

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2010 NOMOR 5**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR : 5 TAHUN 2010**

TENTANG

**PENYUSUNAN PEDOMAN PENGUKURAN KINERJA
PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB WAY KANAN
TAHUN 2010**



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2010 NOMOR 5**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR : 5 TAHUN 2010**

TENTANG

**PENYUSUNAN PEDOMAN PENGUKURAN KINERJA
PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang** : a. bahwa guna meningkatkan sistem akuntabilitas instansi pemerintah sekaligus meningkatkan kinerja maka diperlukan pengukuran kinerja yang dapat menghasilkan informasi kinerja instansi pemerintah;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengukuran Kinerja Pemerintah Kabupaten Way Kanan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang - Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 1402, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor : 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Surat Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 122);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 123);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Dinas-dinas Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2004 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 124);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah

Kabupaten Way Kanan Nomor 125);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 126);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Lain sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 127);

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara;
2. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
3. Instruksi Presiden Nomor 05 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYUSUNAN PEDOMAN PENGUKURAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Penyusunan Pedoman Pengukuran Kinerja Kabupaten Way Kanan.

Pasal 2

Penyusunan Pedoman Pengukuran Kinerja Kabupaten Way Kanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 diatur dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN**
- BAB II : INDIKATOR KINERJA**
- BAB III : SISTEM PENGUMPULAN DATA KINERJA**
- BAB IV : PENGUKURAN KINERJA**
- BAB V : EVALUASI DAN ANALISIS**
- BAB VI : PENUTUP**

Pasal 3

Rincian Pedoman Pengukuran Kinerja Kabupaten Way Kanan dimaksud pasal 1 sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini, dan menjadi pedoman bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pelaksanaannya.

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pasal 5...

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blambangan Umpu
Pada Tanggal 29 Januari 2010

BUPATI WAY KANAN

Dto,

TAMANURI

Diundangkan di Blambangan Umpu
Pada Tanggal 29 Januari 2010

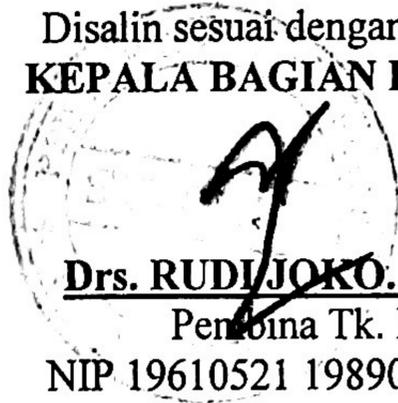
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

Dto,

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2010 NOMOR 5

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



Drs. RUDI JOKO. K, SH

Pembina Tk. I

NIP 19610521 198903 1 004

Lampiran : Peraturan Bupati Way Kanan
tentang Pedoman Pengukuran
Kinerja Kabupaten Way Kanan
Nomor : 5
Tanggal : 29 Januari 2010

BAB I PENDAHULUAN

Sebuah organisasi dapat merencanakan sesuatu, apapun yang direncanakan seharusnya adalah bukan hanya sekedar janji melainkan sesuatu yang benar-benar ingin di capai. Untuk itu organisasi akan merencanakan secara matang kondisi yang ingin dicapai dengan target-target yang cukup menantang namun memungkinkan untuk dicapai. Konsekwensinya, organisasi tersebut akan mengerahkan segenap kemampuannya untuk merealisasikan apa yang direncanakannya. Perencanaan dilengkapi dengan upaya-upaya yang harus dilakukan dalam rangka mencapai tujuan tersebut.

Selanjutnya organisasi akan melaksanakan apa yang direncanakan. Tahap berikutnya yang penting adalah mengukur keberhasilan/kegagalannya dalam merealisasikan rencana yang telah ditetapkan. Organisasi harus melakukan pengukuran kinerja agar dapat memahami kinerjanya, selanjutnya mengendalikan pencapaian target-target kinerja, mengendalikan pencapaian target-target kinerja yang telah ditetapkan dan kemudian melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan dalam rangka meningkatkan kinerjanya. Organisasi juga perlu melakukan pengukuran kinerja agar dapat membedakan mana yang berhasil dan mana yang gagal. Dengan pemahaman ini organisasi dapat mempertahankan keberhasilan dan menghindari kegagalan yang sama pada periode-periode berikutnya. Organisasi yang tidak memahami akan cenderung untuk salah memberikan reward dan punishment. Dalam bentuk paling ringan kesalahan ini bisa berupa tidak memberikan punishment pada yang gagal atau tidak memberikan reward kepada yang berhasil, sedangkan dalam bentuk yang paling merugikan adalah berupa tidak memberikan reward pada yang gagal atau memberikan punishment pada yang berhasil
Manfaat lain dari dilakukannya pengukuran kinerja bagi suatu organisasi adalah :

- Mengidentifikasi atau mengetahui terpenuhinya keinginan masyarakat atau pelanggan.
- Membantu organisasi memahami lebih dalam proses atau apa yang (selama ini) dilakukannya.
- Memastikan bahwa keputusan yang diambil (telah) berdasarkan fakta atau data.
- Mengetahui apakah perbaikan benar-benar telah dilakukan (terjadi)
- Mengungkapkan permasalahan yang selama ini (mungkin) belum diketahui. Jika selama ini kita bekerja tanpa pengukuran kinerja, kita mungkin berasumsi bahwa segala sesuatunya dalam keadaan baik. (Hal itu mungkin benar mungkin pula tidak, tetapi tanpa pengukuran kinerja tidak ada alasan untuk menyatakan tidak ada masalah).

1. Pengukuran Kinerja.

Pengukuran kinerja merupakan subsistem kedua dari sistem AKIP, yaitu setelah subsistem perencanaan kinerja dan kemudian dilanjutkan dengan subsistem pelaporan kinerja. Setelah kinerja ditetapkan melalui dokumen-dokumen perencanaan. Pengukuran kinerja adalah bagian dari sistem AKIP yang merekam realisasi dan membandingkan kesesuaiannya dengan rencana yang telah ditetapkan semula serta

menilai...

dilengkapi dengan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja disajikan dalam pelaporan kinerja.

2. Pengukuran Kinerja dalam Sistem yang lain dan Dokumen yang Digunakan.

Pengukuran yang membandingkan antara realisasi dengan target yang direncanakan telah diwajibkan melalui beberapa peraturan Perundang-undangan. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan mewajibkan instansi pemerintah untuk melakukan pengukuran mengenai realisasi fisik dan keuangan setiap triwulan.

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Untuk itu perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggung jawab dalam pencatatan, secara terpadu yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggung jawab dalam pencatatan, secara terpadu dengan sistem informasi yang ada. Hal tersebut dapat dilakukan dengan mewajibkan menyampaikan laporan data kinerja secara reguler, mingguan, bulanan, triwulanan, dan seterusnya.

Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil, dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan instansi pemerintah. Hal ini terkait pada pertimbangan biaya dan tingkat kesulitan yang cukup tinggi dalam mengukur indikator kinerja dampak. Dalam hal ini instansi disarankan untuk dapat melakukan survei sendiri guna mendapatkan data mengenai hasil yang ditetapkan, kepuasan masyarakat yang dilayani, dan manfaat/dampak kebijakan instansi terhadap masyarakat.

Pengukuran kinerja mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan
2. Tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam Dokumen Rencana Kinerja. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan.
3. Pengukuran kinerja dimaksud dapat dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

BAB II INDIKATOR KINERJA

Unsur yang paling penting dari sebuah pengukuran kinerja adalah indikator kinerja. Walaupun pembahasan mengenai indikator kinerja dikupas dalam pengukuran dan analisis kinerja, indikator kinerja sudah harus ditetapkan sejak perencanaan kinerja.

Beberapa pengertian atau definisi "Indikator" diantaranya sebagai berikut :

1. Indikator adalah statistik dan hal yang normatif yang menjadi perhatian kita vano
1. Indikator...

membantu kita dalam membuat penilaian ringkas, komprehensif dan berimbang terhadap kondisi atau aspek-aspek penting dari suatu masyarakat (Departemen kesehatan, pendidikan dan kesejahteraan).

2. Indikator adalah variabel yang membantu kita dalam mengukur perubahan-perubahan yang terjadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
3. Indikator adalah variabel-variabel mengindikasikan atau memberi petunjuk kepada kita tentang suatu keadaan tertentu, sehingga dapat digunakan untuk perubahan.
4. Indikator adalah suatu ukuran tidak langsung dari suatu kejadian atau kondisi.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa indikator adalah alat yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan atau status dan memungkinkan dilakukannya pengukuran terhadap perubahan-perubahan yang terjadi. Indikator bukanlah merupakan ukuran exact, melainkan alat ukur yang di sepakati bersama oleh anggota organisasi yang akan dijadikan sebagai indikasi dari keadaan.

Sedangkan pengertian kinerja antara lain :

1. Kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu.
2. Kinerja adalah upaya dalam mencapai hasil dan capaiannya.
3. Kinerja adalah unjuk kerja, prestasi kerja, tampilan hasil kerja, capaian dalam memperoleh hasil kerja, tingkat kecepatan/efisiensi/produktivitas/efektivitas dalam mencapai tujuan. Jadi kinerja merupakan state of condition dari suatu pelaksanaan kerja dalam mencapai sesuatu yang diinginkan (tujuan, sasaran hasil yang diinginkan, kondisi yang diinginkan, perubahan yang diinginkan).
4. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa "Kinerja" adalah kondisi yang ingin dicapai melalui berbagai upaya untuk mencapainya.

Berdasarkan pengertian-pengertian atau definisi-definisi mengenai "Indikator" dan " Kinerja" diatas, maka pengertian Indikator kinerja dapat dipahami sebagai berikut :

1. Indikator kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan.
2. Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai.
3. Indikator kinerja adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil dan hasil kerja yang dicapai.
4. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai.
5. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi.

2. Syarat-syarat Indikator Kinerja.

Indikator kinerja yang baik harus memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

- a. **Spesifik** : indikator kinerja harus cukup jelas dan terfokus sehingga tidak menimbulkan interpretasi maupun kriteria yang berada pada dua atau lebih pihak yang melakukan pengukuran.
- b. **Dapat diukur secara objektif** : indikator kinerja harus da
b. Dapat...

obyektif, sehingga bila ada lebih dari satu pihak yang melakukan pengukuran dengan indikator yang sama atas kondisi yang sama akan mendapatkan hasil pengukuran yang sama.

- c. **Relevan** : indikator kinerja sebagai alat ukur suatu kondisi harus sesuai dan berhubungan dengan kondisi yang akan diukur.
- d. **Berjangka waktu tertentu (time bound)** : indikator kinerja kadang-kadang terkait pada suatu periode yang akan diukur.
- e. **Dapat dipantau dan dikumpulkan (trackable)** : Indikator kinerja yang ditetapkan sudah harus dipertimbangkan apakah akan dapat dilaksanakan pengukurannya. Pertimbangan atas ini termasuk mengenai kecukupan dana maupun waktu untuk memperoleh data atas indikator kinerja yang akan diukur.

3. Tipe Indikator Kinerja

Indikator kinerja mengacu pada kondisi yang diinginkan. Kondisi yang ingin dicapai tersebut digambarkan melalui beberapa cara. Penggambaran kondisi ini di terjemahkan melalui suatu angka atau skala. Angka atau skala yang digunakan untuk menghasilkan beberapa tipe indikator kinerja, yaitu :

- a. Kualitatif, indikator kinerja yang menggunakan skala dalam menggambarkan kondisi. Kondisi ini bisa dari yang sangat ekstrim, sehingga menjadi gradasi yang semakin tipis perbedaannya.
- b. Kuantitatif absolut, menggunakan satu buah angka absolut.
- c. Persentase, menggunakan angka yang dihasilkan dari perbandingan dua angka absolut yaitu angka absolut kondisi dari yang diukur dengan angka absolut populasinya.
- d. Rasio, menggunakan angka yang dihasilkan dari perbandingan dua angka absolut lain yang terkait.
- e. Rata-rata, menggunakan angka yang dihasilkan dari rata-rata dari sejumlah angka absolut suatu kondisi yang akan diukur pada suatu populasi atau total kejadian.
- f. Indeks, menggunakan angka yang dihasilkan dari suatu rumus tertentu dari beberapa variabel.

4. Jenis-jenis Indikator Kinerja.

Indikator kinerja yang diatur dalam sistem AKIP terdiri dari input, output dan outcome.

- a. Indikator kinerja input adalah indikator kinerja yang memberikan gambaran mengenai sumberdaya yang digunakan untuk menghasilkan output. Indikator input bisa berupa input itu sendiri, namun untuk kepentingan manajerial bisa dikembangkan menjadi indikator kinerja yang menggambarkan mengenai kualitas input. Indikator kinerja input merupakan input itu sendiri sebaiknya dibatasi hanya pada input yang penting digunakan untuk mengukur suatu kinerja sehingga akan mempengaruhi suatu pengambilan keputusan input seperti SDM, maupun input-input pendukung apabila tidak akan digunakan untuk mengukur kinerja dan tidak akan digunakan untuk mengukur kinerja dan tidak akan menghasilkan pengambilan keputusan atas keberhasilan atau kegagalannya sebaiknya tidak usah dijadikan kinerja input, untuk input berupa dana, harus ditentukan fokus pengukurannya
 - b. Indikator kinerja output adalah indikator kinerja yang memberikan gambaran mengenai pengeluaran dalam bentuk barang atau jasa yang dibuat. Indikator kinerja output juga bisa berupa output itu sendiri, namun sama halnya dengan input, untuk kepentingan manajerial bisa dikembangkan menjadi indikator kinerja yang menggambarkan mengenai kualitas output.
 - c. Indikator kinerja outcome adalah indikator kinerja yang me
- c. Indikator...

mengenai hasil aktual atau yang diharapkan dari barang atau jasa yang diproduksi oleh suatu organisasi. Indikator kinerja outcome dapat terdiri dari :

- (i) immediate outcome yaitu outcome yang langsung segera dapat diperoleh dari adanya output
- (ii) intermediate outcome yaitu outcome berikutnya yang diperoleh setelah adanya immediate outcome hingga
- (iii) ultimate outcome yaitu outcome terakhir yang diinginkan yang merupakan hasil dari berbagai intermediate outcome. Ultimate outcome ini dapat berupa manfaat (*benefit*) maupun dampak (*impact*).

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan kegiatan terdiri dari indikator kinerja input, output dan outcome. Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran adalah indikator kinerja outcome. Untuk sasaran pada periode tersebut baru menghasilkan output, dapat digunakan indikator kinerja output. Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan organisasi adalah indikator kinerja utama.

Selain indikator input, output, dan outcome, untuk kepentingan akuntabilitas manajerial dan juga akuntabilitas publik, instansi pemerintah dianjurkan untuk mengembangkan sendiri indikator-indikator kinerja yang mengukur mengenai efisiensi, kualitas, produktifitas, keselamatan, ketetapan waktu, dan lain-lain pengukuran yang diperlukan dalam manajemen kinerja.

5. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (Keys formance Indikators) adalah ukuran keberhasilan pada suatu tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah. Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Indikator Kinerja Utama ditetapkan secara formal pada setiap tingkatan unit organisasi meliputi indikator keluaran (output) dan hasil (outcome) dengan tatanan sebagai berikut :

- a. Pada tingkat kementrian negara/ Departemen/ LPND/ Pemerintaah Propinsi/ Daerah/ Kabupaten/ Kota sekurang-kurangnya menggunakan indikator hasil (outcome) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi.
- b. Pada unit organisasi setingkat eselon I menggunakan indikator hasil (outcome) dan atau keluaran (output) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (output). Unit kerja dibawah ini;
- c. Pada unit organisasi setingkat eselon II/SKPD/ unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran (output).

Petunjuk menetapkan indikator kinerja utama dapat dilihat pada buku petunjuk pelaksanaan indikator kinerja utama

6. Perumusan indikator kinerja dalam merumuskan indikator kinerja yang digunakan oleh organisasi perlu dilakukan tahap-tahap berikut ini :

Tahap Persiapan :

Dalam tahap ini hal yang perlu dilakukan adalah :

- a. Membentuk tim perumus indikator kinerja
Tim perumus sebaiknya diisi oleh orang-orang yang terlibat dalam pembuatan / memahami aktivitas yang berhubungan dengan sasaran yang akan diukur.
- b. Pahami hal-hal yang berkaitan dengan indikator kinerja
Tim perumus mempelajari dan memahami segala hal yang berkaitan dengan Indikator Kinerja. Tim perumus juga harus memahami syarat-syarat indikator kinerja sehingga mampu menguji apakah indikator kinerja y
kinerja...

memenuhi syarat.

- c. Mendapatkan referensi tentang indikator kinerja yang digunakan oleh instansi lain yang sejenis.

Tahap Perumusan :

Dalam tahap ini yang perlu dilakukan adalah :

- a. Klarifikasi apa yang akan diukur, pernyataan hasil (result statement) atau tujuan/sasaran yang ingin dicapai dan upaya apa yang dilakukan untuk mencapai hasil tersebut. Suatu indikator kinerja yang baik, terutama indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran, diawali dengan suatu pernyataan yang dapat dimengerti atau dipahami orang banyak. Pernyataan ini seyogyanya telah terumuskan menjadi tujuan / sasaran. Untuk indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur upaya apa yang dilakukan untuk mencapai hasil tersebut, klarifikasi dilakukan atas program / kegiatan. Selain apa yang telah dirumuskan dan dituangkan dalam tujuan / sasaran dan program / kegiatan, perlu digali lebih jauh mengenai kondisi-kondisi yang diharapkan oleh pelanggan dan stakeholder yang mungkin tidak terekam dalam perencanaan yang telah tersusun. Informasi atas kondisi yang tidak terekam dalam perencanaan harus diumpun balik sehingga dapat diambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menyempurnakan perencanaan.
- b. Menyusun daftar awal Indikator kinerja yang mungkin dapat digunakan.

Terdapat beberapa jenis indikator kinerja yang dapat digunakan untuk mengukur suatu tujuan /sasaran dan program / kegiatan, namun dari indikator-indikator kinerja tersebut biasanya hanya beberapa indikator saja yang dapat digunakan dengan tepat.

Daftar awal indikator ini disusun setelah mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan informasi kinerja dan kewajiban-kewajiban pelaporan akuntabilitas. Proses identifikasi dapat di mulai dari hal-hal yang terkecil, misalnya pada tingkat kegiatan.

Dalam menyusun daftar awal indikator kinerja, perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- Brainstorming internal oleh tim perumus.
- Konsultasi dengan para ahli di bidang yang sedang di bahas
- Menggunakan referensi pengalaman dari pihak lain dengan kegiatan yang sama atau sejenis.

Penyusunan daftar awal indikator kinerja ini paling tidak sudah dapat menyebut nama atau judul indikator dan untuk apa indikator diperlukan.

- c. Melakukan pemilihan indikator kinerja yang terdapat dalam daftar awal indikator.

Setelah tersusun daftar awal indikator kinerja, langkah selanjutnya adalah melakukan evaluasi setiap indikator yang tercantum dalam daftar awal indikator kinerja. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan setiap indikator kinerja dalam daftar dengan kriterianya.

Indikator yang tidak memenuhi syarat indikator kinerja dapat langsung dicoret dalam daftar indikator kinerja ini bisa kembali masuk kedalam daftar apabila tidak ada indikator yang memenuhi seluruh kriteria indikator kinerja yang baik. Dalam keadaan seperti ini, seleksi dilakukan dengan memilih yang terbaik dari yang terburuk.

Dengan skala yang sederhana, misalnya satu sampai lima, setiap indikator kinerja

Dengan ...

yang dievaluasi dapat ditetapkan nilainya. Pemberian nilai ini akan memberikan gambaran yang menyeluruh terhadap kepentingan masing-masing indikator yang dievaluasi dan membantu proses pemilihan indikator yang paling tepat. Pendekatan dengan metode ini harus diterapkan secara fleksibel dan dengan pertimbangan yang matang, karena setiap kriteria tidak memiliki bobot yang sama.

d. Menetapkan indikator Kinerja

Tahapan akhir dari proses ini adalah menetapkan indikator kinerja terbaik. Indikator-indikator kinerja tersebut, indikator kinerja, terutama Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja yang digunakan untuk menggambarkan pencapaian tujuan / sasaran hendaknya ditetapkan secara formal sehingga lebih mengikat organisasi dan dapat digunakan sebagai komitmen dalam rangka mengarahkan organisasi untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan.

7. Contoh Indikator Kinerja

Contoh-contoh indikator kinerja dapat dilihat pada lampiran.

8. Hal-hal lain yang perlu diperhatikan dalam Perumusan Indikator Kinerja

Selain kegiatan dan sasaran, program juga dilengkapi dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja program merupakan ukuran hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara / lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja.

BAB III SISTEM PENGUMPULAN DATA KINERJA

1. Pola pikir perancangan.

Setelah ukuran kinerja atau indikator kinerja sudah ditetapkan, kemudian diperlukan sistem pengumpulan data kinerja. Kemudian pendekatan yang perlu dilakukan dalam menentukan data kinerja apa yang diprioritaskan untuk dikumpulkan hendaknya satu persatu kegiatan dan program dicermati agar pada gilirannya nanti pimpinan SKPD atau pelaksana kegiatan dapat mengelola kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan. Hal ini mengingat pengukuran kinerja organisasi sebagian besar di dalamnya menyangkut pengukuran kinerja pelaksanaan program dan kegiatan instansi, walaupun indikator yang digunakan dalam mengukur kinerja pelaksanaan kegiatan sebagian besar bukan indikator kinerja yang digunakan yang digunakan untuk mengukur kinerja organisasi.

Sedangkan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja pelaksanaan program atau sasaran-sasaran pencapaian program mendekati sama dengan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja organisasi instansi.

2. Pelaksanaan Perancangan pengumpulan Data.

Dalam menentukan pengumpulan data kinerja perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Membuat daftar indikator kinerja yang digunakan di dalam organisasi;
- b. Menentukan rincian data apa saja yang dibutuhkan setiap kinerja;
- c. Menentukan waktu pengumpulan data (Jika berkala berapa lama, seminggu sekali atau sebulan sekali atau setiap triwulan dan seterusnya atau harus dikumpul secara terus menerus);
- d. Menentukan cara-cara kompilasi (Penghimpunan) dan d. Menentukan...

kinerja;

- e. Membuat penugasan unit-unit pengumpul data kinerja;
- f. Menyediakan sarana penangkapan (Media kompilasi dan Pengikhtisaran), serta peralatan dan jaringan yang diperlukan.
- g. Menentukan data kinerja yang tidak tersedia dari sistem pengumpulan data dalam organisasi yang harus di kumpulkan melalui pihak lain atau melalui survei atau sensus;
- h. Menyusun pedoman untuk pihak terkait dalam pengumpulan data kinerja dan langkah-langkah diatas.

Untuk pengumpulan data yang bisa di catat (di-registrasi) dan dikumpulkan di dalam organisasi biasanya adalah data-data rinci mengenai pelaksanaan program dan kegiatan, baik menyangkut upaya-upaya yang dilakukan berikut penggunaan sumber dayanya serta prestasinya.

3. Pengolahan Data

Terdapat beberapa teknik dalam pengolahan data indikator kinerja untuk tujuan analisis, evaluasi dan pertanggung jawaban yang secara praktis dapat dilakukan.

Beberapa Teknik yang dapat digunakan dalam melakukan pengikhtisaran dan penyimpulan untuk beberapa kondisi pada saat pengumpulan data kinerja sebagai berikut :

- a. Memilih indikator output terpenting yang mewakili kelompok output (*group of output*) dari sekian banyak indikator output, hal ini dikarenakan indikator output juga kadang bertingkat-tingkat.
- b. Membuat indikator gabungan (*composite index*) untuk mengukur tingkat pelayanan atau tingkat perubahan.
- c. Menetapkan tersendiri indikator kinerja outcome dan pengumpulan datanya dilakukan dengan survei. Teknik ini biasa digunakan pada riset / survei yang pengambilan datanya dilakukan secara sampling.

BAB IV PENGUKURAN KINERJA

1. Pengertian Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses pengukuran (assessment) kemajuan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk mengukur kinerja organisasi, termasuk pengukuran atas produktivitas, efektivitas dan kualitas serta ketepatan waktu.

2. Teknik-teknik Pengukuran Kinerja

Terdapat beberapa teknik pengukuran kinerja mulai dari pengukuran kinerja secara sederhana sampai dengan yang menggunakan kerangka pengukuran kinerja seperti Sig Sigma, Balanced corecard, Malcolm Baldrige, maupun kerangka pengukuran kinerja lainnya. Pengukuran yang digunakan dalam Pedoman Penyusunan Kinerja ini adalah pengukuran kinerja secara sederhana yaitu dengan menggunakan beberapa indikator kinerja yang dipilih secara selektif yang menggambarkan keberhasilan organisasi, tujuan/sasaran dan program/kegiatan.

3. Mekanisme Pengukuran Kinerja

3. Mekanisme...

Proses pengukuran kinerja mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. Identifikasi kinerja yang akan diukur, mencakup tujuan/sasaran yang ingin dicapai serta program/kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan/sasaran tersebut.
- b. Memilih alat ukur yang digunakan alat ukur ini dalam bentuk indikator kinerja yang dapat mengukur keberhasilan pencapaian tujuan/sasaran yang diinginkan serta keberhasilan program/kegiatan sebagai upaya untuk mencapai tujuan/sasaran.
- c. Menetapkan target yang hendak dicapai, target ini sebaiknya merupakan kualifikasi dari indikator kinerja yang ingin dicapai dalam periode yang terkait.
- d. Menetapkan sistem pengumpulan data kinerja dalam tahap ini dipersiapkan bagaimana data kinerja diperoleh, termasuk rincian data yang diperlukan untuk di analisis.
- e. Melakukan pengumpulan data kinerja, tahap ini mencakup semua pengumpulan data mengenai realisasi beserta informasi-informasi lain yang terkait dengan kinerja yang diperoleh.
- f. Mengukur kinerja, dilakukan dengan membandingkan realisasi dengan rencana yang telah ditetapkan.
- g. Melakukan evaluasi dan analisis atas kinerja, evaluasi dan analisis dilakukan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam atas kinerja yang diperoleh.
- h. Menyimpulkan mengenai kinerja, menyangkut penilaian mengenai keberhasilan maupun kegagalan mencapai kinerja yang direncanakan, termasuk langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mempertahankan atau meningkatkan keberhasilan maupun untuk memperbaiki kegagalan.

4. Penghitungan Capaian

Pengukuran kinerja melalui perbandingan antara realisasi dengan target disajikan melalui penghitungan capaian. Untuk menghitung capaian secara umum digunakan rumus sebagai berikut :

- a. Apabila semakin besar realisasi menunjukkan kinerja yang semakin buruk atau semakin kecil realisasi menunjukkan kinerja yang semakin baik, digunakan rumus :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- b. Apabila semakin besar realisasi menunjukkan kinerja yang semakin buruk atau semakin kecil realisasi menunjukkan kerja yang semakin baik, digunakan rumus:

$$\text{Capaian} = \frac{(2 \times \text{Target}) - \text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Selain menggunakan kedua rumus tersebut, instansi pemerintah dianjurkan untuk mengembangkan perhitungan pengukuran yang lain. Contoh pengukuran yang lain misalnya adalah dengan menggunakan aturan pengukuran (decision rule) yang telah ditetapkan dan sebaiknya disepakati terlebih dahulu.

Indikator...

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Peringkat dalam kejuaraan	3	1	200%
		2	150%
		3	100%
		4	75%
		5	50%
		Lebih dari 5	0%

5. Format dan Cara Pengisian

Formulir yang digunakan dalam pengukuran kinerja adalah Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK). Kedua pengukuran ini menyajikan pengukuran atas realisasi dari rencana-rencana seperti yang dituangkan dalam dokumen perencanaan. Pengukuran mengenai kinerja sasaran menggambarkan perbandingan sasaran antara realisasi dan sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja yang sudah mendapat persetujuan anggaran. Sasaran-sasaran tersebut merupakan sasaran yang telah dikomitmenkan dalam formulir PK (Penetapan Kinerja).

Sedangkan pengukuran mengenai kinerja kegiatan menggambarkan perbandingan antara realisasi dari kegiatan-kegiatan yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja. Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan kegiatan-kegiatan yang dicantumkan dalam formulir RKT (Rencana Kinerja Tahunan) namun yang diukur hanya kegiatan-kegiatan yang mendapat persetujuan anggaran. Keterkaitan antara formulir-formulir pengukuran ini dengan formulir-formulir yang digunakan dalam dokumen perencanaan.

BAB V

EVALUASI DAN ANALISIS

Setelah dilakukan pengukuran atas pencapaian target-target yang telah ditetapkan, diperoleh data mentah mengenai kinerja organisasi. Tugas selanjutnya adalah merubah data mentah tersebut menjadi informasi dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi.

1. Pengertian Evaluasi

Beberapa pengertian Evaluasi :

- Evaluasi adalah tindakan mempertimbangkan atau menguji sesuatu dalam rangka menentukan nilai, kualitas, kepentingan, tingkat, atau kondisinya. (Microsoft@ Encarta@ Reference Library 2004. @1993-2003 Microsoft Corporation).
- Evaluasi adalah pekerjaan menentukan tingkat kepentingan, kegunaan, atau kondisi biasanya melalui penilaian dan studi secara seksama (Merriam-Webster Online Dictionary, 2008)
- Evaluasi adalah pengumpulan dan analisis secara sistematis atas data yang dibutuhkan dalam rangka pengambilan keputusan. (Muraskin, 1993)
- Evaluasi mencakup penilaian atas kekuatan dan kelemahan program-program yang dilaksanakan, termasuk kebijakan, SDM, dan produk dalam rangka meningkatkan efektifitas. (American Evaluation Associaton).

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir PKK, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih...

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Peringkat dalam kejuaraan	3	1	200%
		2	150%
		3	100%
		4	75%
		5	50%
		Lebih dari 5	0%

5. Format dan Cara Pengisian

Formulir yang digunakan dalam pengukuran kinerja adalah Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) dan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK). Kedua pengukuran ini menyajikan pengukuran atas realisasi dari rencana-rencana seperti yang dituangkan dalam dokumen perencanaan. Pengukuran mengenai kinerja sasaran menggambarkan perbandingan sasaran antara realisasi dan sasaran-sasaran yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja yang sudah mendapat persetujuan anggaran. Sasaran-sasaran tersebut merupakan sasaran yang telah dikomitmenkan dalam formulir PK (Penetapan Kinerja).

Sedangkan pengukuran mengenai kinerja kegiatan menggambarkan perbandingan antara realisasi dari kegiatan-kegiatan yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja. Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan kegiatan-kegiatan yang dicantumkan dalam formulir RKT (Rencana Kinerja Tahunan) namun yang diukur hanya kegiatan-kegiatan yang mendapat persetujuan anggaran. Keterkaitan antara formulir-formulir pengukuran ini dengan formulir-formulir yang digunakan dalam dokumen perencanaan.

BAB V

EVALUASI DAN ANALISIS

Setelah dilakukan pengukuran atas pencapaian target-target yang telah ditetapkan, diperoleh data mentah mengenai kinerja organisasi. Tugas selanjutnya adalah merubah data mentah tersebut menjadi informasi dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka memperbaiki kinerja organisasi.

1. Pengertian Evaluasi

Beberapa pengertian Evaluasi :

- Evaluasi adalah tindakan mempertimbangkan atau menguji sesuatu dalam rangka menentukan nilai, kualitas, kepentingan, tingkat, atau kondisinya. (Microsoft@ Encarta@ Reference Library 2004. @1993-2003 Microsoft Corporation).
- Evaluasi adalah pekerjaan menentukan tingkat kepentingan, kegunaan, atau kondisi biasanya melalui penilaian dan studi secara seksama (Merriam-Webster Online Dictionary, 2008)
- Evaluasi adalah pengumpulan dan analisis secara sistematis atas data yang dibutuhkan dalam rangka pengambilan keputusan. (Muraskin, 1993)
- Evaluasi mencakup penilaian atas kekuatan dan kelemahan program-program yang dilaksanakan, termasuk kebijakan, SDM, dan produk dalam rangka meningkatkan efektifitas. (American Evaluation Associaton).

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan formulir PKK, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan

lebih...

lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang.

Selain itu dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisa efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (performance gap) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah ada akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan-perbandingan antara:

- Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan
- Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya
- Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul dibidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- Kinerja nyata dengan kinerja dinegara-negara lain atau dengan standar internasional.

Salah satu cara untuk menilai suatu kinerja adalah dengan melakukan perbandingan yakni dengan :

- a. Perbandingan antara realisasi dengan sasaran (target) kinerja kegiatan satuan kerja yang dicantumkan dalam dokumen perjanjian kinerja, dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan.
- b. Perbandingan antara realisasi dengan sasaran (target) kinerja program unit organisasi yang di cantumkan dalam dokumen perjanjian kinerja, dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan.
- c. Perbandingan antara realisasi dengan sasaran (target) kinerja utama lembaga dan pemerintah daerah yang di cantumkan dalam dokumen perjanjian kinerja.
- d. Perbandingan antara realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (Target) kinerja 5 (Lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra /RPJMD.

Selain perbandingan antara realisasi secara periodik, yaitu perbandingan antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.dengan target seperti yang diuraikan di atas, perlu dilakukan perbandingan-perbandingan lain yang mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. Perbandingan antara realisasi secara periodik, yaitu perbandingan antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.
- b. Perbandingan antara realisasi secara periodik, yaitu antara capaian tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya.
- c. Perbandingan antara realisasi secara akumulasi, yaitu antara realisasi sampai dengan tahun ini dengan akumulasi rencana sampai dengan tahun ini.
- d. Perbandingan dengan kinerja organisasi lain, yaitu perbandingan antara kinerja organisasi dengan kinerja organisasi lain yang sejenis.
- e. Perbandingan dengan standar kinerja, yaitu perbandingan antara kinerja organisasi dengan standar kinerja yang berlaku umum.

Evaluasi ketaatan dilakukan untuk menilai apakah yang dihasilkan melalui pengukuran kinerja telah tepat menggambarkan kinerja yang diharapkan. Karena kinerja digambarkan dengan menggunakan indikator kinerja yang disertai dengan target....

kinerja maupun atas targetnya. Evaluasi ketepatan mencakup :

- a. Ketepatan penetapan target, apakah target ditetapkan terlalu tinggi, terlalu rendah, dengan asumsi yang tepat.
- b. Ketepatan penetapan indikator kinerja, apakah indikator kinerja telah merupakan indikator kinerja paling baik dalam menggambarkan kinerja yang diukur.
- c. Ketepatan perhitungan, apakah menggunakan data yang tepat dan dapat diandalkan.

Evaluasi Keselarasan dilakukan untuk menilai apakah kinerja yang dihasilkan serta upaya yang dilakukan untuk mencapai kinerja tersebut telah selaras satu dengan yang lainnya. Evaluasi keselarasan mencakup :

- a. Keselarasan antar program/kegiatan dengan tujuan/sasaran, apakah keberhasilan/kegagalan program/kegiatan selaras dengan keberhasilan pencapaian tujuan/sasaran.
- b. Keselarasan antar tujuan/sasaran, apakah keberhasilan/kegagalan tujuan/sasaran yang satu selaras dengan keberhasilan pencapaian tujuan/sasaran yang lain.
- c. Keselarasan antar program/ kegiatan, apakah keberhasilan/kegagalan program/kegiatan yang satu selaras dengan keberhasilan pencapaian program/kegiatan yang lain.
- d. Keselarasan antar program/kegiatan, apakah keberhasilan/ kegagalan unit yang satu selaras dengan keberhasilan pencapaian unit kerja yang lain.

Analisis dapat dilakukan antara lain dengan menguraikan capaian kinerja menurut beberapa hal sebagai berikut :

- a. Kinerja per segmen target group, yaitu menguraikan kinerja menurut atribut-atribut target group seperti kelompok umur, kelompok kelamin, kelompok pendidikan, kelompok pekerjaan dan lain-lain.
- b. Kinerja perperiodik, yaitu menguraikan kinerja menurut hari, minggu, bulan, triwulan, tahun, musim dan lain-lain.
- c. Kinerja Per lokasi, yaitu mengurai kinerja menurut desa, kota/kabupaten, propinsi dan lain-lain.
- d. Kinerja per unit kerja pelaksana, yaitu mengurai kinerja menurut desa, Kota/Kabupaten, Propinsi dan lain-lain.
- e. Kinerja per produk, yaitu mengurai kinerja menurut jenis barang atau jasa yang dihasilkan.

BAB VI PENUTUP

Pengukuran kinerja merupakan bagian dari sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merekam mengenai kemajuan organisasi dalam mencapai apa yang direncanakan. Dalam melaksanakan pengukuran kinerja diperlukan data kinerja, untuk itu instansi pemerintah perlu melakukan evaluasi dan analisis mengenai kinerja yang dicapai. Evaluasi dan analisis ini akan memberikan pemahaman sehingga dapat menjadi suatu pengetahuan yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan, terutama untuk perbaikan kinerja organisasi pada periode berikutnya. Seluruh hasil yang diperoleh dari pengukuran kinerja selanjutnya dijadikan bahan untuk menyusun laporan kinerja.

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

TAMANURI

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

L

Drs. RUDI YOKO. K, SH

Pembina Tk. I

NIP 19610521 198903 1 004

•dasarkan Urusan

URUSAN	INDIKATOR	SATUAN	KETERANGAN
Luar Negeri	Persentase dokumen izin ke Indonesia yang diselesaikan tepat waktu	%	
	Persentase Responden penerima layanan pengurusan dokumen yang puas dengan layanan perwakilan RI di LN	%	
Pertahanan	Persentase Alat Utama sistem Senjata (Alutsista) yang memenuhi kebutuhan minimal (minimal essential force)	%	
	Jumlah personil yang telah mengikuti Diklat Militer Internasional (IMET)	Orang	
Keamanan	Tindakan kekerasan yang terjadi per 1000 populasi	Kejadian per 1000 populasi	
	Indeks kriminalitas		Mengukur tingkat kejahatan konvensional seperti pencurian, penipuan, perampokan, kekerasan rumah tangga, pembunuhan atau kejahatan susila
Yustisi	Persentase perkara tahap penuntutan yang dapat diselesaikan dalam 3 bulan	%	
	Persentase kerugian negara yang bisa diselamatkan	%	
Agama	Persentase pertemuan lintas agama yang mencapai kesepakatan	%	
Perencanaan dan pengendalian pembangunan	Persentase usulan yang di setujui legislatif	%	
	Persentase izin bangunan yang sesuai dengan perencanaan tata kota	%	
Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Persentase gangguan keamanan di tempat umum yang dapat diselesaikan	%	
	Persentase konflik di masyarakat yang dapat ditangani aparat keamanan	%	
Penyediaan sarana dan prasarana umum	Jumlah sarana kesehatan per kecamatan		
	Persentase masyarakat berpenghasilan rendah yang	%	

	dapat memiliki rumah tinggal bersubsidi		
Penyelenggaraan pendidikan dan alokasi sumber daya manusia potensial	Persentase anak usia 3 tahun yang memiliki akses ke pra sekolah	%	
	Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan SD	%	
Pengendalian Lingkungan hidup	Proporsi luas lahan yang tertutup hutan	%	
	Emisi CO2 per kapita	%	
	Jumlah hari dalam setahun dengan tingkat polusi rendah	Hari/tahun	
Pelayanan kependudukan dan catatan sipil	Persentase penduduk berusia 17 tahun keatas yang memiliki kartu identitas	%	
	Persentase penduduk yang memiliki kartu identitas	%	