


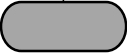


PELAKSANAAN EVALUASI

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|---|--|---|---|------------------------|---|------------|
| | | Inspektur Jenderal | Inspektur | TIM | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menugaskan Inspektur untuk melaksanakan Evaluasi |  | | | Memo atau deposisi Inspektur Jenderal | 10 Menit | Memo atau deposisi Inspektur Jenderal | |
| 2 | Mengkoordinasikan Tim untuk melaksanakan Evaluasi | |  | | Memo atau deposisi Inspektur, RO, Rencana Anggaran Biaya (RAB) | 1 Jam | Surat Tugas, Kontrak Kinerja, <i>Cost Sheet</i> dan Surat pengantar | |
| 3 | Melaksanakan kegiatan pelaksanaan operasional kegiatan Evaluasi | | |  | Surat Tugas, Kontrak Kinerja, <i>Cost Sheet</i> dan Surat pengantar | 10 hari | Kertas Kerja Evaluasi, Temuan Hasil Evaluasi dan Bukti Evaluasi | |
| 4 | Melakukan pendokumentasian , Kertas Kerja Evaluasi , Temuan Hasil Evaluasi dan Bukti Evaluasi | | |  | Kertas Kerja Evaluasi, Temuan Hasil Evaluasi dan Bukti Evaluasi | 3 Jam | Kertas Kerja Evaluasi, Temuan Hasil Evaluasi dan Bukti Evaluasi | |
| | | | | | | 10 hari 4 Jam 10 Menit | | |