



**PEDOMAN
PENGUKURAN KINERJA &
EVALUASI KINERJA
RSUD I LAGALIGO**

**RSUD I LAGALIGO
KAB.LUWU TIMUR
T.A 2023**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Dinas Perikanan terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas SAKIP salah satunya dengan membuat suatu pedoman pengukuran dan pelaporan kinerja pada RSUD I Lagaligo.

Pengukuran dan pelaporan kinerja dimaksud telah dibahas melalui berbagai kesempatan dengan berbagai narasumber. Pedoman/panduan ini disusun guna memberikan pedoman yang jelas kepada seluruh ASN lingkup Dinas Perikanan dalam melakukan pengukuran kinerja yang pada akhirnya diharapkan kinerja ASN dapat lebih ditingkatkan dan penyamaan persepsi mengenai hal-hal yang akan dicapai pada setiap tahunnya.

Terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang terkait dalam rangka pelaksanaan SAKIP yang lebih baik.

Malili, Januari 2023

Direktur,



dr. BENNY, M. Kes

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	2
D. Dasar Hukum	2
E. Pengertian/ Istilah	3
BAB II	6
TARGET KINERJA	6
A. Perspektif Pemangku Kepentingan (Stakeholder Perspective)	6
B. Perspektif Internal (Internal Process)	6
BAB III	8
PENGUKURAN DAN PELAPORAN KINERJA	8
A. Menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja	9
B. Menetapkan Tim Pengukuran Kinerja	9
C. Pengumpulan Data Kinerja dan Validasi	10
D. Pelaporan Kinerja	11
E. Jenis Laporan	11
F. Evaluasi Kinerja	12
G. Mekanisme Evaluasi	15
H. Pelaksanaan Evaluasi	16
BAB IV	17
RENCANA PENGENDALIAN	17
BAB V	20
TINDAK LANJUT HASIL PENGUKURAN KINERJA	20
BAB VI	21
PENUTUP	21

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan penerapan manajemen kinerja pada sektor publik yang sejalan dan konsisten dengan penerapan reformasi birokrasi, yang berorientasi pada pencapaian *outcome* dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

SAKIP merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.

Di dalam penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN dan RB, materi yang dievaluasi meliputi 5 komponen, yaitu;

- a. Perencanaan kinerja, terdiri dari renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja dengan bobot 35;
- b. Pengukuran kinerja, yang meliputi pemenuhan pengukuran, kualitas pengukuran, dan implementasi pengukuran dengan bobot 20;
- c. Pelaporan kinerja, terdiri dari pemenuhan laporan, penyajian informasi kinerja, serta pemanfaatan informasi kinerja, diberi bobot 15;
- d. Evaluasi kinerja yang terdiri dari pemenuhan evaluasi, kualitas evaluasi, dan pemanfaatan hasil evaluasi, diberi bobot 10;
- e. Pencapaian kinerja, bobotnya 20, terdiri dari kinerja yang dilaporkan (*output* dan *outcome*), dan kinerja lainnya; dan
- f. Pedoman pengukuran kinerja ini dibuat untuk memenuhi komponen kedua tersebut.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dibuatnya pedoman pengukuran kinerja ini antara lain sebagai:

- a. Langkah aksi penyempurnaan dokumen AKIP RSUD I Lagaligo;
- b. Pembangunan sistem pengumpulan data kinerja lingkup RSUD I Lagaligo;
- c. Sebagai Panduan/pedoman lingkup RSUD I Lagaligo dalam rangka pelaksanaan pengukuran dan Pelaporan kinerja secara berkala;
- d. Peningkatan kinerja satker dan penyamaan persepsi mengenai hal-hal yang akan dicapai.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Pengukuran Kinerja RSUD I Lagaligo ini meliputi pengaturan:

- a. Target Kinerja;
- b. Pelaksanaan Pengukuran dan Pelaporan Kinerja; dan
- c. Tindak Lanjut Hasil Pengukuran Kinerja.

D. Dasar Hukum

Pedoman Pengukuran Kinerja RSUD I Lagaligo ini disusun berdasarkan:

- a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

E. Pengertian/ Istilah

1. **Akuntabilitas** adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
2. **Kinerja** adalah unjuk kerja/hasil kerja/keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
3. **Kinerja Instansi Pemerintah** adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
4. **Akuntabilitas Kinerja** adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah di amanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
5. **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)** adalah rangkaian sistematis dari berbagai komponen, alat, dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan manajemen kinerja, yaitu perencanaan, penetapan kinerja dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

6. **Perencanaan Strategis (Renstra)**, adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.
7. **Perencanaan Kinerja** adalah merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Hasil dari proses ini berupa rencana kinerja tahunan.
8. **Pengukuran Kinerja** adalah merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam rencana strategis.
9. **Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator)** adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara/lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan.
10. **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran

terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang dan jasa;

11. **Output** (keluaran) adalah tolak ukur kinerja berdasarkan produk dari suatu kegiatan yang dihasilkan dari program atau kegiatan sesuai dengan masukan yang digunakan;
12. **Outcome** (hasil) adalah tolak ukur kinerja berdasarkan tingkat keberhasilan yang dapat dicapai berdasarkan keluaran program atau kegiatan yang sudah dilaksanakan.
13. **BSC atau Balanced Score Card** adalah alat yang digunakan untuk mengukur kinerja dan sebagai salah satu cara untuk menyusun strategi untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II TARGET KINERJA

Pada renstra RSUD I Lagaligo mempunyai 2 Sasaran Strategis dan ditetapkan 4 Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara lengkap target kinerja periode tahun 2022-2026 RSUD I Lagaligo adalah sebagai berikut :

A. Perspektif Pemangku Kepentingan (*Stakeholder Perspective*)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama		Target					Penanggung Jawab
	No	Uraian	2022	2023	2024	2025	2026	
Stakeholder Perspective								
1. Meningkatnya Mutu Pelayanan Rumah Sakit	IKU 1	Elemen Penilaian (EP) akreditasi yg memenuhi target (Skor)	83	83	84	85	85	Kabag TU Kabid Yanmed Kabid SDM-RM Kabid Sanpra
	IKU 2	Indikator SPM sesuai target (Persen)	93	95	95	100	100	Kabag TU Kabid Yanmed Kabid SDM-RM Kabid Sanpra
	IKU 3	Kinerja Mutu Pelayanan: (Persen)	100	100	100	100	100	Kabag TU Kabid Yanmed Kabid SDM-RM Kabid Sanpra
		- Bed Occupancy Rate (BOR)	75%	75%	80%	80%	80%	
		- Length Of Stay (LOS)	2,2 hr	2,2 hr	2,5 hr	2,5 hr	2,5 hr	
		- Turn Of Interval (TOI)	2,5 hr	2,5 hr	2 hr	2 hr	2 hr	
		- Bed Turn Over (BTO)	50 kl					
		- Net Death Rate (NDR)	25‰	21‰	21‰	20‰	20‰	
		- Gross Death Rate (GDR)	43‰	43‰	40‰	40‰	40‰	

B. Perspektif Internal (Internal Process)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Penanggung Jawab
-------------------	-------------------------	--------	------------------

	No	Uraian	2022	2023	2024	2024	2025	
Internal Process Perspective								
2.	Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggara Urusan Perangkat Daerah	IKU 4 Presentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Persen)	92	94	95	95	96	Kabag TU Kabid Yanmed Kabid SDM-RM Kabid Sanpra

BAB III PENGUKURAN DAN PELAPORAN KINERJA

Pengukuran Kinerja adalah proses penilaian secara sistematis dan berkesinambungan atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuandan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Renstra.

Sebagai penjabaran dari Renstra telah ditetapkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK). PK dimaksudkan sebagai janji dari bawahan kepada atasan dalam suatu unit kerja untuk mempertanggungjawabkan peran, tugas dan fungsi beserta anggaran yang dikelola secara akuntabilitas. Untuk memberikan kepastian tercapainya PK yang diperjanjikan, maka perlu dilakukan pengukuran secara berkala pada setiap level unit kerja yaitu:

- b. Pengukuran Kinerja Program (PKP) dan Kegiatan untuk Unit Kerja Eselon III
- c. Pengukuran Sub Kegiatan (PKK) Unit Kerja Eselon IV dan Unit Kerja Mandiri (UPTD).

Pelaksanaan Pengukuran Kinerja Program (PKP) dan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK), dapat dilakukan berdasarkan beberapa kategori sebagai berikut:

- a. Pengukuran Kinerja Berkala dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali;
- b. Pengukuran Kinerja Akhir Tahun, dilakukan pada akhir tahun berjalan untuk mengetahui tingkat pemenuhan terhadap Target Kinerja.

Pengukuran Kinerja Berkala digunakan untuk menyusun strategi dan kebijakan operasional yang ditetapkan agar Target Kinerja dapat dicapai pada akhir tahun berjalan. Pengukuran Kinerja Akhir Tahun digunakan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja, terdapat 5 (lima) tahap yang harus dilakukan yaitu,

- Menyusun Rencana Aksi,
- Menetapkan Tim Pengukuran Kinerja,
- Pengumpulan data kinerja,
- Pelaporan kinerja, dan
- Evaluasi kinerja.

A. Menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja

Agar PK dapat diukur tingkat keberhasilan dan kegagalannya serta dapat diukur secara berkala, maka pada awal tahun setelah PK ditanda tangani perlu disusun rencana aksi pencapaiannya. Rencana aksi sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Membagi target tahunan menjadi target triwulan (menetapkan target kinerja yang akan dicapai setiap triwulan);
2. Menetapkan dokumen data dukung yang harus dipenuhi setiap triwulan untuk memberi keyakinan bahwa target kinerja triwulan yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan;
3. Menetapkan unit kerja pelaksana masing-masing indikator. Sebagai dasar pengukuran kinerja RSUD I Lagaligo telah menetapkan Rencana Aksi sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran.

B. Menetapkan Tim Pengukuran Kinerja

Dalam melaksanakan evaluasi pengukuran kinerja internal rumah sakit, Direktur RSUD I Lagaligo membentuk Tim Evaluasi Kinerja dengan Tugas sebagai berikut :

1. Menyusun Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan data kinerja;

2. Menyusun laporan kinerja;
3. Menyusun evaluasi Kinerja dan rekomendasi perbaikan kinerja
4. Menyampaikan laporan kepada Direktur RSUD I Lagaligo

Keanggotaan Tim Evaluasi Kinerja terdiri dari seluruh unsur Bidang. Kepala Bagian Tata Usaha (Eselon III) selaku ketua Tim dengan Kasubag Perencanaan Sebagai Sekertaris.

C. Pengumpulan Data Kinerja dan Validasi

Agar diperoleh data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten, maka perlu dikembangkan sistem pengumpulan data kinerja atau sistem informasi kinerja. Sistem informasi kinerja ini hendaknya dibangun dan dikembangkan di atas prinsip keseimbangan biaya dan manfaat dan dapat dilakukan dengan memasukkan kewajiban membuat laporan secara regular atas data kinerja.

Pengumpulan data kinerja dilakukan secara berjenjang mulai dari unit kerja terendah sampai dengan unit kerja tertinggi yaitu;

- Staf >> Eselon IV/Fungsional >> Eselon III >> Direktur/ Eselon II

Untuk mendapatkan data kinerja yang valid /dapat dipertanggung jawabkan setiap jenis data kinerja yang dikumpulkan harus sesuai dengan capaian kinerja yang dilaporkan dan wajib dilengkapi dengan data dukung yang dapat meyakinkan pencapaian kinerja .Tim Evaluasi Kinerja setiap level unit kerja/satuan kerja perlu melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian antara kinerja yang dilaporkan dengan data dukung yang dilampirkan. Sebagai catatan penting, Tim Evaluasi Kinerja Internal berhak mengoreksi atau mengurangi persentase capaian kinerja. Apabila data dukung yang disampaikan tidak sesuai/ tidak valid dan sebaliknya dapat menambahkan persentase capaian kinerja apabila data dukung dinilai melebihi prestasi kinerja yang dilaporkan.

D. Pelaporan Kinerja

Hasil pengukuran kinerja yang dilaksanakan oleh masing-masing Unit Kerja atau dan Tim Evaluasi Kinerja Internal rumah sakit ditindaklanjuti dengan penyampaian laporan. Dalam pedoman ini dijelaskan tentang Jenis-jenis Laporan dan Penanggung Jawab Pelaporan.

E. Jenis Laporan

Laporan Kinerja Triwulanan

Alur mekanisme pelaporan per triwulan, dapat dijelaskan sebagai berikut ;

- Direktur yang diwakili Tim Evaluasi Kinerja membuat persuratan permintaan laporan kinerja kepala seksi/ Kasubag dan kepala bidang/ Kepala Bagian dengan melampirkan format laporan kinerja setiap 3 (tiga) bulan pada minggu terakhir.
- Bidang melakukan rapat evaluasi internal di bidang / bagian masing-masing sebelum laporan di jadikan laporan bidang / bagian ke Direktur .
- Eselon IV menyampaikan laporan ke Eselon III (Kabid/ Kabag) selanjutnya Eselon III (Kabid/Kabag) membuat laporan kepada Pimpinan Unit Kerja (Direktur) setiap 3 (tiga) bulan pada minggu pertama bulan april, juli, Oktober, Januari tahun berikutnya.
- Tim Evaluasi Kinerja Internal rumah sakit mengumpulkan laporan dan melakukan verifikasi dan koreksi laporan evaluasi kinerja
- Setelah melakukan validasi dan evaluasi atas laporan Eselon IV dan III, selanjutnya Direktur menyampaikan laporan kepada Bapelitbangda dan Inspektorat setiap minggu ke-1 pada bulan pertama triwulan berikutnya, kecuali pada triwulan ke-4 dilakukan pada minggu terakhir bulan Desember.

Laporan Kinerja Tahunan

Alur mekanisme pelaporan tahunan, dapat dijelaskan sebagai berikut ;

- Eselon IV (Kasi/ Kasubag) dan Eselon III (Kabid/ Kabag) menyampaikan laporan ke Tim Evaluasi Kinerja atau bagian yang berkepentingan lainnya setiap minggu terakhir di tahun terakhir
- Setelah divalidasi dan di evaluasi selanjutnya Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Bagian organisasi, inspektorat dan bappeda pada triwulan pertama di awal tahun.
- Tim Evaluasi Kinerja mensosialisasikan capaian kinerja OPD dalam rapat Manajemen untuk menjadi acuan perbaikan rencana tahun berikutnya.

F. Evaluasi Kinerja

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja. Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk

efektifitas dan efisiensi kinerja; dan

5. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan terhadap implementasi SAKIP. Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan. Cakupan informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progress);
2. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif);
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP dapat dikategorikan kedalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

- a. Evaluasi Sederhana (desk evaluation)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui rewiu atau wawancara langsung kepada evaluatan. Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

- b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan

penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

- c. **Evaluasi Mendalam (in depth evaluation atau disebut "Evaluasi" saja)**
Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada instansi pemerintah/unit kerja. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (sampling) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain:

- a. **Ceklist Pengumpulan Data dan Informasi**
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh instansi pemerintah/unit kerja secara mandiri. Ceklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.
- b. **Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana**
Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan

informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun digital meeting. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan. Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

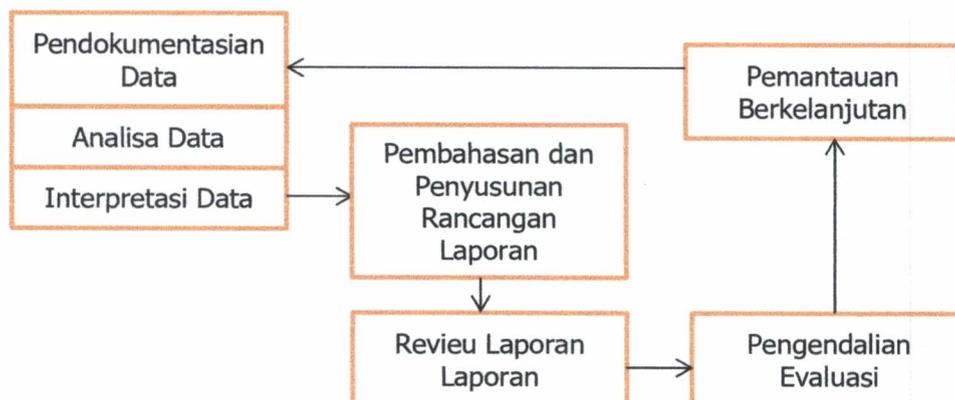
Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari instansi pemerintah/unit kerja yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/digital.

G. Mekanisme Evaluasi

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP seperti gambar berikut:



H. Pelaksanaan Evaluasi

Berdasarkan laporan bidang, Direktur RSUD I Lagaligo melakukan evaluasi untuk mengendalikan pencapaian pelaksanaan program/ kegiatan secara keseluruhan. Setelah berakhir tahun anggaran Direktur melakukan evaluasi secara internal terhadap pencapaian indikator kinerja dan evaluasi juga dilakukan oleh pihak eksternal yang dilakukan oleh inspektorat kabupaten.

BAB IV RENCANA PENGENDALIAN

Pengendalian kinerja merupakan tindakan pengaturan dan pengarahan dengan maksud agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat tercapai secara efektif, efisien dan tepat waktu sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK), alur pelaksanaan pemantauan, pelaporan, dan Feedback/arahan dapat dilihat pada diagram dibawah. Untuk itu setiap unit kerja/satuan kerja dalam pelaksanaan kegiatan agar berpedoman dan mentaati jadwal pengendalian sebagaimana terlihat pada table Jadwal Rencana Pengendalian Pencapaian Kinerja Secara Berkala pada halaman berikutnya.

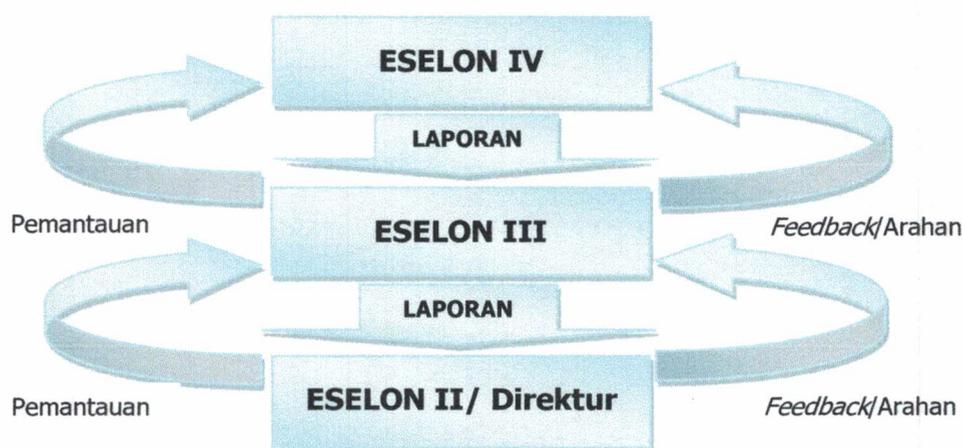


Diagram Alir Pemantauan, Pelaporan, dan Feedback/saran

Hasil pengukuran kinerja yang dilaksanakan oleh masing-masing Bidang/ Bagian ditindaklanjuti dengan:

- a. Penyampaian Laporan kepada Pimpinan Unit Kerja (Direktur), Atasan Langsung, atau pihak-pihak yang berkepentingan lainnya
- b. Melakukan upaya-upaya perbaikan kinerja atas dasar hasil temuan/kesimpulan dan rekomendasi yang dihasilkan

Pelaporan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud di atas, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Hasil Pengukuran Kinerja Berkala dilaporkan secara tertulis kepada Pimpinan Unit Kerja, untuk selanjutnya didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- b. Hasil Pengukuran Kinerja Akhir Tahun dilaporkan sebagai bagian dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja yang bersangkutan;
- c. Hasil pengukuran kinerja disertai dengan data dukung untuk meyakinkan bahwa kinerja yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan. Jenis-jenis data dukung dapat berupa antara lain Surat Keputusan, laporan pelaksanaan, dokumentasi foto, peta, fotocopy SP2D, rekening kelompok, kajian akademis, dan bukti lainnya yang sesuai.

Selain itu untuk laporan hasil evaluasi eksternal/ Inspektorat yang diterima OPD, oleh Tim Evaluasi di sampaikan dalam rapat manajemen untuk di tindak lanjuti dan dilakukan perbaikan bersama-sama.

BAB V

TINDAK LANJUT HASIL PENGUKURAN KINERJA

Agar hasil pengukuran kinerja yang telah diuraikan pada Bab I sampai Bab IV dapat dimanfaatkan secara optimal untuk memperbaiki kinerja RSUD I Lagaligo, maka setelah pengukuran dilakukan tindakan atau upaya-upaya perbaikan kinerja. Upaya-upaya perbaikan kinerja dimaksud dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rekomendasi hasil Pengukuran Kinerja Berkala ditindaklanjuti dengan penyusunan atau perubahan kebijakan operasional untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan kinerja seluruh elemen manajemen dalam Unit Kerja, dengan tujuan agar target kinerja yang ditetapkan dapat dicapai secara optimal pada akhir tahun berjalan;
- b. Upaya perbaikan yang dilakukan Unit Kerja atas hasil Pengukuran Kinerja Akhir Tahun dilaksanakan, setelah diperoleh rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi (LHE) terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi dan/atau Inspektorat Jenderal
- c. Rekomendasi hasil Pengukuran Kinerja Tahunan ditindaklanjuti dengan penyusunan atau perubahan kebijakan untuk perbaikan kinerja tahu-tahun berikutnya. Bentuk-bentuk perubahan tersebut antara lain:
 - Revisi Renstra, termasuk revisi target capaian
 - Perubahan alokasi anggaran
 - Pemberian reward dan punishment kepada.

Agar tindak lanjut hasil rekomendasi pengukuran kinerja ini berjalan efektif, maka setiap unit kerja/ satuan kerja agar melaksanakan rekomendasi tersebut paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak direkomendasi tersebut diterima.

BAB VI PENUTUP

Pedoman ini menjadi penting karena diperlukan suatu acuan yang jelas dalam mengukur kinerja dalam rangka mencapai target Kinerja RSUD I Lagaligo. Dalam hal ini dikelompokkan ke dalam 2 (Dua) perspektif *Balanced Scorecard* (BSC), yakni: Perspektif Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*); dan Perspektif Internal (*Internal Process*). Dikarenakan belum optimalnya pengukuran kinerja yang dilakukan di lingkup RSUD I Lagaligo, maka diharapkan pedoman/panduan ini dapat dijadikan acuan/panduan. Lebih lanjut pedoman/panduan ini dimaksudkan agar selain digunakan sebagai dasar pelaporan, juga untuk pengendalian dan pemantauan secara berkala oleh pimpinan satker.