

# Studi Evaluasi kebijakan dan Evaluasi Program



# Studi Evaluasi

## Keputusan yang dapat diambil dari hasil evaluasi

- Meneruskan atau mengakhiri program
- Memperbaiki praktek dan prosedur administrasi
- Menambah atau mengurangi strategi dan teknik implementasi
- Melembagakan program ke tempat lain
- Mengalokasikan sumber daya ke program lain
- Menolak atau menerima pendekatan/teori yang digunakan sebagai asumsi

Sumber : Weis dalam Shafritz dan Hyde, 1987

## **Persoalan yang ingin dijawab dalam Evaluasi**

1. Kelompok dan kepentingan mana yang memiliki akses dalam pembuatan kebijakan ?
2. Apakah pembuatan cukup rinci, terbuka dan memenuhi prosedur ?
3. Apakah program di desain secara logis ?
4. Apakah sumber daya yang menjadi input program telah memadai untuk mencari tujuan?
5. Apa standar implementasi yang baik bagi kebijakan tersebut ?
6. Apakah program dilaksanakan sesuai standar efisiensi ekonomi ? Apakah uang digunakan dengan tepat dan jujur ?

7. Apakah kel sasaran memeproleh pelayanan seperti yang didesain dalam program ?
8. Apakah program memberikandampak pada kelompok non sasaran? Apa jenis dampaknya ?
9. Apa dampak yang diharapkan dan tak diharapkan pada masyarakat ?
10. Kapan tindakan program dilaksanakan dan dampaknya diterima oleh masyarakat ?
11. Apakah tindakan dan dampak sesuai yang diharapkan ?

Sumber : Ripley (1985)

## **Ada 3 Pertanyaan yang perlu dijawab dalam evaluasi ?**

1. Siapa yang memperoleh akses dari input dan output program ?
2. Bagaimana mereka bereaksi terhadap program tersebut ?
3. Bagaimana program tersebut mempengaruhi perilaku sasaran kebijakan ?

Sumber : Kasley dan Kumar (1987)

# Aspek Kajian Evaluasi Kebijakan

1. Proses pembuatan kebijakan
  2. Proses implementasi kebijakan
  3. Konsekwensi kebijakan
  4. Efektivitas dampak kebijakan
- Evaluasi dapat dilakukan sebelum (evaluasi sumatif), pada saat (evaluasi implementasi) dan sesudah kebijakan diimplementasikan (evaluasi formatif)

## **Klasifikasi Evaluasi yang lain :**

1. Proses pembuatan kebijakan
  2. Proses implementasi kebijakan
  3. Konsekwensi kebijakan
  4. Efektivitas dampak kebijakan
- **Evaluasi administratif** : Biasanya dilakukan dg aspek finansial dan prosedur (dilakukan dalam lingkup pemerintahan)
  - **Evaluasi Yudisial** : Evaluasi yang berkaitan dengan obyek-obyek hukum
  - **Evaluasi Politik**: Evaluasi yg dilakukan oleh lembaga-lembaga politik
  - Evaluasi dapat dilakukan sebelum (evaluasi

# Pengelompokkan evaluasi yg lain:

- **1. Evaluasi administratif** : Biasanya dilakukan dg aspek finansial dan prosedur (dilakukan dalam lingkup pemerintahan)
- **2. Evaluasi Yudisial** : Evaluasi yang berkaitan dengan obyek-obyek hukum
- **3. Evaluasi Politik**: Evaluasi yg dilakukan oleh lembaga-lembaga politik



# Evaluasi Administratif terdiri atas :

- ✓ **Effort evaluation**: Mengevaluasi input program
- ✓ **Performance evaluation**: Mengkaji output dibandingkan dengan input program
- ✓ **Effectiveness evaluation**: Mengkaji apakah pelaksanaannya sesuai dg sasaran & tujuan
- ✓ **Effeciency evaluaiton**: Membandingkan biaya dengan output yangdicapai
- ✓ **Process evaluation**: Mengkaji metode pelaksanaan, aturan dan prosedur dalam pelaksanaan

# Evaluasi jika dikaitkan dgn tujuan

:

- **Evaluasi kecocokan** : Apakah kebijakan tsb diteruskan dan bagaimana prospek kebijakan
- **Evaluasi efektifitas**: Apakah dampaknya sesuai dgn yang diinginkan, serta biaya dan manfaatnya sebanding?
- **Evaluasi efisiensi**: Apakah sumber daya yang digunakan efisien dan mampu menc. hasil yang optimal
- **Meta evaluasi**: Menguji dan menilai proses evaluasi itu sendiri, apakah telah dilakukan dgn benar, profesional dan obyektif?

# Model-model evaluasi

- Dari sisi kualitas hasilnya :
  1. Single program after only
  2. Single program before after
  3. Comparative program after only
  4. Comparative program before after

1. Program tunggal setelah hanya
2. Program tunggal sebelum sesudahnya
3. Program komparatif hanya setelah
5. Program komparatif sebelum sesudahnya

# Kriteria yg harus dipenuhi dalam melakukan evaluasi :

1. **Relevansi** : mampu memberikan inf yg tepat pada pembuat dan pelaku kebijakan, menjawab secara benar pertanyaan dalam waktu yg tepat
2. **Signifikan** : mampu memberikan informasi yg baru dan penting melebihi yg sudah ada
3. **Validitas** : mampu memberikan pertimbangan yg persuasif & seimbang tentang hasil nyata kebijakan
4. **Reliabilitas** : dapat membuktikan bahwa hasilnya diperoleh dengan penelitian yg teliti
5. **Obyektif** : tidak memihak /bias
6. **Tepat waktu**
7. **Daya guna** : bisa dimengerti & dimanfaatkan oleh pelaku dan pembuat kebijakan

# Bagaimana melakukan evaluasi ?

- Berbagai hal yg harus diperhatikan sebelum melakukan evaluasi :
  1. Mengamati, memahami tujuan evaluasi
  2. Mengamati, melihat kriteria
  3. Mengamati sensitivitas metode
  4. memperhatikan efektivitas biaya
  5. memperhatikan kendala yg berhub dg anggaran, yakni SDM dan juga data

- Kegiatan evaluasi mencakup 3 macam kegiatan :
  - 1.Specification** : menyangkut obyek yg dinilai
  - 2.Measurement** : memilih tehnik pengukuran yang tepat untuk menilai
  - 3.Analysis** : Melakukan analisa informasi yg disajikan

# Kecenderungan evaluasi saat ini:

- 1 . Sering tidak sungguh-sungguh karena evaluatornya dari Pemerintah
- 2 . Hasil evaluasi tak konklusif, membahas banyak persoalan tetapi tanpa arah yang jelas, shg tak ada rekomendasi yg argumentatif
- 3 . Karena dilakukan secara rutin maka hasilnya kurang tajam. Hanya formalitas, membaca data dan memasukkannya dalam form-form tertentu



# Evaluasi Implementasi :

- Evaluasi atas pelaksanaan sebuah program
- Merupakan evaluasi terhadap proses
- Menilai tingkat kepatuhan pelaksana atas standard aturan
- Menggunakan model-model dalam implementasi
- Biasanya bersifat kualitatif
- Melihat dampak jangka pendek dari pelaksanaan kebijakan/ program

# Evaluasi Dampak

Memberikan perhatian besar pada output & dampak kebijakan

Evaluasi dilakukan untuk melihat berbagai hal:

1. Menentukan apakah program telah membawa dampak yang diinginkan terhadap individu, rumah tangga dan lembaga
2. Menilai apakah dampak tersebut berkaitan dengan intervensi program
3. Mengeksplorasi akibat yang tidak diperkirakan baik positif maupun negatifnya
4. Permasalahan yang disoroti pada bagaimana program mempengaruhi peserta program dan apakah perbaikan kondisi peserta program betul-betul disebabkan oleh program atau faktor lain

Evaluasi dampak bisa dilakukan **sebelum** diimplementasikan (sering disebut analisis, asesment, estimasi, prediksi atau perkiraan) atau **sesudah** diimplementasikan

# Apa itu Dampak ?

- ❑ Dampak adalah perubahan kondisi fisik maupun sosial sebagai akibat dari output kebijakan
- ❑ Akibat yang dihasilkan oleh suatu intervensi program pada kelompok sasaran ( baik akibat yang diharapkan atau tidak diharapkan), dan akibat tersebut **mampu** menimbulkan pola perilaku baru pada kelompok sasaran (**impact**)
- ❑ Akibat yang dihasilkan oleh suatu intervensi program pada kelompok sasaran, baik yg sesuai dg yg diharapkan atau tidak dan akibat tersebut **tidak mampu** menimbulkan perilaku baru pada kelompok sasaran (**effects**)

# Dampak kebijakan publik dapat berupa (dimensi dampak), Dye:

1. Dampak pada masalah publik (pada kelompok sasaran) yg diharapkan atau tidak
2. Dampak pada kelompok diluar sasaran sering disebut eksternalitas / dampak melimpah (spillover effects)
3. Dampak sekarang dan yg akan datang
4. Dampak biaya langsung dikeluarkan untuk membiayai program dan tak langsung (yg dikeluarkan publik akibat suatu kebijakan).

# Hal-hal yg perlu diperhatikan dalam melaks Evaluasi Dampak :

- 1. Dimensi- dimensi dampak
- 2. persoalan yg berkaitan dengan program
- 3. unit-unit pendampak
- 4. Karakteristik evaluasi
- 5. memahami Metodologi penelitian evaluasi

# Dimensi dampak (Langbein, 1980):

## □ 1. Waktu

Dimensi ini penting karena:

- Kebij dpt memberikan dampak sekarang dan yang akan datang
- Semakin lama periode waktu semakin sulit mengukur dampak. Ini disebabkan :
  - (a) hub kausalitas semakin kabur, (b) faktor lain yg akan dijelaskan semakin banyak, (c) jika efek thd individu dipelajari terlalu lama maka akan kesulitan menjaga track record individu dalam waktu yg sama
- Semakin terlambat sebuah evaluasi dilakukan akan semakin sulit mencari data dan menganalisis pengaruh program yg diamati.

# Dimensi dampak (lanjutan)

## ❑ 2. Selisih antara dampak aktual dengan yang diharapkan.

Evaluator selain memperhatikan efektivitas tujuan perlu pula memperhatikan (a) berbagai dampak yang tak diinginkan, (b) dampak yang hanya sebagian saja dari yg diharapkan dan (c) juga dampak yang bertentangan dari yg diharapkan

## ❑ 3. Tingkat agregasi dampak

Dampak juga bersifat agregatif artinya bahwa dampak yg dirasakan secara individual akan dapat merembes pada perubahan di masyarakat secara keseluruhan

# Dimensi dampak (lanjutan)

## □ 4. Tipe dampak

Ada 4 tipe utama dampak program :

1. Dampak pada kehidupan ekonomi : penghasilan, nilai tambah dsb
2. Dampak pada proses pembuatan kebijakan: apa yg akan dilakukan pada kebijakan berikutnya
3. Dampak pada sikap publik : dukungan pada pemerintah, pada program dsb
4. Dampak pada kualitas kehidupan individu, kelompok dan masyarakat yg bersifat non ekonomis



# Persoalan yg berkaitan dgn program:

Weiss (1972) menyatakan adanya beberapa persoalan yaitu :

1. Wilayah (scope) program: Nasional, provinsi, lokal dsb
2. ukuran program : Berapa individu yang dilayani untuk setiap satuan wilayah program
3. Kebaruan program : apakah dampak yang diharapkan merupakan sesuatu yg baru

# Unit-unit pendampak :

Unit sosial yg dapat terkena dampak kebijakan :

1. **Dampak individual** : biologis (penyakit, cacat fisik dsb), fisiologis (stress, depresi, cinta, emosi dsb), lingkungan hidup (tergusur, pindah rumah dsb), ekonomis (naik turunnya penghasilan, harga, keuntungan dsb), sosial serta personal
2. **Dampak organisasional** : langsung (terganggu atau terbantunya penc tujuan organisasi), tak langsung (peningkatan semangat kerja, disiplin)
3. **Dampak pada masyarakat**
4. **Dampak pada lembaga dan sistem sosial**

# Karakteristik Evaluasi kebijakan :

1. Evaluasi harus empirik tdk spekulatif hipotetik atau asumptif teoritik
2. Tidak bias pada satu alternatif atau dampak tertentu
3. Rasional, harus sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan dihadapan pakar
4. Kajian harus dilakukan dari berbagai aspek
5. Handal dan sah baik dalam analisis, ketersediaan data dan reliabilitas datanya

# Respon/ reaksi thdap dampak :

1. **Skeptis** (tak yakin akan apa yg dicapai oleh kebijakan tersebut)
2. **Kritis** (mempertanyakan dukungandan hambatan pelaksanaannya)
3. **Analitis** (memberikan sumbangsaran agar pelaksanaan lebih baik)
4. **Reaktif konfrontatif**. Ini dikelompokkan kedalam beberapa jenis :
  - (a) Apatis (tak mau tahu dan menolak kebijakan. Ini bisa menyebabkan upaya memobilisasi massa dan mengarah pada perilaku anarkhis
  - (a) Melakukan lobbidan membentuk opini publik melalui media massa untuk menyalurkan responnya
  - (a) Demonstrasi dan propaganda
  - (b) Melakuakn tindakan politik yang kasar spt teror, kudeta dsb
5. **Adaptif kopromistis**, dapat berupa
  - (a) Perilaku meneliti scr kritis
  - (b) Merubah pola perilaku
  - (c) Melakukan kegiatan baru
  - (d) Meminta pelayanan baru
  - (e) melakukan penyesuaian psikologis

# Faktor penyebab kebijakan tak memperoleh dampak yg diinginkan:

1. Sumber daya tak memadai
2. Cara implementasi tak tepat
3. Masalah publik sering disebabkan banyak faktor ttp kebijakan yg dibuat hanya mengatasi satu faktor saja
4. Cara menanggapi kebijakan yang justru dapat mengurangi dampak yg diinginkan
5. Tujuan-tujuan kebijakan tak sebanding bahkan bertentangan satu sama lain
6. Biaya yang dikeluarkan jauh lebih besar dari masalahnya
7. Banyak masalah publik yang tak mungkin dapat diselesaikan
8. Timbulnya masalah baru sehingga mendorong pengalihan perhatian dan tindakan
9. Sifat dari masalah yang akan dipecahkan (Anderson, 1996)

# Masalah yang timbul dalam evaluasi (anderson)

1. Ketidakpastian dan ketidakjelasan tujuan kebijakan
2. Menguji kausalitas bahwa dampak memang disebabkan oleh kebijakan tsb
3. Dampak kebijakan biasanya menyebar diluar sasaran kebijakan
4. Kesulitan dalam memperoleh data
5. Resistensi pejabat
6. Evaluasi cenderung kurang melihat dampak (kurang valid)

- Untuk melakukan evaluasi kebijakan agar sistematis maka diperlukan studi evaluasi atau penelitian evaluasi

# Sistematika Tugas

## Abstrak

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Tinjauan Pustaka (Kebijakan, Konsep, Variabel, Indikator untuk menghasilkan kriteria)

D. Metpen (Sumber data & teknik Pengumpulan data)

E. Hasil & Pembahasan

I. Deskripsi lokasi & Target Sasaran

II. Deskripsi dan bahasan per kriteria.

F. Kesimpulan & Rekomendasi



Terima kasih, Semoga  
Jeut Keu Manfaat

# Jenis Evaluasi

## 1. Evaluasi Formatif

- Evaluasi yang fokus pada kinerja yang lebih baik (kebijakan, program atau kegiatan).
- Dapat dilaksanakan untuk alasan lain misalnya pemenuhan kelengkapan sarana dan prasana, keperluan pembentukan hukum dan kebijakan, atau evaluasi kegiatan sebagai bagian dari pelaksanaan evaluasi yang lebih lengkap.

## 2. Evaluasi Sumatif

- Evaluasi yang fokuskan pada hasil (akibat).
- Evaluasi sumatif ditujukan untuk memberikan informasi tentang kegunaan sebuah program.

# Jenis Evaluasi

## 3. Evaluasi Prospektif.

- Evaluasi prospektif fokus pada pertanyaan:
  - Apakah kebijakan, program, atau kegiatan tertentu harus evaluasi?
  - Apakah hasil yang akan diperoleh sesuai dengan upaya atau sumberdaya yang digunakan?
- Evaluasi prospektif merupakan sintesis dari informasi hasil monitoring (*monitoring*) dan penilaian dari studi awal untuk menilai kemungkinan hasil terhadap suatu kebijakan, program atau kegiatan yang baru diusulkan.

# Jenis Evaluasi menurut tujuan



- **Evaluasi proses:**

Mengkaji bagaimana program berjalan dengan fokus pada masalah penyampaian pelayanan (*service delivery*).



- **Evaluasi biaya-manfaat:**

Mengkaji biaya program relatif terhadap alternatif penggunaan sumberdaya & manfaat dari program.



- **Evaluasi dampak:**

Mengkaji apakah program memberikan pengaruh yg diinginkan terhadap individu, rumahtangga, masyarakat, & kelembagaan.

# Tipe Evaluator

## 1. Evaluator Internal

- Mengetahui lebih banyak tentang sejarah, organisasi, budaya, problem, keberhasilan dan sebagainya.
- Menyatu dengan obyek yang dievaluasi.

## 2. Evaluator Eksternal

- Punya kredibilitas yang lebih tinggi dan keahlian yang lebih spesifik.
- Tidak terikat dengan keputusan-keputusan administratif dan keuangan.

## 3. Evaluator Partisipatif

- Wakil dari pemerintah dan *stakeholders* (termasuk penerima manfaat) bekerjasama dalam merancang dan melaksanakan evaluasi.
- Metode partisipatif memungkinkan digunakan dalam evaluasi internal dan eksternal.

# Evaluasi Internal dan External

	Kelebihan	Kekurangan
<b>Evaluasi Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluator cukup mengenal dengan lingkungan yang dievaluasi</li><li>• Beberapa responden lebih mudah digali informasinya oleh orang dalam daripada orang luar</li><li>• Biaya lebih rendah dibanding eksternal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Objektivitas tim evaluasi terhadap hasil evaluasi mungkin dapat dipengaruhi berbagai kepentingan</li><li>• Tim evaluasi mungkin kurang terlatih atau memiliki kemampuan dalam bidang evaluasi</li></ul>
<b>Evaluasi Eksternal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi dapat lebih objektif</li><li>• Evaluator memiliki kemampuan dan keterampilan lebih dalam bidang evaluasi</li><li>• Beberapa responden lebih mudah digali informasi oleh orang luar</li><li>• Menggunakan evaluator eksternal dapat memberikan kredibilitas lebih terhadap hasil temuan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluasi eksternal dapat memakan biaya yang besar</li><li>• Evaluator eksternal mungkin salah mengerti keinginan kita terhadap apa yang ingin dievaluasi</li></ul>

# Tahapan Evaluasi

1. Menetapkan apa yang akan dievaluasi
  - Identifikasi program/kegiatan/objek yang akan dievaluasi
  - Jelaskan uraian program/kegiatan/objek evaluasi
  - Tentukan fokus yang menjadi perhatian s.d informasinya
2. Menyusun rencana evaluasi
  - Susun pertanyaan evaluasi
  - Tetapkan informasi diperlukan untuk pertanyaan
  - Tentukan kriteria evaluasi
  - Tentukan bagaimana, dimana, kapan, dari siapa informasi didapat
  - Identifikasi hambatan pelaksanaan evaluasi

# Tahapan Evaluasi

3. Pengumpulan data
  - Identifikasi informasi
  - Pilih instrumen dalam mendapatkan informasi
  - Pilot test untuk menguji instrumen
  - Susun kembali instrumen sebagai perbaikan
4. Analisis dan presentasi data
  - Susun metode analisis dan presentasi data
  - Buat kesimpulan analisis
  - Buat laporan hasil evaluasi
  - Presentasikan dan laporkan secara tertulis
5. Pengambilan keputusan
  - Tentukan pilihan rekomendasi
  - Identifikasi area evaluasi



# Perbedaan Pendekatan Evaluasi

Goal-based	Menilai pencapaian tujuan dan sasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah tujuan tercapai? Efisienkah?</li> <li>• Apakah tujuan tersebut sudah sesuai?</li> </ul>	Membandingkan baseline dan progres data, menemukan cara-cara dalam mengukur indikator
Decision making	Memberikan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah program efektif?</li> <li>• Perlukah dilanjutkan?</li> <li>• Bagaimana jika program tsb dimodifikasi?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menilai kisaran opsi yang terkait dengan konteks proyek, input, proses dan hasil.</li> <li>• Membuat beberapa cara konsensus pengambilan keputusan</li> </ul>
Goal-free	Menilai keseluruhan efek dari proyek baik yang diinginkan maupun yang tidak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah hasil keseluruhan dari proyek?</li> <li>• Nilai-nilai apakah yang terdapat disana?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinasi independen akan kebutuhan dan ukuran dalam menilai kelayakan proyek.</li> <li>• Teknik kualitatif dan kuantitatif dalam menemukan berbagai kemungkinan hasil.</li> </ul>
Expert judgement	Penggunaan keahlian	Bagaimana ahli external menilai proyek ini?	Review kritis berdasarkan pengalaman, survey informal dan wawasan mendalam yang subjektif

# Kriteria Evaluasi

- **Relevansi** Se jauh mana kegiatan sejalan dengan prioritas dan kebijakan
- **Efektifitas** Suatu ukuran sejauh mana sebuah kegiatan mencapai tujuan
- **Efisiensi** Mengukur keluaran, kualitatif dan kuantitatif, dalam hubungan dengan masukan.
- **Dampak** Perubahan positif dan negatif yang dihasilkan oleh sebuah intervensi pembangunan, secara langsung maupun tidak, disengaja maupun tidak
- **Keberlanjutan** Mengukur apakah manfaat suatu kegiatan dapat terus dinikmati setelah anggaran tidak diberikan lagi.

# Indikator Kinerja

# Pengertian Indikator

- Indikator adalah variabel-variabel yang mengindikasikan atau memberi petunjuk kepada kita tentang suatu keadaan tertentu, sehingga dapat digunakan untuk mengukur perubahan (Green, 1992).

# Pengertian Kinerja

- Gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi (LAN, 1999:3)
- Outcome hasil kerja keras organisasi dalam mewujudkan tujuan strategik yang ditetapkan organisasi, kepuasan pelanggan serta kontribusinya terhadap perkembangan ekonomi masyarakat (Kane dan Johnson, 1995)
- Perilaku berkarya, penampilan atau hasil karya. Oleh karena itu kinerja merupakan bentuk bangunan yang multi dimensional, sehingga cara mengukurnya sangat bervariasi tergantung pada banyak faktor (Bates dan Holton 1995).

# Pengertian Indikator Kinerja

- **Indikator Kinerja** adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan

## **KEGUNAAN**

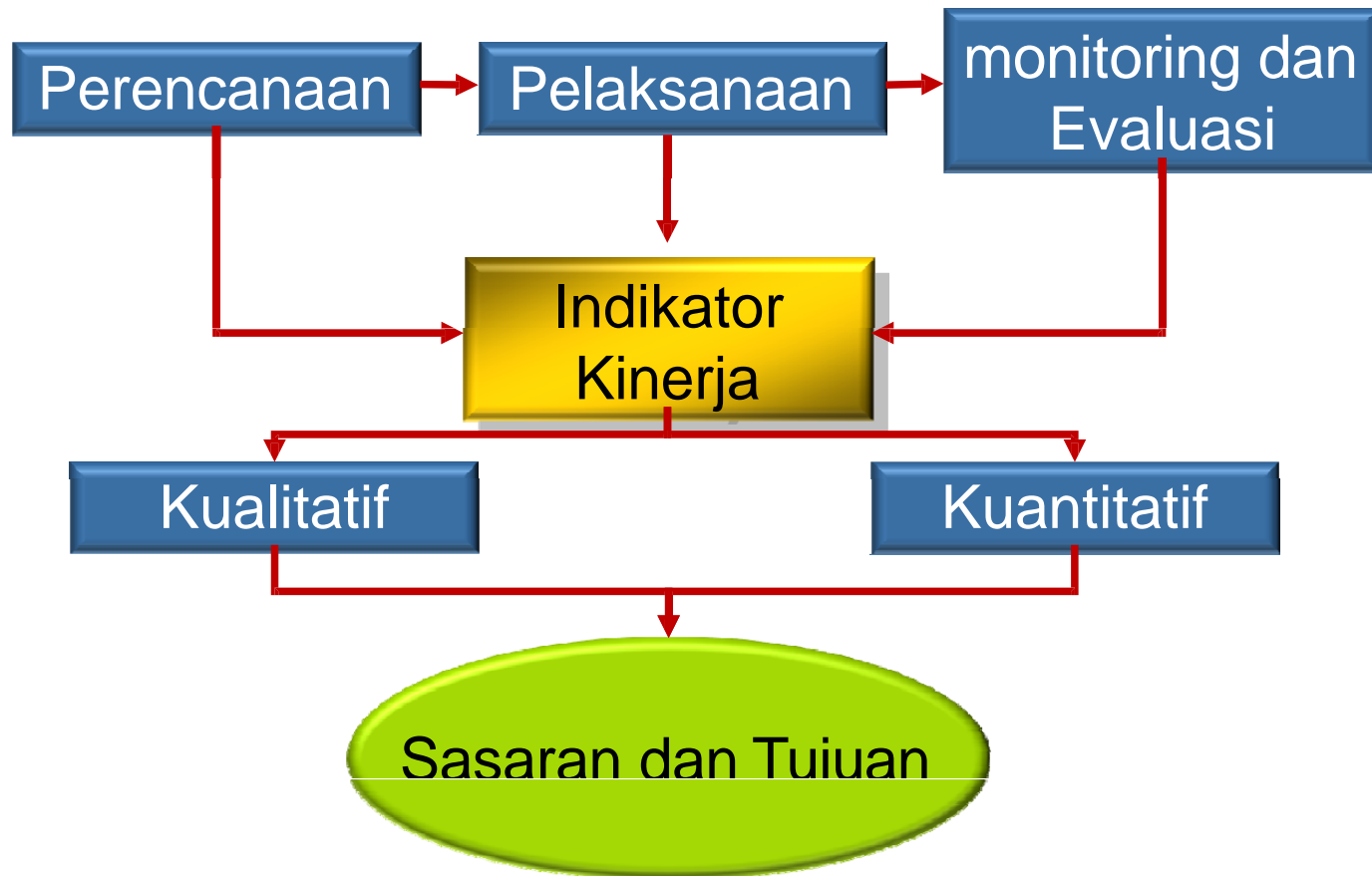
- dasar penilaian kinerja, baik dalam tahap perencanaan (*ex-ante*), pelaksanaan (*on-going*), maupun setelahnya (*ex-post*)
- petunjuk kemajuan dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran

# Fungsi Indikator Kinerja



- Memperjelas tentang; what, how, who, and when suatu kegiatan dilaksanakan
- Menciptakan konsensus yang dibangun oleh stakeholders
- Membangun dasar pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja program pembangunan

# Kedudukan Indikator Kinerja





# Kriteria Penyusunan Indikator Kinerja

1. *Relevant*: indikator terkait secara logis dan langsung dengan tugas institusi, serta realisasi tujuan dan sasaran strategis institusi;
2. *Well-defined*: definisi indikator jelas dan tidak bermakna ganda sehingga mudah untuk dimengerti dan digunakan;
3. *Measurable*: indikator yang digunakan diukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dapat berupa pengukuran secara kuantitas, kualitas atau harga.
  - Indikator Kuantitas diukur dengan satuan angka dan unit
  - Contoh Indikator Kuantitas: jumlah penumpang internasional yang masuk melalui pelabuhan udara dan pelabuhan laut.

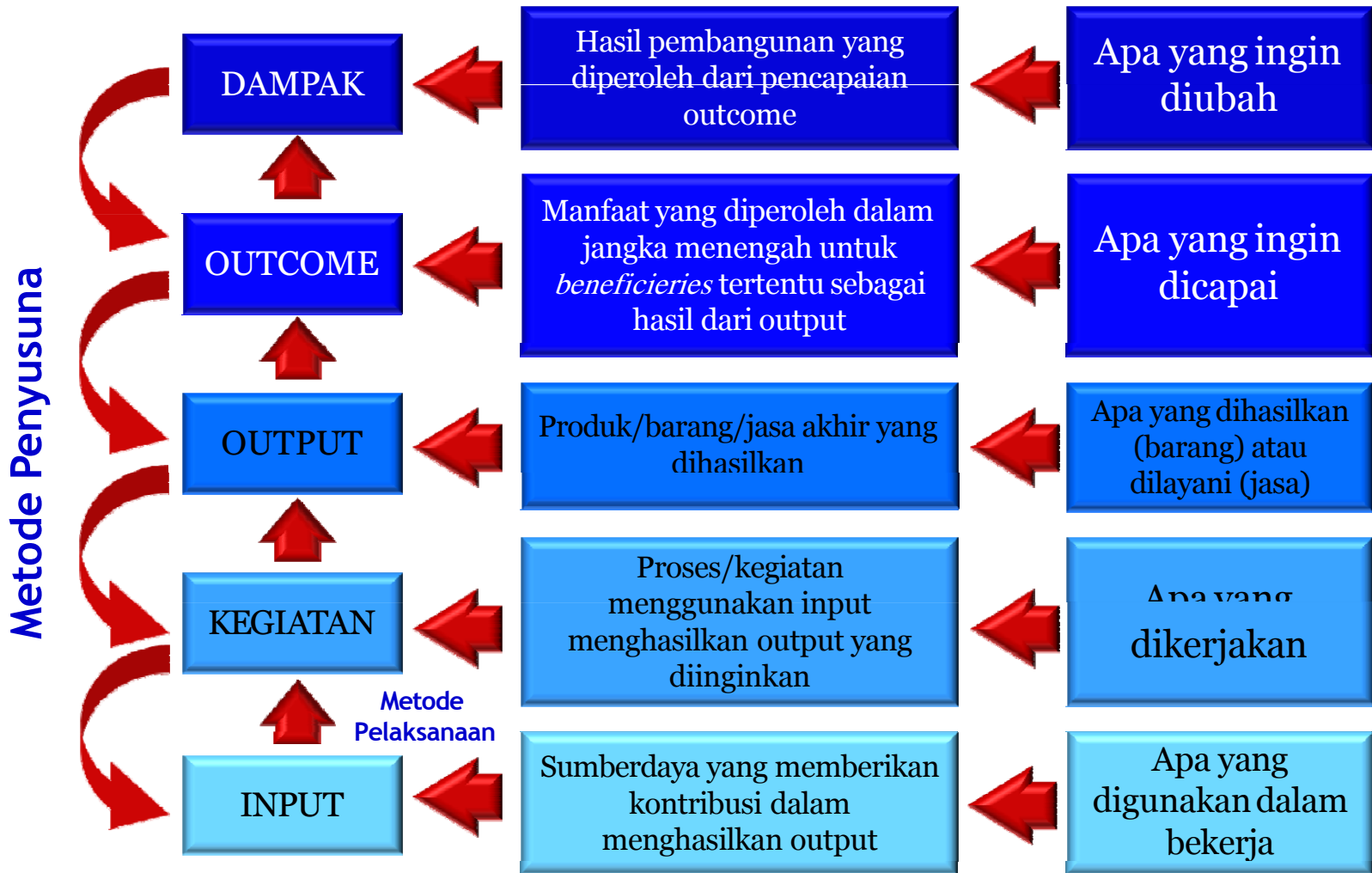
# Kriteria Penyusunan Indikator Kinerja

- Indikator Kualitas menggambarkan kondisi atau keadaan tertentu yang ingin dicapai (melalui penambahan informasi tentang skala/tingkat pelayanan yang dihasilkan)
  - Contoh Indikator Kualitas: Proporsi kedatangan penumpang internasional yang diproses melalui imigrasi dalam waktu 30 menit.
  - Indikator Harga mencerminkan kelayakan biaya yang diperlukan untuk mencapai sasaran kinerja.
  - Contoh Indikator Harga: Biaya pemrosesan imigrasi per penumpang.
4. *Appropriate*: indikator yang dipilih harus sesuai dengan upaya peningkatan pelayanan/kinerja

# Kriteria Penyusunan Indikator Kinerja

5. *Reliable*: indikator yang digunakan akurat dan dapat mengikuti perubahan tingkatan kinerja;
6. *Verifiable*: memungkinkan proses validasi dalam sistem yang digunakan untuk menghasilkan indikator;
7. *Cost-effective*: kegunaan indikator sebanding dengan biaya pengumpulan data.

# Logic Model Theory



# Indikator Kinerja INPUT

- Indikator ini mengukur jumlah sumberdaya seperti anggaran (dana), SDM, peralatan, material, dan masukan lainnya yang dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan.
- Dengan meninjau distribusi sumberdaya dapat dianalisis apakah alokasi sumberdaya yang dimiliki telah sesuai dengan rencana strategik yang ditetapkan

## **Contoh:**

- Jumlah dana yang dibutuhkan
- Tenaga yang terlibat
- Peralatan yang digunakan
- Jumlah bahan yang digunakan

# Indikator Kinerja OUTPUT

- Indikator Keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran kegiatan yang terdefinisi dengan baik dan terukur.
- Oleh karena itu indikator ini harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi.

## **Contoh:**

- **Jumlah jasa/kegiatan yang direncanakan**
  - Jumlah orang yang diimunisasi/ vaksinasi
  - Jumlah permohonan yang diselesaikan
  - Jumlah pelatihan/ peserta pelatihan
  - Jumlah jam latihan dalam sebulan
- **Jumlah barang yang akan dibeli/dihasilkan**
  - Jml pupuk/obat/bibit yang dibeli
  - Jumlah komputer yang dibeli
  - Jumlah gedung/jembatan yg dibangun
  - meter panjang jalanyang dibangun/rehab

# Indikator Kinerja OUTCOME

- Pengukuran indikator **Hasil** seringkali rancu dengan pengukuran indikator **Keluaran**.
- Indikator outcome lebih utama daripada sekedar output. Walaupun produk telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu secara outcome kegiatan telah tercapai.
- Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin menyangkut kepentingan banyak pihak.
- Dengan indikator outcome instansi dapat mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat.

# Contoh:

## Ukuran Kinerja Indikator Outcome

- Jumlah/ % hasil langsung dari kegiatan
  - Tingkat Pemahaman peserta terhadap materi pelatihan
  - tingkat kepuasan dari pemohon/pasien (costumer)
  - kemenangan tim dlm setiap pertandingan
- Peningkatan langsung hal-hal yg positif
  - kenaikan prestasi kelulusan siswa
  - peningkatan daya tahan bangunan
  - Penambahan daya tampung siswa
- Penurunan langsung hal-hal yang negatif
  - Penurunan Tingkat Kemacetan
  - Penurunan Tingkat Pelanggaran Lalu lintas



# Indikator Kinerja IMPACT

- Indikator ini memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan.
- Seperti halnya indikator manfaat, indikator dampak juga baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah dan panjang.
- Indikator dampak menunjukkan dasar pemikiran mengapa kegiatan dilaksanakan, menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

## **Contoh:**

- Peningkatan hal yg positif dlm jangka panjang
  - % Kenaikan Pendapatan perkapita masyarakat
  - Peningkatan cadangan pangan
  - Peningkatan PDRB sektor tertentu
- Penurunan hal yang negatif dlm jk panjang
  - Penurunan Tingkat kemiskinan
  - Penurunan Tingkat Kematian

Beujeut Keu Manfaat