



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 62 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERNAL INSPEKTORAT
DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk menilai akuntabilitas dan tingkat kecukupan efektivitas penyelenggaraan tata kelola dan program/kegiatan serta capaian kinerja Inspektorat Daerah, diperlukan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERNAL INSPEKTORAT DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
3. Inspektorat Daerah adalah unsur pengawasan penyelenggara pemerintahan daerah.
4. 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.
5. Evaluasi Internal adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatkan akuntabilitas dan kinerja.
6. 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.

7. 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.
8. Evaluator adalah Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagai penilai laporan hasil pengawasan Inspektorat Daerah bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah lain.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

Pasal 2

Pelaksanaan Evaluasi Internal lingkup Inspektorat Daerah mengacu pada:

- a. asas kepastian hukum/ketentuan, yaitu asas yang mengutamakan pelaksanaan tugas harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. asas tertib penyelenggaraan Negara, yaitu asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam penyelenggaraan negara di lingkup Inspektorat Daerah;
- c. asas kepentingan umum, yaitu asas yang mendahulukan kepentingan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif;
- d. 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;
- e. asas proporsionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
- f. asas profesionalitas, yaitu asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- g. asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap Kegiatan dan hasil akhir dari Kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

- (1) Inspektur sebagai penanggung jawab pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan di Inspektorat Daerah.
- (2) Inspektur menyusun perencanaan tugas, pelaksanaan tugas dan pelaporan pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah, Inspektur membentuk tim Evaluasi Internal yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Inspektur.
- (2) Sekretariat menerbitkan surat perintah tugas tim Evaluasi Internal dengan berpedoman Program Kerja Pengawasan Tahun Berjalan.

- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendistribusi surat perintah tugas kepada tim Evaluasi Internal yang telah ditetapkan.
- (4) Tim Evaluasi Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun program kerja evaluasi dan langkah kerja evaluasi.

Pasal 5

Sistematika Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:

- a. BAB I Pendahuluan
- b. BAB II Evaluasi Internal
- c. BAB III Penutup

Pasal 6

Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 6 Oktober 2022
BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 10 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2022 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO



M. NURWAHID, S.H.
Pembina Tk I
19721110 199803 1 013

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 62 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
EVALUASI INTERNAL
INSPEKTORAT DAERAH

PEDOMAN PELAKSANAAN EVALUASI INTERNAL INSPEKTORAT DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akuntabilitas kinerja merupakan salah satu acuan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Akuntabilitas kinerja ini dilaksanakan salah satunya dengan melakukan Evaluasi Internal Inspektorat Daerah untuk memberikan keyakinan kepada Inspektur bahwa Tata Kelola dan Program/Kegiatan di Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan serta berpedoman ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pedoman pelaksanaan ini berisi tentang perencanaan Evaluasi Internal, pelaksanaan Evaluasi Internal dan pelaporan hasil Evaluasi Internal.

B. Pengertian Evaluasi

Evaluasi Internal merupakan aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja. Dalam berbagai hal, evaluasi dilakukan melalui monitoring terhadap sistem yang ada, namun adakalanya evaluasi tidak dapat dilakukan hanya dengan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi yang ada.

Penggunaan data untuk evaluasi diprioritaskan pada kecepatan memperoleh data dan kegunaannya. Dengan demikian, hasil evaluasi akan lebih cepat diperoleh agar tindakan perbaikan dapat segera dilakukan. Evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/ rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

C. Tujuan Evaluasi

Tujuan Evaluasi Internal dapat ditentukan sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan.

Secara umum, tujuan Evaluasi Internal sebagai berikut:

1. menilai tingkat kecukupan efektifitas pelaksanaan dan kelengkapan data dukung pada Program/Kegiatan di lingkup Inspektorat Daerah;
2. memberikan keyakinan kepada Pimpinan Instansi bahwa

Program/Kegiatan di Lingkup Inspektorat Daerah telah memadai dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan;

3. memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Instansi menyangkut perbaikan intern lingkup Inspektorat Daerah dimasa yang akan datang.

D. Ruang Lingkup Evaluasi

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

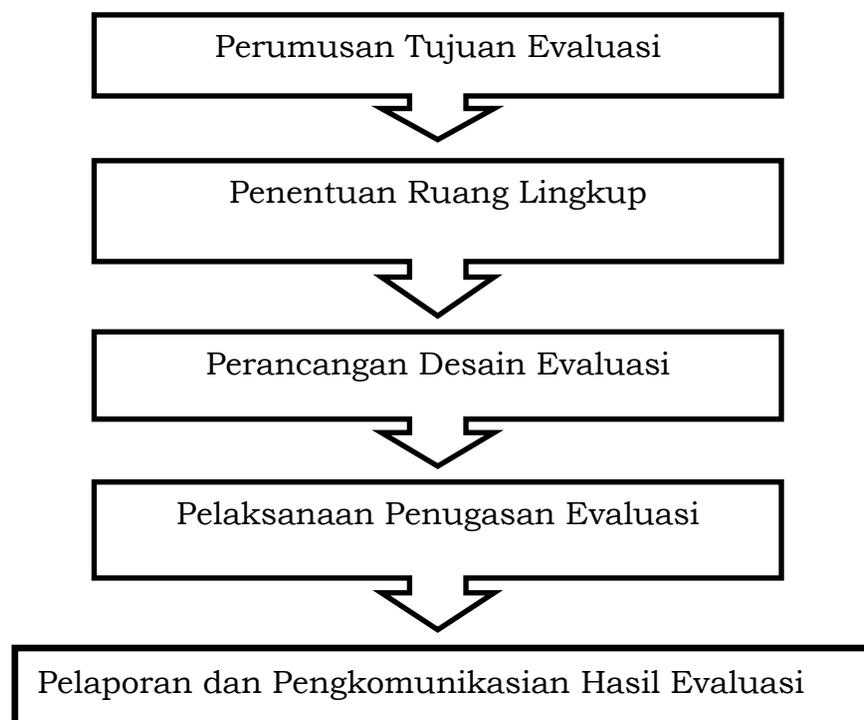
Untuk keberhasilan pelaksanaan evaluasi, terlebih dahulu perlu didefinisikan kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi. Informasi yang dihasilkan dari suatu evaluasi yang dapat diakses antara lain mencakup:

1. informasi untuk mengetahui tingkat perkembangan ;
2. informasi untuk membantu agar kegiatan tetap berada dalam alurnya; dan
3. informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi terhadap tata kelola dan Program/Kegiatan yaitu kemudahan dalam pelaksanaan dan didukung oleh sumber daya yang tersedia.

E. Kerangka Kerja Evaluasi Internal

Kerangka kerja Evaluasi Internal secara umum digambarkan sebagai berikut:



BAB II EVALUASI INTERNAL

A. Perencanaan Evaluasi Internal

Perencanaan Evaluasi Internal merupakan aktivitas yang dimulai sebelum pelaksanaan evaluasi, bertujuan untuk mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam melakukan evaluasi, sehingga keberhasilan dalam proses evaluasi sangat tergantung kepada perencanaan evaluasi. Perencanaan Evaluasi Internal yang baik juga akan memberikan kerangka kerja bagi seluruh tingkatan manajemen pihak Evaluator dalam melaksanakan proses evaluasi.

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

1. Penetapan Tim Evaluasi Internal

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

a. Susunan Tim Evaluator terdiri dari:

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

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

c. Penugasan Tim Evaluasi Internal ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

2. Penyusunan Program Kerja dan Langkah Kerja Evaluasi Internal

a. Penyusunan Program Kerja Evaluasi Internal

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

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

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;
- 4) metode pengumpulan informasi antara lain wawancara dan kuesioner;
- 5) waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
- 6) dasar untuk membandingkan hasil dengan atau tanpa program (untuk pertanyaan tentang dampak atau hubungan sebab-akibat).

zKegiatan penyusunan desain evaluasi pada akhirnya akan menentukan metodologi evaluasi dan teknik evaluasi.

1) Metodologi Evaluasi Internal

Metodologi evaluasi yang digunakan dalam Evaluasi Internal adalah metodologi yang pragmatis karena disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini Evaluator perlu menjelaskan kelemahan juga kelebihan metodologi yang digunakan kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang memberikan petunjuk guna perbaikan.

2) Teknik evaluasi

Berbagai teknik evaluasi yang digunakan oleh Evaluator tergantung pada:

- a) Tingkatan tataran dan bidang permasalahan yang dievaluasi
 - (1) evaluasi pada tingkat 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 Internal

Langkah kerja Evaluasi Internal merupakan penjabaran program kerja Evaluasi Internal yang telah disusun, dijabarkan berdasarkan kemampuan personil Tim Evaluasi dan waktu Evaluasi Internal.

B. Pelaksanaan Evaluasi Internal

Kegiatan utama dalam pelaksanaan Evaluasi Internal yaitu pengumpulan dan analisis data serta menyimpulkan hasilnya. Hal ini sesuai dengan tujuan Evaluasi Internal yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa tata kelola dan Program/Kegiatan yang dilakukan telah memadai dan memberikan saran atau rekomendasi untuk ketercapaian tujuan Program/Kegiatan yang ditetapkan.

Kegiatan pelaksanaan Evaluasi Internal meliputi beberapa tahap, yaitu:

1. Pengumpulan Data dan Informasi

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 reviu dokumen, kuesioner, wawancara, observasi atau kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

- a. reviu 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 kuesioner 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 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 dapat dilakukan dengan cara mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya kegiatan.

2. Pengolahan Data dan Informasi

Sedangkan teknik analisa data antara lain: telaah 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, analisa lintas bagian, analisa kronologis, tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik, simbol-simbol dan sebagainya.

3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi Internal

Evaluasi Internal harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam mengimplementasikan tata kelola dan Program/Kegiatan lingkup Inspektorat Daerah dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku dan tujuan yang ditetapkan.

4. Klarifikasi Hasil Evaluasi Internal

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

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 Internal telah menyatakan persetujuan atas hasil evaluasi dari Tim.

2. Pembahasan dan Reviu Rancangan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)

Bila diperlukan dapat dilakukan klarifikasi sebelum penyusunan rancangan LHE antara pihak yang terlibat dalam tim evaluasi dengan

pihak yang dievaluasi.

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, rancangan LHE Evaluasi Internal Inspektorat Daerah adalah sebagai berikut:

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. Pengendalian Evaluasi Internal

Pengendalian Evaluasi Internal dimaksudkan untuk menjaga agar Evaluasi Internal berjalan sesuai dengan rencana. Kegiatan ini dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada simpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya. Mekanisme Pengendalian yang dapat dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. jadwal Evaluasi Internal dituangkan dalam Program Kerja Inspektorat Daerah;
- b. menyusun jadwal dan tahapan evaluasi; dan
- c. pengendali teknis melakukan supervisi terhadap hasil evaluasi.

BAB III PENUTUP

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

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT