



**HASIL EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SAKIP
UNIVERSITAS JEMBER
TAHUN 2021**

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja, tingkat penerapan akuntabilitas kinerja **UNIVERSITAS JEMBER** masuk dalam kategori : **A** dengan nilai : **83.63** dengan interpretasi : **Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel**

Dengan rincian nilai sebagai berikut :

No	Komponen Sakip	Bobot	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30%	26.54%
2.	Pengukuran Kinerja	25%	24.22%
3.	Pelaporan Kinerja	15%	13.84%
4.	Evaluasi Kinerja	10%	8.28%
5.	Pencapaian Sasaran / Kinerja Organisasi	20%	10.75%

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tersebut di atas, Beberapa catatan yang perlu di tindak lanjuti adalah sebagai berikut:

Perencanaan Kinerja :

1. Target jangka menengah di dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan (Laporan Kinerja BAB 3 agar menyajikan perbandingan dan analisis capaian kinerja tahun berjalan dengan target akhir Renstra)
2. Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan oleh Pimpinan untuk pengarahan dan pengorganisasian kegiatan dan untuk penyusunan indikator kinerja individu (SKP) masing-masing pegawai. Bentuk kegiatan dapat dilakukan melalui sosialisasi PK kepada seluruh pegawai dan di dokumentasikan dengan baik)

Pengukuran Kinerja :

1. Unit kerja agar menyusun Prosedur Operasional Standar (POS) terkait mekanisme Pengumpulan Data Kinerja sebagai dasar untuk melakukan pengukuran capaian kinerja. POS yang disusun agar mengacu pada POS Pengumpulan Data Kinerja Satker yang telah ditetapkan didalam Kepemendikbudristek No. 125/M/2021 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
2. Hasil pengukuran kinerja agar dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward & punishment yang diberikan kepada Pejabat /Pegawai /Tim di lingkungan unit kerja/satker berupa Surat Keputusan Pimpinan Satker tentang penetapan penerima penghargaan atau sertifikat/piagam, dan foto dokumentasi penyerahan penghargaan

Pelaporan Kinerja :

1. Laporan Kinerja agar menyajikan analisis terkait capaian target kinerja, penyebab, kendala dan permasalahan yang dihadapi dan langkah antisipasi yang diambil serta strategi yang dilakukan untuk pencapaian target kinerja
2. Laporan Kinerja agar menyajikan perbandingan target dan realisasi, perbandingan dengan capaian kinerja minimal satu tahun
sebelumnya bila indikatornya sama dan perbandingan dengan target akhir Renstra untuk masing-masing target indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja setiap Pimpinan Satker
3. Laporan Kinerja agar menyajikan analisis terkait efisiensi penggunaan sumber anggaran, hasil efisiensi dimanfaatkan untuk peningkatan kinerja yang dapat di kuantifikasikan
4. Laporan Kinerja agar menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran/indikator kinerja satuan kerja.
5. Informasi pada Laporan Kinerja agar dimanfaatkan oleh Pimpinan Satker/Unit Kerja untuk perbaikan perencanaan, pelaksanaan program/kegiatan serta peningkatan kinerja, yang antara lain dapat diwujudkan dalam bentuk Evaluasi Kinerja Akhir Tahun atau Awal Tahun serta didokumentasikan.

Evaluasi Kinerja :

1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal atas progres capaian target Perjanjian Kinerja agar dilakukan secara berkala (minimum triwulan). Hasil evaluasi berupa laporan evaluasi/notula rapat yang memuat rekomendasi Pimpinan
2. Rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang belum ditindaklanjuti agar segera ditindaklanjuti untuk perbaikan kinerja ditahun berikutnya. Diantaranya:

Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan oleh Pimpinan untuk pengarahan dan pengorganisasian kegiatan dan untuk penyusunan indikator kinerja individu (SKP) masing-masing pegawai. Bentuk kegiatan dapat dilakukan melalui sosialisasi PK kepada seluruh pegawai dan di dokumentasikan dengan baik)

Pencapaian Sasaran / Kinerja Organisasi :

1. Unit kerja agar secara terus menerus melakukan strategi dan inovasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan agar pencapaian target kinerja dapat melebihi target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja
2. Unit kerja agar berupaya melakukan inovasi-inovasi untuk peningkatan kinerja organisasi dan didokumentasikan

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

Jakarta, 15 Desember 2021

Kepala Biro Perencanaan



M. Samsuri