



**HASIL EVALUASI MANDIRI
AKUNTABILITAS KINERJA
FAKULTAS HUKUM UNHAS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
TAHUN 2025**

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja 2025
1.	Perencanaan Kinerja	30%	30
2.	Pengukuran Kinerja	30%	30
3.	Pelaporan Kinerja	15%	15
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	24.25
Nilai Akuntabilitas Kinerja		AA	99.25

PERENCANAAN

No.	Catatan/Rekomendasi
1.	Terdapat dokumen teknis perencanaan kinerja dalam bentuk Peraturan Rektor Nomor 24/UN4.1/2024
2.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang dituangkan dalam bentuk Renstra Fakultas Hukum 2020-2024
3.	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang dituangkan dalam bentuk RKAT
4.	terdapat dokumen perencanaan aktivitas dalam bentuk program kerja
5.	Terdapat dokumen perencanaan dalam bentuk RKA/RKAT
6.	Dokumen perencanaan kinerja telah diformalkan setelah disetujui oleh senat fakultas
7.	Dokumen telah dipublikasikan pada laman/laman/website
8.	Dokumen Perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja yang sebenarnya yang disusun berdasarkan usulan dari prodi, departemen, dan dekanat menjadi program kerja fakultas.
9.	Sudah sejalan dengan tujuan Renstra untuk pengembangan FH UNHAS dalam mewujudkan target pencapaian tahun 2025 dan mendukung ketercapaian Rencana Pengembangan Unhas 2030 dan telah tersinkronisasi dengan baik.
10.	Iya, Indikator Kinerja Telah Memenuhi Kriteria SMART
11.	Indikator kinerja utama disusun secara berkesinambungan dalam 1 periode renstra, tanpa ada perubahan.
12.	Target indikator kinerja yang ditetapkan tercapai, menantang, dan realistis.
13.	Dokumen perencanaan kinerja sudah menggambarkan hubungan yang berkesinambungan mulai dari Renstra, Renja, dan PK Dekan sampai dengan level individu (SKP).
14.	Perencanaan kinerja telah memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan.
15.	Iya, tentu fakultas merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
16.	Iya, Setiap pegawai wajib membuat SKP setiap tahun.

17. Iya, Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
18. Iya, Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.
19. Iya, Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.
20. Iya, Rencana aksi kinerja dipantau secara berkala.
21. Tidak ada perbaikan/perubahan Dokumen Perencanaan Kinerja.
22. Iya, tentu semua perencanaan telah dilakukan dengan komitmen yang kuat untuk mencapai kinerja yang telah direncanakan.
23. Iya, setiap pegawai telah memahami dan peduli serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

PENGUKURAN

No	Catatan/Rekomendasi
1.	Iya, Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
2.	Iya, Definisi Operasional telah dirumuskan secara jelas.
3.	Fakultas telah memiliki mekanisme pengumpulan data kinerja.
4.	Iya, Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja melalui rapat koordinasi.
5.	Data kinerja yang dikumpulkan sudah relevan dengan capaian yang diharapkan.
6.	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
7.	Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala setiap triwulan.
8.	Fakultas telah melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja secara berjenjang dari prodi, departemen, dan dekanat.
9.	Pengumpulan data kinerja dilakukan menggunakan aplikasi Simkeu, Kinerja V2, Sister, Dikbudher.
10.	Iya, pemberian reward diberikan berdasarkan pencapaian kinerja.
11.	Penataan pegawai dilakukan dengan senantiasa mengedepankan disiplin dan tanggung jawab, meningkatkan solidaritas dan kebersamaan.
12.	Strategi untuk membangun budaya organisasi dalam meningkatkan kinerja dalam pelaporan kinerja adalah dengan senantiasa mengedepankan disiplin dan tanggung jawab.
13.	Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) untuk pengambilan keputusan atau penyesuaian kebijakan.
14.	Hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target yang ditetapkan
15.	Hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar (ditindaklanjuti) dalam penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.
16.	Efisiensi penggunaan anggaran dilakukan untuk mencapai kinerja.
17.	Pengukuran kinerja yang telah diinputkan dalam aplikasi telah menyajikan informasi yang memadai.
18.	Setiap pegawai telah memahami hasil pengukuran kinerja berdasarkan wawancara yang dilakukan.

PELAPORAN

No	Catatan/Rekomendasi
1.	Fakultas telah menyusun Laporan Kinerja.
2.	Fakultas telah menyusun Laporan Kinerja secara berkala.
3.	Setiap laporan kinerja fakultas telah ditanda tangani oleh Pimpinan.
4.	Setiap laporan kinerja telah direviu Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi fakultas.
5.	Dokumen laporan kinerja telah dipublikasikan diweb fakultas.
6.	Dokumen laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu.
7.	Laporan kinerja telah disusun sesuai dengan Peraturan Rektor.

8. Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait pencapaian kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja Dekan.
9. Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.
10. Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah (target akhir renstra).
11. Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.
12. Laporan kinerja telah menyajikan evaluasi analisis capaian Indikator Kinerja sesuai PKnya (uraian analisis menyajikan uraian Kegiatan; Permasalahan; Strategi).
13. Laporan kinerja telah menyajikan informasi terkait efisiensi atas penggunaan anggaran Capaian Kinerja.
14. laporan kinerja salah satunya berisi upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan.
15. Laporan kinerja menjadi rujukan dalam menyusun Program kerja/kegiatan yang akan datang, terutama strategi, penempatan SDM dan alokasi anggaran, serta bentuk-bentuk kegiatan yang akan diprogramkan.
16. Penyusunan laporan kinerja telah melibatkan partisipasi dari seluruh pegawai sesuai dengan tanggungjawab dan tupoksi dari masing-masing pegawai.
17. laporan kinerja berkala (triwulanan) telah digunakan dalam penyesuaian aktifitas untuk mencapai kinerja.
18. laporan kinerja berkala (triwulanan) telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
19. laporan kinerja ditindaklanjuti pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan.
20. Laporan kinerja ditindaklanjuti pada pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya, dengan membandingkan informasi pada laporan kinerja dengan dokumen program dan kegiatan tahun berjalan.
21. Laporan kinerja mempengaruhi perubahan pada pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun berikutnya

EVALUASI

No	Catatan/Rekomendasi
1.	Terdapat pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja internal berdasarkan dokumen SPMI.
2.	Hasil evaluasi mandiri unit kerja berdasarkan audit mutu internal (AMI).
3.	Evaluasi AKIP internal telah mengacu pada PermenpanRB Nomor 88/2021 (KKE pada aplikasi telah berpedoman pada PermenpanRB Nomor 88/2021).
4.	Akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan oleh SDM yang telah mengikuti kegiatan sosialisasi SAKIP.
7.	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.
8.	hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal tahun sebelumnya berpengaruh atas peningkatan implementasi SAKIP di fakultas.
9.	LHE AKIP telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan penyelenggaraan SAKIP tahun berikutnya.
10.	Hasil Evaluasi Akuntabilitas kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
11.	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan LHE AKIP.

Makassar, 11/20/2025

Dekan/Wakil Dekan,



Prof. Dr. Hamzah Halim S.H., M.H., M.A.P.

197312311999031003