



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
(BPSDM)**  
**JL. Cendrawasi NO. 233 MAKASSAR, TLP/FAX (0411) 876223**

---

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN  
NOMOR : 415 / I / 2021**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
MEKANISME PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN DATA CAPAIAN KINERJA  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SULAWESI SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN,**

Menimbang : :

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi Data Capaian Kinerja maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Tentang Pelaksanaan Pengumpulan dan Pengukuran Data Capaian Kinerja Lingkup Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan;

Mengingat : :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang – undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4990);
3. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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 terakhir dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589 );
6. Peraturan Pemerintah 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 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8258);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

12. 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);
13. Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Partisipasi Masyarakat;
17. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sulawesi Selatan tentang Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan dan Pengukuran Data Capaian Kinerja di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sulawesi Selatan;

Pertama : Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan dan Pengukuran Data Capaian Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sulawesi Selatan merupakan acuan bagi pejabat dan pemegang kepentingan dalam melaksanakan pengumpulan dan Pengukuran data capaian kinerja lingkup Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sulawesi Selatan;

Kedua : Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sulawesi Selatan dilakukan secara berkala setiap bulan dan setiap triwulan dalam satu tahun, secara umum :

- a. Mengumpulkan data realisasi capaian indikator kinerja pada jenjang program dan kegiatan sampai ke jenjang Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).
- b. Melakukan analisis capaian kinerja dengan mengacu pada target di Penetapan Kinerja.
- c. Melakukan koordinasi hasil evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dan menyusun rencana aksi pencapaian kinerja pada tahap selanjutnya.

Ketiga : Mekanisme Pengukuran Data Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sulawesi Selatan dilakukan secara berkala setiap bulan dan setiap triwulan dalam satu tahun, secara umum :

- a. Evaluasi kinerja rekomendasi dilakukan untuk mendapatkan gambaran tentang kebijakan dalam pelaksanaannya, alat yang dipakai dan tujuan-tujuan yang diberikan.
- b. kegiatan-kegiatan spesifikasi, pengukuran, analisis, dan rekomendasi adalah mencirikan segala bentuk evaluasi.
- c. Evaluasi kinerja rekomendasi berfokus pada nilai manfaat suatu kegiatan, program atau kebijakan; interdependensi fakta nilai, evaluasi tidak hanya tergantung pada bukti tapi juga terhadap nilai; berorientasi pada masa kini, masa lalu, dan obyektif.
- d. Kriteria evaluasi kinerja rekomendasi mencakup Efektivitas (Apakah hasil yang diinginkan tercapai); Efisiensi (Seberapa banyak usaha yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan); Kecukupan (Seberapa jauh pencapaian hasil yang diinginkan memecahkan masalah); Pemerataan (Apakah biaya dan manfaat didistribusikan dengan merata kepada kelompok-kelompok yang berbeda); Responsivitas (Apakah hasil rekomendasi memuaskan kebutuhan preferensi atau nilai kelompok-kelompok tertentu); Ketepatan (Apakah hasil/ tujuan yang diinginkan benar-benar berguna atau bernilai).

Keempat

- : Dalam melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dilakukan melalui:
  1. Pembandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasinya.
  2. Analisis-analisis terhadap terjadinya:
    - a. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran dan
    - b. Menjelaskan manfaat dan dampak (baik yang negatif maupun positif) dari keberhasilan tersebut.;

Kelima : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Keenam : Keputusan ini dimulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Di Tetapkan di : Makassar  
Pada Tanggal : 20 Januari 2021



## **Lampiran**

### **BAB 1. PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar belakang**

Pengambilan keputusan (decision making) haruslah didasarkan pada fakta dan bukan hanya mengandalkan pada intuisi saja. Fakta tersebut dihasilkan sebagai hasil analisis data (data analysis) menjadi suatu informasi. Data merupakan suatu objek yang terdokumentasikan dan terstruktur, sedangkan informasi merupakan hasil dari pengolahan data. Data dan informasi dapat diperoleh melalui survei, wawancara, observasi, dan eksperimen ataupun didapat dari penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh pihak lain, meliputi majalah, surat kabar, buku, dan laporan lainnya. Informasi dan analisis menjadi dasar bagi sistem manajemen kinerja (performance management system) organisasi. Keberhasilan knowledge management di suatu organisasi sangat tergantung kepada ketersediaan data dan informasi yang handal (reliable), relevan (relevance) dan lengkap (completeness).

Suatu organisasi yang besar dapat dilihat dari keterkaitan dengan visi, misi, dan nilai-nilai yang diyakini dalam membangun setiap pondasi yang kuat. Sehingga, jika budayanya solid, manifestasinya bisa terlihat dari perilaku, dan jika perilakunya telah sesuai dengan nilai organisasi, maka secara tidak langsung kinerjanya juga akan meningkat. Kinerja adalah kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan hasil kerja. Kinerja organisasi hendaknya merupakan hasil yang dapat diukur dan menggambarkan kondisi empirik suatu organisasi dari berbagai ukuran yang disepakati. Semakin tinggi kinerja suatu organisasi, maka semakin tinggi tingkat pencapaian tujuan organisasi.

Agar data pencapaian kinerja di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat diukur dan disampaikan dengan benar, tepat waktu dan bertanggung jawab, maka diperlukan suatu Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### **1.2. Dasar Hukum**

- a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah.

- c) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- e) Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- f) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
- g) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2010.
- h) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### 1.3. Tujuan

Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan secara berkala setiap bulan dan setiap triwulan dalam satu tahun, secara umum bertujuan untuk :

- a) Mengumpulkan data realisasi capaian indikator kinerja pada jenjang program dan kegiatan sampai ke jenjang Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).
- b) Melakukan analisis capaian kinerja dengan mengacu pada target di Penetapan Kinerja.
- c) Melakukan koordinasi hasil evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dan menyusun rencana aksi pencapaian kinerja pada tahap selanjutnya.

### 1.4. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari diterbitkannya Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja ini adalah:

- a) Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pendidikan dan pelatihan di semua jenjang pelaksanaan.

- b) Terukurnya output dan outcome yang dihasilkan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- c) Meningkatnya kooordinasi dan keterpaduan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran.

### 1.5. Ruang lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja pendidikan dan pelatihan memuat ketentuan mengenai :

- a) Data Kinerja IKU dan IKK yang dikumpulkan
- b) Metodologi pelaksanaan pemantauan/monitoring kinerja, kemudian dilakukan evaluasi kinerja yang disertai dengan pengukuran dan pelaporan kinerja.
- c) Tindak lanjut dari hasil evaluasi kinerja.

### 1.5 Pengertian dan Istilah

- a) Pemantauan (Monitoring) adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan untuk memastikan apakah input atau sumberdaya yang tersedia telah optimal dimanfaatkan dan apakah kegiatan yang dilaksanakan telah menghasilkan output, outcome, benefit dan impact yang diharapkan;
- b) Evaluasi adalah kegiatan untuk menilai efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan dengan menggunakan indicator-indikator tujuan yang telah ditetapkan. Evaluasi ini dilakukan secara sistematis dan obyektif serta terdiri dari evaluasi sebelum kegiatan dimulai, saat kegiatan berlangsung, dan sesudah kegiatan selesai;
- c) Indikator adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai.
- d) Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan keberhasilan yang akan dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan atau sasaran yang akan dicapai.
- e) Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi di tingkat Kementerian.
- f) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) adalah ukuran keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi di tingkat Eselon II.
- g) Pengukuran Kinerja adalah suatu metode untuk menilai dan mengukur tingkat kemajuan kinerja instansi/unit kerja dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi kinerja.

- h) Pelaporan data kinerja adalah salah satu bentuk media penyampaian informasi hasil capaian kinerja dari pelaksanaan program dan atau kegiatan dan tingkat keberhasilannya suatu pembangunan.

## **BAB II**

### **JENIS DATA YANG DIKUMPULKAN**

Data indikator kinerja terdiri dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). IKU menggambarkan capaian kinerja di tingkat unit eselon I, sedangkan IKK merupakan capaian kinerja kegiatan yang dilaksanakan oleh unit eselon II.

#### **2.1. Data Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Data Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi indikator keberhasilan Pengembangan Kompetensi ASN meliputi :

- a) Persentase Kualitas Kompetensi ASN dengan Kategori Minimal Baik (skor 70-80)
- b) Kualitas Pengelolaan Kelembagaan dan Sertifikasi Kompetensi

#### **2.2. Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)**

Data Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan. Data Indikator Kinerja Utama yang menjadi indicator keberhasilan Pengembangan Kompetensi ASN meliputi :

| <b>SASARAN KEGIATAN</b>  | <b>KEGIATAN</b>   | <b>INDIKATOR KINERJA (KEGIATAN)</b>  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   | <b>1</b>   | <b>2</b>   | <b>3</b>   |
| Meningkatnya Kualitas Kompetensi Manajerial ASN dengan Kualifikasi Kelulusan Minimal Baik (skor 70-80) | Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | Persentase Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Dasar                             | Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Kepemimpinan Pengawas            | Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Kepemimpinan Administrator |
|  |   |  | Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Kepemimpinan Nasional Tingkat II | Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pimpinan Daerah            |
| Meningkatnya Kualitas Kompetensi Teknis ASN dengan Kualifikasi Kelulusan Minimal Baik (skor 70-80)     | Pengembangan Kompetensi Teknis  | Persentase Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Penilai Barang Milik Daerah (BMD) |  |  |

| SASARAN KEGIATAN  |  | KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA (KEGIATAN)  |
|---|--|----------|---|
| 1   | 2                                      | 3        |   |
|   |  |          | Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Proses Bisnis SOP dan Standar Pelayanan<br>Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Penyamaan Persepsi Penyelenggaraan Latsar CPNS   |
| Meningkatnya Kualitas Kompetensi Fungsional ASN dengan Kualifikasi Kelulusan Minimal Baik (skor 70-80)  |  |          | Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD)<br>Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja   |
| Meningkatnya Kualitas Kompetensi Teknis Inti ASN dengan Kualifikasi Kelulusan Minimal Baik (skor 70-80) | Pengembangan Kompetensi Teknis         |          | Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Pengembangan Kompetensi Fasilitator Pelaku UKM, IKM, Usaha Ekonomi Kreatif & Fasilitator Pemasaran Hasil Usaha<br>Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Management Of Training (MOT)<br>Persentase Peningkatan Kualitas Kompetensi ASN melalui Pelatihan Training Of Course (TOC) |
| Meningkatnya Status Akreditasi Kelembagaan yang telah Terakreditasi                                     | Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan |          | Persentase Status Akreditasi Kelembagaan yang telah Terakreditasi   |
| Meningkatnya Kompetensi ASN yang Tersertifikasi dan telah dikerjasamakan Kab/Kota                       | Kompetensi Manajerial dan Fungsional   |          | Persentase ASN yang Tersertifikasi Kompetensi<br>Persentase Kerjasama antar Kab/Kota dan Lembaga  |

## **BAB III**

### **METODE PENGUMPULAN DAN PENGUKURAN DATA KINERJA**

#### **3.1. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Utama**

Pengumpulan data Indikator Kinerja Utama (IKU) dikoordinasikan oleh Sekretariat BPSDM (up. Bagian Program) untuk dikompilasi dan dianalisis sebagai laporan kinerja BPSDM. Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berkala (bulanan dan triwulan) dan berjenjang dengan meneliti fakta-fakta yang ada baik berupa kendala, hambatan maupun informasi lainnya.

Hasil pengukuran dan evaluasi IKU dan indikator penting lainnya, mengikuti ketentuannya sebagai berikut :

- (1) Pengukuran IKU (adopsi hasil Kompetensi, pengguna hasil Kompetensi, dan rekomendasi yang menjadi bahan kebijakan di pusat/ daerah) dilakukan pada kegiatan Pengembangan minimal 6 bulan setelah tahun anggaran berakhir dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala BPSDM up. Sekretaris BPSDM.
- (2) Pengukuran IKU dilakukan oleh Tim yang dibentuk Kepala BPSDM
- (3) Kepala BPSDM membentuk Tim Pengumpulan Data IKU (lintas satker) untuk membantu melakukan monitoring, evaluasi, pengukuran dan pelaporan kinerja dalam rangka Pengumpulan Data IKU, dan dibuat dalam bentuk soft-copy, kemudian diunggah (upload) pada SIPMONEV BPSDM.
- (4) Sekretaris BPSDM sebagai koordinator dan bertanggung jawab di tingkat unit eselon I.
- (5) Prosedur Operasional Standar Pengumpulan Data IKU.

#### **3.2. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Kegiatan**

Pelaksanaan pengumpulan data kinerja kegiatan dilakukan melalui ketentuan sebagai berikut :

- (1) Setiap eselon III dan IV melaporkan hasil kinerja kegiatannya kepada Kepala Badan yang dilakukan secara berkala dan dilaporkan 3 hari kerja pada bulan berikutnya.
- (2) Setiap eselon III dan IV melaporkan hasil kinerja kegiatannya kepada Kepala Badan up. Sekretaris Badan yang dilakukan secara berkala dan dilaporkan pada 5 hari kerja pada bulan berikutnya.

- (3) Setiap eselon III dapat membentuk tim kerja untuk membantu kelancaran pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan dan mekanisme kerja sebagai acuan.
- (4) Setiap eselon III menyusun petunjuk teknis terkait pengumpulan data kinerja kegiatan dan kegiatan pendukung yang menyertainya.

### **3.3. Pengukuran Data Indikator Kinerja Utama**

Pengukuran data Indikator Kinerja Utama (IKU) dikoordinasikan oleh Sekretariat BPSDM (up. Bagian Program) untuk dikompilasi dan dianalisis sebagai laporan kinerja BPSDM. Pengukuran kinerja rekomendasi dilakukan untuk mendapatkan gambaran tentang kebijakan dalam pelaksanaannya, alat yang dipakai dan tujuan-tujuan yang diberikan. Karenanya kegiatan-kegiatan spesifikasi, pengukuran, analisis, dan rekomendasi adalah mencirikan segala bentuk evaluasi. Evaluasi kinerja rekomendasi berfokus pada nilai manfaat suatu kegiatan, program atau kebijakan; interdependensi fakta nilai, evaluasi tidak hanya tergantung pada bukti tapi juga terhadap nilai; berorientasi pada masa kini, masa lalu, dan obyektif.

Kriteria evaluasi kinerja rekomendasi mencakup Efektivitas (Apakah hasil yang diinginkan tercapai); Efisiensi (Seberapa banyak usaha yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan); Kecukupan (Seberapa jauh pencapaian hasil yang diinginkan memecahkan masalah); Pemerataan (Apakah biaya dan manfaat didistribusikan dengan merata kepada kelompok-kelompok yang berbeda); Responsivitas (Apakah hasil rekomendasi memuaskan kebutuhan preferensi atau nilai kelompok-kelompok tertentu); Ketepatan (Apakah hasil/ tujuan yang diinginkan benar-benar berguna atau bernilai). Evaluasi kinerja rekomendasi dilaksanakan dengan menggunakan sistem pembobotan pentahapan Monev.

Evaluasi kinerja hasil yang diadopsi dilaksanakan dengan menggunakan sistem pembobotan pentahapan Monev, yang diadopsi terdiri atas lima tahapan, yaitu :

1. Perencanaan.
2. Penyiapan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
3. Pelaksanaan.
4. Pelaporan hasil evaluasi kinerja.
5. Implementasi rekomendasi hasil evaluasi kinerja.

## **BAB IV**

### **ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

Analisis capaian kinerja dilakukan dalam rangka evaluasi IKU dan IKK untuk menilai sejauh mana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Dalam melakukan evaluasi kinerja, hasilnya harus dikaitkan dengan sumber (input atau masukan) yang berada dibawah kewenangannya seperti sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana yang berkaitan dengan pencapaian kinerja. Analisis capaian kinerja dilakukan agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan kegiatan yang akan datang. Analisis dalam evaluasi kinerja dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala BPSDM mencakup penilaian atas apa yang telah dicapai dengan melakukan pengukuran kinerja, dan dilanjutkan dengan menghitung nilai capaian kinerja kegiatan. Dalam melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dilakukan melalui:

- (1) Pembandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasinya.
- (2) Analisis-analisis terhadap terjadinya:
  - a. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran dan
  - b. Menjelaskan manfaat dan dampak (baik yang negatif maupun positif) dari keberhasilan tersebut.

Agar penyampaian uraiannya dapat lebih fokus, analisis data dalam evaluasi kinerja dilakukan sesuai dengan indikator kinerja yang dianalisis yaitu:

- (1) Evaluasi Kinerja Kegiatan di tingkat eselon II.

Pada tahapan ini analisis dilakukan dengan menggunakan ukuran prosentase fisik pencapaian indikator kinerja kegiatan.

- (2) Evaluasi Kinerja Kegiatan Sasaran Strategis Program

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan pada dasarnya menjadi kunci keberhasilan pencapaian sasaran program yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dengan didasarkan pada evaluasi kinerja kegiatan, dilakukan evaluasi kinerja sasaran terhadap program berdasarkan indikator kinerja program. Hal ini untuk menjelaskan sejauh mana target sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai beserta hal-hal yang menjadi pendukung ataupun penghambat pencapaian suatu sasaran yang telah

ditetapkan. Penjelasan kinerja kegiatan dapat dilakukan secara parsial maupun dianalisis antar kegiatan yang berkaitan sehingga dapat dijelaskan bagaimana kontribusi setiap kegiatan terhadap pencapaian sasaran strategis program.

## **BAB V.**

### **PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja ini merupakan acuan yang harus dipedomani bagi para pelaksana pengumpulan data, analisis, sampai dengan pelaporan capaian kinerja outcome dan output sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelaksanaan tujuan dan sasaran yang dipercayakan Eselon III dan IV lingkup BPSDM. Pengumpulan Data Kinerja merupakan rangkaian kegiatan sebelum dilakukan pengukuran Outcome dan Output sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan Data kinerja juga berfungsi sebagai rangkaian / proses penyampaian laporan kinerja kegiatan dalam rangkaian pertanggungjawaban kepada Kepala BPSDM. Semua ini memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh Eselon III dan IV lingkup BPSDM.

Petunjuk Pelaksanaan Mekanisme Pengumpulan dan Pengukuran Data capaian kinerja ini disusun selaras dengan perkembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) selama ini. Namun demikian, sebagai suatu acuan bagi perwujudan akuntabilitas kinerja di lingkungan BPSDM, Petunjuk Pelaksanaan ini tentu masih memerlukan penyempurnaan-penyempurnaan lebih lanjut dimasa mendatang. Oleh karena itu, masukan positif bagi penyempurnaan Juklak ini tetap diperlukan agar tujuan pengumpulan data kinerja sebagaimana diuraikan di atas dapat tercapai dengan lebih baik lagi. Sebagai bentuk tindak lanjut Petunjuk Pelaksanaan ini akan segera disusun dan ditetapkan Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) oleh masing – masing Eselon III dan IV pada lingkup BPSDM Provinsi Sulawesi Selatan.

