



BADAN KARANTINA INDONESIA

BALAI BESAR UJI STANDAR KARANTINA HEWAN, IKAN DAN TUMBUHAN

JL. PEMUDA NO.64 KAV. 16-17 RAWAMANGUN – JAKARTA 13220
TELP.: (021) 4894877, 4753182 FAX: (021) 4892020, 47865441, WhatsApp: 08119457757
E-mail: bbuskarantina@karantinaindonesia.go.id, Website: www.karantinaindonesia.go.id

NOTA DINAS

Nomor : 147/PR.04.03/I.7/01/2026

Yth. : Kepala Badan Karantina Indonesia
Dari : Kepala Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
Hal : Laporan Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2025 Pada Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan
Tanggal : 26 Januari 2026

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Kepala Badan Karantina Indonesia Nomor 2014 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Kinerja Organisasi Lingkungan Badan Karantina Indonesia kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Evaluasi dilakukan atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Tahun 2025, dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
 - b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP dan
 - d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Evaluasi dilakukan atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Tahun 2025, dengan Ruang lingkup:
 - a. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras;

- b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan;
 - c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja;
 - d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP; dan
 - e. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.
3. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (Empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi:
 - a. Perencanaan Kinerja;
 - b. Pengukuran Kinerja;
 - c. Pelaporan Kinerja; dan
 - d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakin) tahun 2025, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), dokumen Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Perjanjian Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.
5. Kriteria dan predikat penilaian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai berikut:

Nilai Anomali Maksimal 110%	
SKALA	
>90- 100	AA/SANGAT MEMUASKAN
>80- 90	A/MEMUASKAN
>70 - 80	BB/SANGAT BAIK
>60 - 70	B/BAIK
>50 - 60	CC/CUKUP (MEMADAI)
>30 – 50	C/KURANG
>0 - 30	D/SANGAT KURANG

6. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100. Berdasarkan hasil evaluasi, Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan memperoleh nilai sebesar 83,95 (berlaku utk jumlah keseluruhan). Dengan rincian sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot	Nilai SKPD	Predikat
A.	Perencanaan Kinerja	30	23,40	

B.	Pengukuran Kinerja	30	26,40	
C.	Pelaporan Kinerja	15	14,55	
D.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	19,60	
	Jumlah	100	83,95	Memuaskan

Hasil evaluasi per komponen dan subkomponen akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

No	Komponen/Subkomponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Nilai	Capaian (%)
1	Perencanaan Kinerja	30.00	23,40	
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6.00	4,80	83,50
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9.00	8,10	95,29
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	10,50	71,71
2	Pengukuran Kinerja	30.00	26,40	
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00	4,80	83,33
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9.00	8,10	94,50
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi	15.00	13,50	95,88

	dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien			
3	Pelaporan Kinerja	15.00	14,55	
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00	3,00	100,00
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4.50	4,05	93,40
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.50	7,50	100,00
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25.00	19,60	
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	2.00	1,60	87,50
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	5.00	3,50	66,75
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	5.00	1,5	33,00
4.d	Capaian Kinerja	13.00	13,00	100,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja				

Berdasarkan persentase capaian sebagaimana tertuang pada tabel diatas, masih terdapat hal-hal yang perlu di perhatikan antara lain:

1. Perencanaan Kinerja
 - a. Kualitas Perencanaan kinerja

Contoh :

- 1) IKU belum sepenuhnya memenuhi kriteria smart;
- 2) IKU belum sepenuhnya cukup untuk mengatur kinerja yang seharusnya dan jumlahnya cukup memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya;
- 3) Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja belum sepenuhnya dapat di capai (achievable), menantang dan realistis; dan
- 4) DII.

b. Pemanfaatan perencanaan kinerja

Contoh : dokumen perencanaan kinerja belum secara optimal di manfaatkan dalam penyusunan anggaran dan pengorganisasian kegiatan

2. Pengukuran Kinerja

a. Pemenuhan pengukuran

Contoh : belum tersedianya SOP atau dokumen lainnya yang disamakan tentang pengumpulan data kinerja

b. Kualitas pengukuran

Contoh:

- 1) Belum tersedianya dokumen administrasi terkait keterlibatan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam pengukuran kinerja; dan
- 2) Belum setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit di bawahnya secara berjenjang.

c. Pemanfaatan pengukuran

Contoh :

- 1) IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan tetapi belum dimanfaatkan dalam dokumen penganggaran
- 2) Target kinerja telah dimonitor, namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;
- 3) Pengukuran kinerja belum dimanfaatkan dalam pemberian reward dan punishment;
- 4) IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan; dan
- 5) Belum terdapat tindak lanjut dari hasil pengukuran rencana aksi.

3. Pelaporan Kinerja

a. Penyajian informasi kinerja.

Contoh:

- 1) Laporan Kinerja belum sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya;

- 2) Laporan Kinerja belum sepenuhnya menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi; dan
- 3) Laporan Kinerja belum menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).

b. Pemanfaatan Informasi kinerja

Contoh :

- 1) Pemanfaatan informasi Kinerja belum dilengkapi dengan informasi yang memadai/ belum menyeluruh untuk perbaikan perencanaan;
- 2) Pemanfaatan Informasi kinerja belum dilengkapi dengan informasi yang memadai/ belum menyeluruh untuk perbaikan pelaksanaan progam dan kegiatan organisasi;
- 3) Pemanfaatan informasi Kinerja belum dilengkapi dengan informasi yang memadai/ belum menyeluruh untuk perbaikan kinerja; dan
- 4) Pemanfaatan informasi Kinerja belum dilengkapi dengan informasi yang memadai/ belum menyeluruh untuk penilaian kinerja.

4. Evaluasi Kinerja

a. Pemenuhan evaluasi

Contoh :

- 1) Evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi telah dilakukan, namun belum didukung dengan hasil evaluasi atas rencana aksi

b. Kualitas evaluasi

Contoh :

- 1) Pemantauan rencana aksi telah dilakukan secara triwulan, namun belum sepenuhnya dilakukan dalam mengendalikan kinerja;
- 2) Pemantauan rencana aksi telah dilakukan secara triwulan, namun belum adanya alternatif perbaikan yang diberikan; dan
- 3) Hasil evaluasi rencana aksi secara tertulis belum ada namun hasil monitoring atas rencana aksi telah ada dan telah menunjukkan perbaikan.

c. Pemanfaatan Evaluasi

Contoh :

- 1) Hasil evaluasi program belum sepenuhnya ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program dimasa yang akan dating; dan
- 2) Hasil evaluasi rencana aksi secara tertulis belum ada, namun monitoring atas rencana aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

7. Rekomendasi

Sehubungan belum memadainya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Balai Besar Uji Standar Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan, kami merekomendasikan sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

Contoh.

- 1) Cascading yang telah disusun harus memuat upaya perbaikan penyelarasan sasaran yang lebih tinggi ke sasaran yang dibawahnya;
- 2) Cascading yang telah disusun harus menggambarkan prinsip-prinsip logis sebab akibat dalam pencapaian kinerja;
- 3) Dokumen Perencanaan Kinerja dimanfaatkan secara optimal dalam penyusunan anggaran dan pengorganisasian kegiatan;
- 4) IKU harus memenuhi kriteria SMART, yaitu Spesific, Measureable, Achievable, relevance dan Timebound;
- 5) IKU mampu mengukur kinerja yang seharusnya dan jumlahnya cukup memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya; dan
- 6) Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja menggambarkan kriteria dapat dicapai (achievable), menantang dan realistis.

b. Pengukuran Kinerja

Contoh :

- 1) Menyusun SOP atau dokumen lainnya yang disamakan tentang teknis pengumpulan data kinerja;
- 2) Mendokumentasikan keterlibatan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam pengukuran kinerja;
- 3) IKU dimanfaatkan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran;
- 4) Melakukan monitoring terhadap target kinerja dan tindaklanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;
- 5) Memberikan reward dan punishment sesuai dengan hasil pengukuran kinerja;
- 6) Melakukan reuiu IKU dan melakukan upaya perbaikan yang signifikan;
- 7) Melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang; dan
- 8) Menyusun data hasil pengukuran rencana aksi beserta tindaklanjutnya.

c. Pelaporan Kinerja

Contoh :

- 1) Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi;
- 2) Penyusunan realisasi kinerja berdasarkan data pendukung atas validasi informasi kinerja;
- 3) Laporan Kinerja menginformasikan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja); dan
- 4) Pemanfaatan informasi Kinerja dilengkapi dengan informasi yang memadai untuk perbaikan perencanaan, perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, perbaikan kinerja dan penilaian kinerja.

d. Evaluasi kinerja

Contoh :

- 1) Melakukan dan mendokumentasikan evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi;
- 2) Melakukan pemantauan terhadap rencana aksi per triwulan dan digunakan untuk mengendalikan kinerja dan menyusun alternatif perbaikan;
- 3) Hasil evaluasi rencana aksi didokumentasikan, ditindaklanjuti dan dilakukan monitoring secara tertulis

8. Penutup

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditindaklanjuti, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Jakarta, 26 Januari 2026
Kepala Balai Besar Uji Standar
Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan



Dr. drh. Risma JP. Silitonga, M.Si
NIP. 19760621 199903 2 002

Tembusan:

1. Kepala Biro Perencanaan dan kerjasama;
2. Inspektorat;
3. Peringgal