



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

Jalan Parangtritis Km.6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001

Telepon (0274) 379133, 373659

Laman [www.isi.ac.id](http://www.isi.ac.id)

---

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

NOMOR 192/IT4/HK/2021

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN PENGUKURAN, PELAPORAN, DAN EVALUASI  
KINERJA INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TAHUN 2021

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta, maka perlu Pedoman Pengukuran, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta tentang Penetapan Pedoman Pengukuran, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 015/O/2003 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0173/O/1995 tentang Organisasi Tata Kerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta;

9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12452/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta Periode Tahun 2019-2023;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN PENGUKURAN, PELAPORAN, DAN EVALUASI KINERJA INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TAHUN 2021.


KESATU : Menetapkan Pedoman Pengukuran, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta Tahun 2021.

KEDUA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 7 April 2021



REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,

  
MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP. 196004081986011001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI  
INDONESIA YOGYAKARTA  
NOMOR 192/IT4/HK/2021  
TANGGAL 7 APRIL 2021  
TENTANG  
PENETAPAN PEDOMAN  
PENGUKURAN, PELAPORAN, DAN  
EVALUASI KINERJA INSTITUT SENI  
INDONESIA YOGYAKARTA TAHUN  
2021.

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Gambaran Umum**

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan melalui penerapan SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

Sistem manajemen pemerintahan berfokus pada peningkatan akuntabilitas dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome) dikenal sebagai SAKIP. Implementasi SAKIP pada instansi pemerintah meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pemantauan kinerja serta pelaporan kinerja kepada instansi yang lebih tinggi.

Evaluasi SAKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan masalah, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas unit kerja.

Berbeda dengan audit, evaluasi lebih memfokuskan pada pengumpulan data dan analisis untuk membangun argumentasi bagi perumusan saran/rekomendasi perbaikan. Sifat evaluasi lebih persuasif, analitik, dan memperhatikan kemungkinan penerapannya.

Pedoman Evaluasi SAKIP digunakan sebagai acuan untuk melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta secara berkelanjutan.



## **B. Dasar Hukum**

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0173/O/1995, tentang Organisasi dan Tatakerja ISI Yogyakarta;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 015/O/2003 tentang Statuta ISI Yogyakarta;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12452/M/KP/2019, tentang Pengangkatan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta Periode Tahun 2019-2023.

## **C. Tujuan Evaluasi**

1. Mengetahui tingkat penerapan SAKIP di Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
2. Mengetahui permasalahan-permasalahan yang dialami dalam penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
3. Memberikan saran perbaikan dalam penguatan akuntabilitas Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
4. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.



#### D. Penilaian SAKIP

Komponen Penilaian SAKIP			
No.	Komponen	Bobot	Sub - Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	1. Perencanaan Strategis (10%), meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemenuhan Rencana Kinerja dengan Rencana Strategis (2%)</li> <li>b. Kualitas Rencana Kinerja dengan Rencana Strategis (5%)</li> <li>c. Implementasi Rencana Kinerja dengan Rencana Strategis (3%)</li> </ol> 2. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4%)</li> <li>b. Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)</li> <li>c. Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6%)</li> </ol>
2	Pengukuran Kinerja	25%	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemenuhan Pengukuran (5%)</li> <li>b. Kualitas Pengukuran (12,5%)</li> <li>c. Implementasi Pengukuran (7,5%)</li> </ol>
3	Pelaporan Kinerja	15%	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemenuhan Pelaporan (3%)</li> <li>b. Penyajian Informasi Kinerja (7,5%)</li> <li>c. Pemanfaatan Informasi Kinerja (4,5%)</li> </ol>
4	Evaluasi Kinerja	10%	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemenuhan Evaluasi (2%)</li> <li>b. Kualitas Evaluasi (5%)</li> <li>c. Pemanfaatan Hasil Evaluasi (3%)</li> </ol>
5	Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi	20%	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Capaian Perjanjian Kinerja (15%)</li> <li>b. Capaian Kinerja Lainnya (5%)</li> </ol>
Total		100%	

Predikat Penilaian SAKIP		
Predikat	Nilai	Interpretasi
BB	>70-80	<b>Sangat baik</b> , akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal
B	>60-70	<b>Baik</b> , akuntabilitas kerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan

CC	>50-60	<b>Cukup (memadai)</b> , akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
C	>30-50	<b>Kurang</b> , sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
D	0-30	<b>Sangat kurang</b> , sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar

## E. Tahapan Evaluasi

### 1. Evaluasi

ISI Yogyakarta melakukan evaluasi SAKIP untuk unit-unit kerja secara mandiri yang dilakukan melalui Tim LAKIN.

### 2. Evaluasi dan Reviu oleh Biro Perencanaan bersama Inspektorat Jenderal

Biro Perencanaan Bersama Inspektorat Jenderal melakukan reviu atas evaluasi SAKIP Mandiri.

## BAB II

### KOMPONEN DAN TATA CARA EVALUASI

#### A. Perencanaan Kinerja (30%)

##### 1. Perencanaan Strategis (10%)

###### a. Pemenuhan Rencana Strategis (2%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
1	Rencana kinerja disusun dengan mengacu pada Renstra	Dapatkan dokumen Renstra periode terbaru dan sesuaikan kegiatan dengan Renstra tahun berjalan.
2-4	Rencana kinerja telah memuat Tujuan, Indikator Tujuan, dan Target Keberhasilan Tujuan	Periksa apakah Rencana kinerja telah meyajikan rumusan Tujuan Strategis, Indikator Kinerja Tujuan, dan Target yang akan dicapai diakhir periode tahun berjalan.

5-7	Rencana kinerja telah memuat Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran, dan Target Tahun berjalan	Periksa dokumen Rencana kinerja apakah telah meyajikan rumusan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Sasaran beserta Target Tahun berjalan.
-----	--	--

**b. Kualitas Rencana Kinerja (5%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
8	Tujuan telah berorientasi hasil	<p>a. Lakukan penilaian apakah rumusan Tujuan Strategis telah berorientasi hasil;</p> <p>b. Teliti apakah terdapat kata yang dapat menggambarkan suatu ukuran keberhasilan.</p> <p>Contohnya : meningkatnya, menguatnya, terwujudnya, dll</p>
9	Indikator Kinerja Tujuan ( <i>Outcome</i> ) telah memenuhi ukuran keberhasilan yang baik	<p>a. Lakukan penilaian apakah rumusan indikator tujuan telah memenuhi kriteria SMART;</p> <p>b. Teliti apakah terdapat kata yang dapat menggambarkan suatu ukuran keberhasilan.</p> <p>Contoh Indikator Terukur : jumlah, persentase, kategori, level/tingkatan, rasio, rata-rata, indeks, dll.</p> <p>Kriteria Indikator Kinerja (SMART)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Specific</u></b> (Jelas, tidak ambigu, mudah dipahami dan digunakan)</li> <li>• <b><u>Measurable</u></b> (dapat diukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati)</li> <li>• <b><u>Achievable</u></b> (dapat dicapai)</li> <li>• <b><u>Relevant</u></b> (relevan dengan kinerja yang ingin diukur)</li> <li>• <b><u>Time Bound</u></b> (memiliki Batasan waktu pengukuran / pencapaian indikator kinerja yang ditetapkan)</li> </ul>
10	Sasaran telah berorientasi hasil	Lakukan penilaian apakah rumusan indikator Sasaran telah memenuhi kriteria SMART



11	Indikator Kinerja Sasaran telah memenuhi kriteria Indikator Kinerja yang baik	Lakukan penilaian apakah rumusan indikator Sasaran telah memenuhi kriteria SMART
12	Target Kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a. Lakukan penilaian apakah target telah ditetapkan dengan baik;</p> <p>b. Kriteria Target ditetapkan dengan baik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevan dengan Indikatornya;</li> <li>• Ada rumus perhitungan ;</li> <li>• Sumber data memadai;</li> <li>• Menggambarkan suatu tingkatan akan dicapai;</li> <li>• Selaras dengan Renstra atasannya.</li> </ul>
13	Dokumen Renjatelah selaras dengan dengan Dokumen Renstra	<p>a. Sandingkan Renja dengan Renstra ISI Yogyakarta;</p> <p>b. Teliti apakah tujuan dan sasaran pada Renja telah selaras dengan Renstra ISI Yogyakarta.</p>
14	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/ sasaran/ hasil program/ hasil kegiatan	<p>a. Sandingkan Renstra dengan DIPA/ RKA-KL;</p> <p>b. Periksa apakah Program/Kegiatan selaras serta mendukung sasaran dan Indikator yang ada pada Renstra.</p>

**c. Implementasi Rencana Strategis (3%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
15	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	<p>a. Dapatkan dokumen RKT tahun berikutnya (N+1);</p> <p>b. Sandingkan Renstra dengan RKT-nya;</p> <p>c. Periksa apakah Program/Kegiatan, IKP/IKK dan kegiatan selaras antara Renstra dan RKT-nya</p>

16	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitoring pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	<p>a. Dapatkan dokumen Laporan Kinerja tahun sebelumnya;</p> <p>b. Periksa BAB 3 Laporan Kinerja apakah menyajikan informasi perbandingan data kinerja dengan target akhir Renstra; atau</p> <p>c. Dapatkan dokumentasi/Laporan Capaian Kinerja jangka menengah.</p>
17	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	<p>a. Dapatkan Renstra terbaru hasil reviu yang dilakukan secara berkala; atau</p> <p>b. Dapatkan notula/laporan terkait hasil reviu/evaluasi atas capaian target renstra dan capaian target output, kendala, pemmasalahan dan rencana tindak lanjut tahun berikutnya.</p> <p>(Diisi oleh bagian Perencanaan Rektorat).</p>

## 2. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%)

### a. Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
1	Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) disusun sebelum DIPA ditetapkan	Dapatkan dokumen RKT Tahun N+1 yang telah disusun oleh unit kerja SPASIKITA dengan format yang telah diseragamkan pada aplikasi (RKT).
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Dapatkan dokumen Perjanjian Kinerja tahun berjalan PK antara unit kerja dengan Rektor dan turunannya.
3	PK telah dipublikasikan	Periksa website resmi ISI Yogyakarta atau laman Dikti Kemdikbud, cek di dalam laman tersebut apakah PK tahun berjalan sudah dipublikasikan. (Dilaksanakan oleh bagian Perencanaan).
4	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Dapatkan dokumen Rencana aksi tahun berjalan untuk masing-masing unit kerja dengan format yang telah diseragamkan (Rencana Aksi).

b. Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (10%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
5	Kegiatan telah selaras dengan Sasaran Strategis/Indikator Kinerja yang akan dicapai	Dapatkan DIPA/RKAKL atau Rencana Aksi tahun berjalan, teliti keselarasan antara kegiatan dengan Sasaran/Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam PK, periksa apakah kegiatan yang dilaksanakan merupakan cara yang tepat untuk ketercapaian Sasaran/Indikator Kinerja.
6	Rencana Kinerja Tahunan digunakan sebagai pedoman penyusunan pengajuan anggaran RKAKL	Dapatkan RKT tahun N+1 unit kerja dengan format yang telah ditentukan pada aplikasi.
7	Dokumen PK telah selaras dengan Renstra	Sandingkan PK tahun berjalan dengan Renstra. Periksa keselarasan sasaran dan indikator kinerja antara yang tercantum dalam PK dengan Renstra.
8	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	Dapatkan dokumen Rencana aksi tahun berjalan untuk unit kerja dengan format yang telah diseragamkan pada aplikasi (Rencana Aksi).
9	Kegiatan telah selaras dengan Sasaran Strategis/Indikator Kinerja yang akan dicapai	Dapatkan DIPA/RKAKL atau Rencana Aksi tahun berjalan, teliti keselarasan antara kegiatan dengan Sasaran/Indikator Kinerja yang ditetapkan dalam PK, periksa apakah kegiatan yang dilaksanakan merupakan cara yang tepat untuk ketercapaian Sasaran/Indikator Kinerja.



c. Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
10	PK telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan data/notulen rapat pimpinan pada satuan kerja yang dilakukan secara berkala terkait pemanfaatan PK tahun berjalan;</li> <li>b. Data/notulen tersebut berisikan arahan terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang dikaitkan dengan target dalam PK.</li> </ul>
11	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat individu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan PK lalu sandingkan dengan SKP Kepala sampai dengan level SKP individu;</li> <li>b. Cek keselarasan antara PK Kepala dan SKP Kepala;</li> <li>c. Cek keselarasan SKP Kepala sampai dengan SKP tingkat individu.</li> </ul>

**B. Pengukuran Kinerja (25%)**

**1. Pemenuhan Pengukuran (5%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
1	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	Cek apakah terdapat aturan/pedoman/SOP terkait pengumpulan data kinerja.
2	Pengukuran kinerja telah dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Teliti apakah isian realisasi pengukuran kinerja pada unit kerja, telah valid;</li> <li>b. Teliti dokumen SKP untuk pengukuran kinerja individu, apakah dokumen tersebut sesuai dengan yang tertera pada <a href="http://skp.sdm.kemdikbud.go.id">skp.sdm.kemdikbud.go.id</a>;</li> <li>c. Teliti kembali pengesahan dokumen yang telah disusun.</li> </ul>

**2. Kualitas Pengukuran (12,5%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
3	Indikator Kinerja telah cukup untuk mengukur Kinerja	Lakukan penilaian apakah Indikator Kinerja yang ada di Renstra telah cukup menggambarkan pencapaian Sasaran Strategis.

4	Indikator Kinerja (IK) telah selaras dengan Indikator Kinerja unit kerja atasannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sandingkan antara IK ISI Yogyakarta, IK unit-unit kerja beserta turunannya;</li> <li>b. Teliti apakah IK tersebut sudah selaras dengan Renstra dan apakah IK unit kerja sama seperti dalam lampiran Renstra ISI Yogyakarta.</li> </ul>
5	Terdapat Indikator Kinerja individu yang mengacu pada Indikator Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan beberapa contoh Indikator Kinerja individu (SKP beberapa staf);</li> <li>b. Teliti keselarasan Indikator Kinerja pada SKP dengan indikator kinerja pada PK Pimpinan.</li> </ul>
6	Pengukuran data kinerja atas Perjanjian kinerja dan Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lihat pengukuran Kinerja dan Rencana Aksi (output) pada masing-masing unit kerja;</li> <li>b. Teliti apakah realisasinya telah diisi semua pada setiap triwulannya.</li> </ul>

### 3. Implementasi Pengukuran (7,5%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
7	Hasil pengukuran kinerja telah dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward & punishment	<p>Dapatkan bukti pemberian reward/punishment yang telah diberikan ke pejabat/ pegawai/ Tim</p> <p>(foto dokumentasi/piagam/aturan, dll).</p>
8	Pengukuran Kinerja atas Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan dokumen laporan kemajuan pencapaian kinerja bulanan/triwulan (progress report) dan disposisi pimpinan terkait tindaklanjut/tindakan yang diambil;</li> <li>b. Lakukan pengujian apakah pimpinan menerima laporan tersebut, dan apakah laporan tersebut digunakan sebagai dasar mengambil tindakan, menyesuaikan strategis untuk mencapai tujuan/sasaran (tindak lanjutnya).</li> </ul>



### C. Pelaporan Kinerja (15%)

#### 1. Pemenuhan Pelaporan (3%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
1	Laporan Kinerja telah di susun	Dapatkan Laporan Kinerja (LAKIN) tahun sebelumnya.
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Tanggal pengumpulan laporan kinerja Tingkat UPT/Satker adalah tanggal 31 Januari tahun berikutnya.
3	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah direviu oleh pimpinan unit kerja	Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya, apakah terdapat lembar surat pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh ketua tim reviu internal.

#### 2. Penyajian Informasi Kinerja (7,5%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran strategis sesuai perjanjian kinerja	a. Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya, apakah telah menyajikan informasi terkait pencapaian Sasaran Strategis sesuai PK; b. Hitung berapa % Sasaran Strategis yang telah tercapai
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian indikator kinerja sesuai Perjanjian Kinerja	a. Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya, apakah telah menyajikan informasi terkait pencapaian Indikator Kinerja sesuai PK-nya; b. Hitung berapa % Indikator Kinerja yang disajikan informasi capaiannya.
6	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja (perbandingan dengan tahun berjalan, perbandingan dengan tahun sebelumnya dan perbandingan dengan target akhir Renstra)	a. Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya apakah telah menyajikan perbandingan data kinerja pada masing-masing Indikator Kinerja sesuai PK-nya; b. Hitung berapa % Indikator Kinerja yang dilengkapi uraian perbandingan data kinerja.



7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisi mengenai capaian kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya, apakah telah menyajikan evaluasi analisis capaian masing-masing IK sesuai PKnya</li> <li>b. Hitung berapa % Indikator Kinerja yang dilengkapi uraian evaluasi dan analisis</li> </ul>
8	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber anggaran	Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya, apakah telah menyajikan informasi efisiensi anggaran (upaya efisiensi, besaran efisiensi yang dapat dikuantifikasikan).
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran/indikator kinerja Satuan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya apakah telah menyajikan informasi keuangan masing-masing sasaran/Indikator Kinerja sesuai PK-nya;</li> <li>b. hitung berapa % Sasaran/ Indikator Kinerja yang dilengkapi uraian informasi keuangan..</li> </ul>
10	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Periksa Laporan Kinerja tahun sebelumnya, apakah telah menyajikan informasi realisasi kinerja yang diandalkan sesuai dengan kriteria yang ada;</li> <li>b. Periksa kesesuaian data yang disajikan dengan dokumen definisi operasional (jika ada)/Kemendikbudristek.</li> </ul>

### 3. Pemanfaatan Informasi Kinerja (4,5%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
11	Informasi yang disajikan di Laporan Kinerja telah digunakan dalam perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan program/kegiatan serta peningkatan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dapatkan notulen terkait rapat evaluasi kinerja akhir atau awal tahun;</li> <li>b. Periksa isi notulen tersebut apakah menyajikan informasi tentang pemanfaatan Laporan Kinerja;</li> <li>c. Ada perbaikan/revisi Renstra/ PK;</li> </ul>

		<p>d. Ada tindak lanjut dari rekomendasi atau langkah antisipasi ke depan di penutup Laporan Kinerja;</p> <p>e. Periksa dan bandingkan target PK tahun berjalan dengan target Renstra tahun berjalan dan bandingkan juga dengan capaian target kinerja tahun sebelumnya.</p>
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Jika capaian bobot kualitas Penyajian Informasi Kinerja (bagian II pada komponen Pelaporan Kinerja) kurang dari 60%, maka Informasi Kinerja dianggap tidak dimanfaatkan.

#### D. Evaluasi Kinerja (10%)

##### 1. Pemenuhan Evaluasi (2%)

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
1	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya	Periksa pengukuran kinerja PK dan RO/kegiatan pada aplikasi spasikita.kemdikbud.go.id atau sistem lain apakah telah diisi dengan lengkap termasuk hambatannya.
2	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan evaluasi rencana aksi (kegiatan) telah dilakukan	Dapatkan SK Tim Evaluasi SAKIP/Laporan Kinerja dan/ atau notulen rapat evaluasi/hasil rapat. Periksa apakah ketiga evaluasi tersebut telah dilakukan berdasarkan dokumen yang ada.
3	Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan	Dapatkan notulen rapat evaluasi, periksa isi notulen apakah telah memberikan rekomendasi, menyajikan siapa yang hadir dan waktu penyelesaian rekomendasi untuk ditindaklanjuti.

**2. Kualitas Evaluasi (5%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
4	Evaluasi kinerja telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan	Dapatkan notulen rapat/laporan evaluasi kinerja, teliti apakah isi notulen/laporan tersebut telah memberikan rekomendasi perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.

**3. Pemanfaatan Evaluasi (3%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
5	Laporan Kinerja telah disusun	Dapatkan Laporan Kinerja (LAKIN) unit kerja tahun sebelumnya.

**E. Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi (20%)****1. Capaian Perjanjian Kinerja (15%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
1	Target dalam PK dapat dicapai	Periksa capaian atas target Indikator Kinerja pada Laporan kinerja tahun sebelumnya

**2. Capaian Kinerja Lainnya (5%)**

No.	Pernyataan	Langkah Kerja
2	Inisiatif dalam pemberantasan korupsi	Periksa apakah terdapat kondisi/lingkungan bebas korupsi yang terbukti dan diakui oleh masyarakat atau apakah ada upaya dalam pembentukan zona bebas dari korupsi




3	Inovasi dalam manajemen kinerja	Periksa hasil inovasi apakah telah membentuk organisasi berbasis kinerja. Ditandai dengan adanya indikator kinerja terukur pada setiap jenjang sampai kepada individu, dilakukan pengukuran berkala, hasil pengukuran dikaitkan dengan sistem insentif, dan terdapat upaya perbaikan atau konseling dalam rangka penyempurnaan manajemen kinerja.
---	---------------------------------	---

**BAB III**  
**PENUTUP**

Evaluasi SAKIP menjadi salah satu tahapan penting karena berfungsi sebagai dasar penentu nilai SAKIP yang akan diperoleh Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Pedoman evaluasi SAKIP ini menjadi acuan bagi Institut Seni Indonesia Yogyakarta dalam melakukan evaluasi SAKIP secara mandiri. Pedoman Evaluasi SAKIP ini diharapkan dapat membantu sehingga penilaian SAKIP di Kemendikbudristek lebih berkualitas, transparan, dan akuntabel.

Ditetapkan di Yogyakarta

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,



MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP 196004081986011001

