



BAPPENAS

Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Publik

Dadang Solihin
Direktur
Evaluasi Kinerja
Pembangunan Daerah

**Training Teknis Anggaran
Analisa Kebijakan Publik-Ditjen Anggaran
LPEM-FEUI Jakarta, 16 Desember 2011**



Narasumber



Nama : Dr. Dadang Solihin, SE, MA

Tempat/Tgl Lahir : Bandung 6 November 1961

Pekerjaan : Direktur Evaluasi Kinerja
Pembangunan Daerah
Bappenas

Alamat Kantor : Jl. Taman Suropati No. 2
Jakarta 10310

Telp/Fak Kantor : (021) 392 6248

HP : 0812 932 2202

PIN BB : 277878F0

Email : dadangsol@yahoo.com

Website :

<http://dadang-solihin.blogspot.com>

Materi

- Kebijakan Publik
- Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pembangunan
- Indikator Kinerja





Kebijakan Publik

(Azhar Kasim, 2010)

Kebijakan Publik

- Kebijakan Publik adalah keputusan pemerintah untuk mengatur berbagai bidang kehidupan dalam negara
- Kebijakan Publik dipelajari oleh berbagai disiplin ilmu seperti ilmu politik, ilmu administrasi, ilmu ekonomi dan sebagainya
- *“Public policy is whatever governments choose to do or not to do”* (Dye in Anderson, 1978:2)
- Dalam negara yang demokratis kebijakan publik yang dibuat mencerminkan aspirasi masyarakat
- Sedangkan di negara yang belum demokratis, terjadi distorsi yang menghambat penyaluran aspirasi masyarakat kepada pembuat kebijakan.

Jenis Kebijakan Publik

DISTRIBUTIF

- Yaitu kebijakan publik yang bertujuan untuk memberi fasilitas dan pelayanan bagi golongan penduduk tertentu

PENGATURAN (Regulatory)

- Yaitu kebijakan publik yang bertujuan mengatur kehidupan masyarakat melalui pembatasan kebebasan bertindak dari subject (golongan penduduk) untuk mengurangi pertentangan diantara golongan yang bersaing
- Contoh: *Anti Trust Legislation*, Perlindungan Lingkungan Hidup

REDISTRIBUSI

- Yaitu kebijakan publik yang bertujuan untuk merubah alokasi kemakmuran, pendapatan dan hak diantara berbagai kelompok dan kelas dalam masyarakat
- Contoh: Perpajakan yang progresif, Jaminan Sosial

SELF-REGULATORY

- Yaitu kebijakan yang diusahakan dan didukung oleh kelompok kepentingan untuk memajukan dan melindungi kepentingan mereka
- Contoh: Izin Praktek oleh Asosiasi Professional, seperti IDI

Kriteria Evaluasi Usulan Kebijakan

1. **Efisiensi** yaitu tentang sampai seberapa jauh suatu kebijakan publik menghasilkan sejumlah besar output untuk sejumlah kecil input

$$\text{Efisiensi} = O/I = \text{Benefits/Costs}$$

2. **Efektivitas** yaitu tentang sampai seberapa jauh suatu kebijakan publik mencapai tujuan yang diinginkan
3. **Equity** yaitu tentang sampai seberapa jauh penyebaran *benefits* dan *costs* diantara berbagai kelompok, daerah/wilayah ditinjau dari segi proporsi jumlah penduduk, kebutuhan, dsb.
4. **Equality** yaitu sampai seberapa jauh penyebaran *benefits* dan *costs* diantara berbagai kelompok dan daerah/wilayah sehingga masing-masing memperoleh bagian manfaat dan biaya yang sama

5. **Public Participation** yaitu sampai seberapa jauh mayoritas penduduk yang berkepentingan mempunyai pengaruh terhadap formulasi dan implementasi kebijakan publik. Sebaliknya, sampai seberapa jauh pandangan minoritas diberi kesempatan mempengaruhi pihak mayoritas

6. **Freedom** sampai seberapa jauh kebebasan hidup dan berusaha dijamin
7. **Predictability** yaitu sampai seberapa jauh kebijakan publik dilaksanakan secara objektif dan anggota masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui sebelumnya apa cakupan dan arah kebijakan tersebut
8. **Procedural Fairness** yaitu sampai seberapa jauh orang yang terkena dampak kebijakan publik dapat mempertahankan dirinya dari perlakuan sebagai orang yang tidak perlu ditolong.

Cara Mengukur Peningkatan Kemakmuran Masyarakat

Pareto Optimality

- Kemakmuran masyarakat meningkat apabila paling sedikit satu orang bertambah makmur (*better off*) dengan tidak menyebabkan orang lain bertambah miskin (*worse off*).

Kaldor-Hicks Criterion

- Kemakmuran masyarakat meningkat apabila orang yang memperoleh manfaat dari kebijakan publik/pembangunan (*who gain*) membantu orang lain yang dirugikan (*who lose*) sehingga tidak ada orang lain yang bertambah miskin apabila ada orang yang bertambah kaya.

Evaluasi Kebijakan

- Para pelaku yang terlibat dalam tahap perumusan dan implementasi kebijakan, cenderung untuk memandang evaluasi dari sudut asumsi dan prosedur sehubungan dengan pencapaian tujuan utama.
- POLICY MAKERS: cenderung memandang evaluasi dari segi kepentingan constituents, karena kekuasaan mereka tergantung pada dukungan rakyat yang diwakili mereka. Cara evaluasi kebijakan adalah melalui survei terhadap kepuasan rakyat.
- POLICY IMPLEMENTERS: cenderung memandang evaluasi dari segi keberhasilan mengelola program. Karena itu ada kecenderungan untuk menguasai dan mempengaruhi informasi yang diberikan pada *policy decision makers*. Caranya:
 1. Memilih data dan informasi yang mendukung kinerja
 2. Memobilisasi dukungan terhadap kebijakan

Evaluasi Teknis

- **Evaluasi** oleh pihak ketiga; yaitu oleh evaluator profesional, lebih menekankan pada cara evaluasi yang secara metodologis dapat dipertanggung jawabkan (*scientifically valid findings*)
- **Policy Makers** dan atau implementers akan menerima hasil evaluasi oleh profesional sebagai evaluator teknis, apabila dipenuhi persyaratan tertentu:
 1. Tujuan yang diinginkan oleh *policy makers* telah dipahami dengan benar oleh evaluator teknis;
 2. Pencapaian tujuan diukur dengan obyektif
 3. Laporan evaluasi menjelaskan hubungan antara tujuan dengan hasil program

Evaluasi Teknis

- Sebaliknya, evaluator teknis hanya bisa melaksanakan tugasnya, apabila:
 1. Tujuan kebijakan jelas
 2. Tujuan dapat diukur
 3. Implementasi diarahkan untuk mencapai tujuan
 4. Tersedia cukup data yang diperlukan
- Meskipun evaluasi teknis bersifat obyektif, hasil evaluasi mempunyai konsekuensi terhadap *policy makers* maupun *policy implementers*.



Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pembangunan



Menggabungkan M&E ke dalam Siklus Manajemen Pembangunan



Kedudukan Monev dalam Perencanaan

Perencanaan harus memiliki, mengetahui, dan memperhitungkan:

1. Tujuan akhir yang dikehendaki.
2. Sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya (yang mencerminkan pemilihan dari berbagai alternatif).
3. Jangka waktu mencapai sasaran-sasaran tersebut.
4. Masalah-masalah yang dihadapi.
5. Modal atau sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya.
6. kebijakan-kebijakan untuk melaksanakannya.
7. Orang, organisasi, atau badan pelaksananya.
8. Mekanisme monitoring, evaluasi, dan pengawasan pelaksanaannya.

Definisi Monitoring



- **Monitoring** secara umum dapat diartikan sebagai fungsi manajemen yang dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung mencakup aspek-aspek antara lain:
 - Penelusuran pelaksanaan kegiatan dan keluarannya (fokus pada input, proses dan output)
 - Pelaporan tentang kemajuan
 - Identifikasi masalah-masalah pengelolaan dan pelaksanaan.

Definisi Evaluasi



- Proses menentukan nilai atau pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program.
- Sebuah penilaian yang obyektif dan sistematis terhadap sebuah intervensi yang direncanakan, sedang berlangsung ataupun yang telah diselesaikan.

(OECD, 2010)

Jenis Evaluasi

menurut waktu pelaksanaan



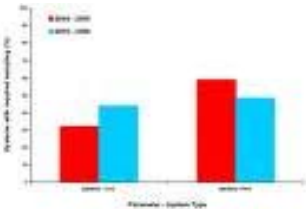
Tahap Perencanaan (*ex-ante*):

- dilakukan sebelum ditetapkan rencana pembangunan
- untuk memilih dan menentukan:
 1. skala prioritas dari berbagai alternatif dan
 2. kemungkinan cara mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya



Tahap Pelaksanaan (*on-going*)

- Dilaksanakan pada saat pelaksanaan program sudah selesai
- Bertujuan untuk menilai hasil pelaksanaan program
- Temuan utama berupa capaian-capaian dari pelaksanaan program



Tahap Pasca-Pelaksanaan (*ex-post*)

- dilaksanakan setelah pelaksanaan rencana berakhir
- untuk melihat apakah pencapaian (output/ outcome/ impact) program mampu mengatasi masalah pembangunan yang ingin dipecahkan
- untuk menilai:
 1. efisiensi (keluaran dan hasil dibandingkan masukan),
 2. efektivitas (hasil dan dampak terhadap sasaran), ataupun
 3. manfaat (dampak terhadap kebutuhan) dari suatu program.

Mengapa Perlu Monev

- Review perkembangan/progress
- Identifikasi masalah dalam perencanaan dan/atau implementasi
- Membuat penyesuaian yang dapat membuat “perbedaan”
- Membantu mengidentifikasi masalah dan penyebabnya
- Memberikan berbagai kemungkinan solusi dalam menyelesaikan masalah
- Memunculkan pertanyaan mengenai asumsi dan strategi
- Mencerminkan tujuan yang akan dicapai dan bagaimana mencapainya
- Memberikan informasi dan pengetahuan mendalam
- Meningkatkan kemungkinan dalam membuat perubahan pembangunan yang positif

Evaluasi Memberikan Informasi mengenai:



✓ Strategi

Apakah yang dilakukan sudah benar?



✓ Operasi

Apakah cara yang ditempuh sudah benar?



✓ Pembelajaran

Apakah ada cara yang lebih baik?

Perbedaan Monitoring dan Evaluasi

Aspek	Monitoring	Evaluasi
Tujuan	Menilai kemajuan dalam pelaksanaan program yang sedang berjalan	Memberikan gambaran pada suatu waktu tertentu mengenai suatu program
Fokus	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas penyampaian input program • Dasar untuk aksi perbaikan • Penilaian keberlanjutan program 	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas penggunaan sumber daya • Pembelajaran tentang hal-hal yang dapat dilakukan lebih baik di masa yang akan datang
Cakupan	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana? • Apakah terdapat penyimpangan? • Apakah penyimpangan tersebut dapat dibenarkan? 	<ul style="list-style-type: none"> • Relevansi • Keberhasilan • Efektifitas biaya • Pembelajaran
Waktu Pelaksanaan	Dilaksanakan terus menerus atau secara berkala selama pelaksanaan program	Umumnya dilaksanakan pada pertengahan atau akhir program

Fokus Monev

- monitoring dan evaluasi dapat digunakan sebagai pembelajaran dari apa yang telah dilakukan dan bagaimana hal tersebut dilakukan, dengan memfokuskan pada:
 - **Efisiensi** menggambarkan bahwa pemanfaatan input telah sesuai dengan output yang dihasilkan
 - **Efektifitas** ada ukuran apakah suatu kegiatan telah mencapai tujuan yang ditetapkan
 - **Impact** menggambarkan apakah yang telah dilakukan memberikan perbedaan terhadap masalah yang ingin diselesaikan

Tujuan Monitoring

1. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana
2. Mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi
3. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan proyek.
4. Mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan,
5. Menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan.

Tujuan Evaluasi

- **Tujuan etis.** Memberikan laporan pada pemimpin politik (kepala daerah) dan masyarakat tentang bagaimana sebuah kebijakan diterapkan dan hasil yang dicapai. Tujuan ini menggabungkan tujuan untuk pertanggungjawaban yang lebih baik, informatif, etika politik dan penegakkan demokrasi.
- **Tujuan manajerial.** Mencapai pembagian keuangan dan sumber daya manusia yang lebih rasional diantara tindakan yang berbeda dan meningkatkan manajemen layanan publik.
- **Tujuan keputusan.** Membuka jalan terhadap pembuatan keputusan untuk pelanjutan, penghentian atau perubahan sebuah kebijakan.
- **Tujuan pendidikan dan motivasi.** Mendidik dan memotivasi pelaksana umum dan mitra kerja melalui pemahaman terhadap proses dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh mereka sendiri.

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

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

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

Kriteria Evaluasi

▪ Relevansi	Sejauh 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.

A hand is holding a clear glass filled with water and ice cubes. Water is flowing from a modern, curved chrome faucet into the glass. The background is a blurred window with horizontal blinds. The text 'Indikator Kinerja' is overlaid in the center in a large, bold, white font with a blue outline.

Indikator Kinerja

Pengertian Indikator



- Indikator adalah variabel-variabel yang mengindikasi 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 stratejik 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

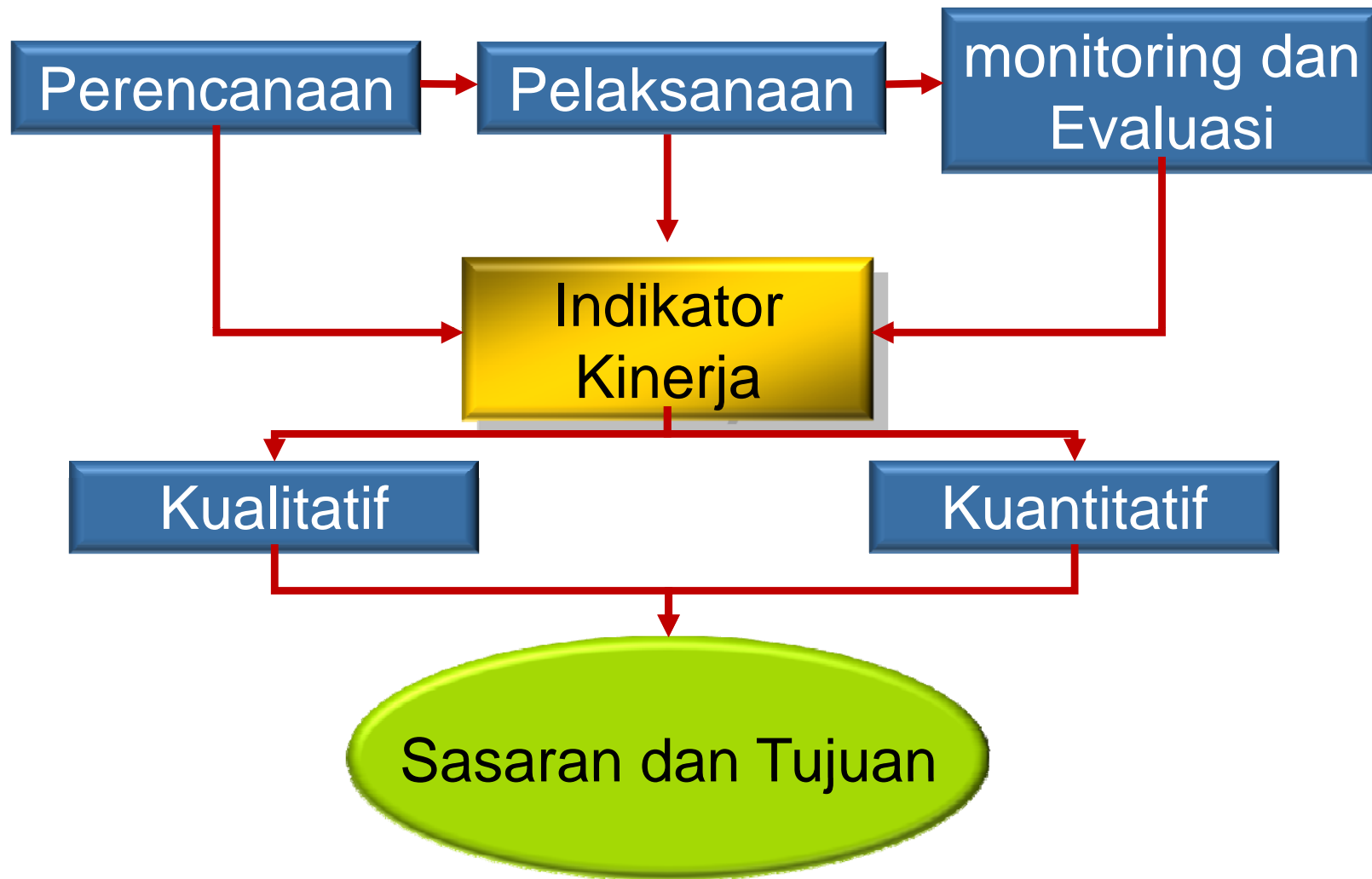
- dasar penilaian kinerja, baik dalam tahap perencanaan (*ex-ante*), pelaksanaan (*on-going*), maupun setelahnya (*ex-post*)
- petunjuk kemajuan dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran

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.

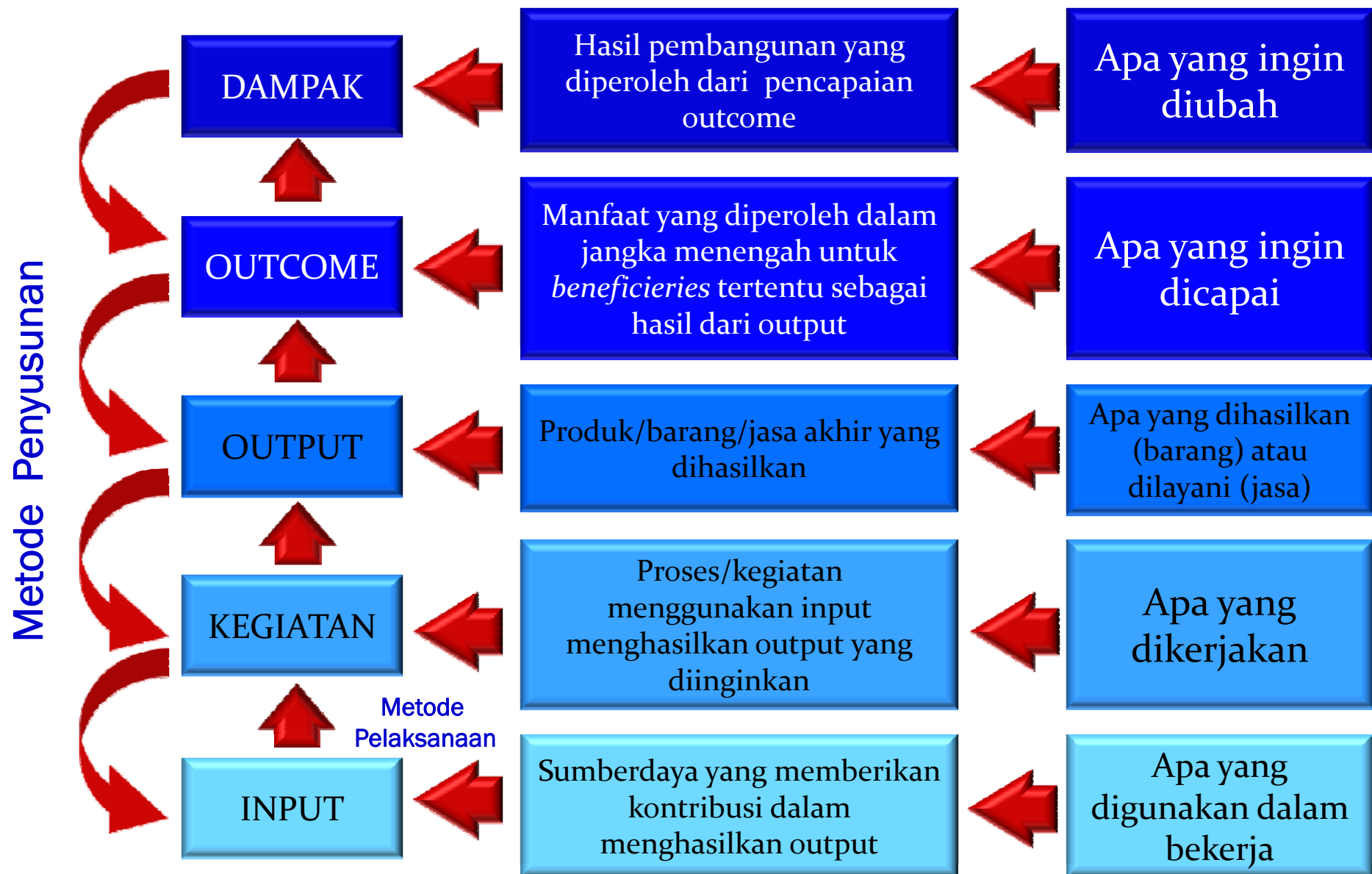
Kriteria Penyusunan Indikator Kinerja

- 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 jk 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



Terima Kasih