengan rencana.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
 - a. jadwal Evaluasi Intern dituangkan dalam Program Kerja Inspektorat;
 - b. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
 - c. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan Evaluasi Intern Lingkup Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 28 Desember 2022

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BAGUS ALIT

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUHLISINA LAHUDDIN, SH, MH.
Pembina
NIP. 19760810 200604 1 022

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 51 TAHUN 2022
TANGGAL : 28 DESEMBER 2022

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERN
LINGKUP INSPEKTORAT KOTA KEDIRI

A. PERENCANAAN

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.

Secara garis besar, kegiatan perencanaan Evaluasi Intern ini meliputi penetapan tim Evaluasi Intern dan penyusunan program kerja Evaluasi Intern serta langkah kerja Evaluasi Intern.

1. Penetapan Tim Evaluasi Intern

Hal terpenting dalam pelaksanaan evaluasi adalah ketersediaan sumber daya manusia sebagai evaluator. Kualitas sumber daya manusia evaluator menjadi pemicu utama keberhasilan pelaksanaan evaluasi yang berkualitas.

a. Susunan Tim Evaluator terdiri dari:

- 1) pengendali mutu;
- 2) pengendali teknis;
- 3) ketua;
- 4) anggota.

b. Jumlah anggota tim evaluasi menyesuaikan dengan kebutuhan kegiatan evaluasi.

c. Penugasan Tim Evaluasi Intern ditetapkan dengan Surat Tugas dari Inspektur.

2. Penyusunan Program Kerja dan Langkah Kerja Evaluasi Intern

a. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Intern

Dalam melakukan penyusunan program kerja Evaluasi Intern, perlu diperhatikan beberapa kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator. Kendala-kendala tersebut adalah waktu, dana, personil yang kompeten dalam melakukan evaluasi, lokasi dan fasilitas yang mendukung pelaksanaan evaluasi.

Penyusunan program kerja evaluasi dapat dilakukan dengan membuat desain evaluasi yang baik agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan berhasil.

Desain evaluasi merupakan kegiatan yang pada intinya mengidentifikasikan:

- 1) jenis informasi yang akan diperoleh;
- 2) sumber informasi;
- 3) metode yang akan digunakan dalam melakukan uji petik (misalnya random sampling);
- 4) metode pengumpulan informasi (misalnya struktur wawancara dan pembuatan kuesioner);
- 5) waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;

- 6) dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat); Kegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

- 1) Metodologi Evaluasi 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, dibreakdown berdasarkan kemampuan personil Tim Evaluasi dan waktu evaluasi intern.

B. PELAKSANAAN

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

Ketersediaan data sebagai bahan evaluasi sangat membantu evaluator dalam menjalankan tugas. Namun dalam kenyataannya dapat terjadi data yang diperlukan oleh evaluator tidak seluruhnya tersedia di Perangkat Daerah yang dievaluasi. Dengan kata lain, evaluator harus melakukan kerja ekstra untuk memperoleh data yang diperlukan. Apabila hal itu terjadi, evaluator harus pandai menggunakan waktu agar tidak terfokus pada satu kegiatan sehingga kegiatan yang lain yang diperlukan tidak dilaksanakan.

Pengumpulan data dan informasi dapat dilakukan dengan 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/ simbol-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 lingkup Inspektorat dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Intern

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

C. PELAPORAN

1. Penyusunan Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Penyusunan rancangan LHE dilakukan oleh Ketua Tim Evaluasi. Sebelum menyusun draft LHE; Ketua Tim, Pengendali Teknis, Pengendali Mutu dan Penanggung Jawab Evaluasi Intern telah menyatakan persetujuan atas permasalahan yang 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.

3. Secara garis besar, *outline* LHE Evaluasi Intern lingkup Inspektorat adalah sebagai berikut:

Simpulan dan Saran

BAB I Pendahuluan

- a. Dasar hukum evaluasi
- b. Latar Belakang
- c. Tujuan Evaluasi
- d. Ruang Lingkup Evaluasi
- e. Metodologi Evaluasi
- f. Tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya (jika periode sebelumnya dievaluasi)

BAB II Hasil Evaluasi

BAB III Saran atau Rekomendasi

D. PENGENDALIAN

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

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUHLISIN LAHUDDIN, SH, MH.
Pembina
NIP. 19760810 200604 1 022