



**HASIL EVALUASI MANDIRI
AKUNTABILITAS KINERJA
Fakultas Vokasi
UNIVERSITAS HASANUDDIN
TAHUN 2025**

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja 2025
1.	Perencanaan Kinerja	30%	15
2.	Pengukuran Kinerja	30%	30
3.	Pelaporan Kinerja	15%	12.9
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	21.25
Nilai Akuntabilitas Kinerja		BB	79.16

PERENCANAAN

No.	Catatan/Rekomendasi
1.	Terdapat dokumen pedoman teknis yang menjadi acuan dalam penyusunan perencanaan kinerja, sehingga proses perencanaan dapat dilakukan secara terarah dan sesuai ketentuan
2.	Fakultas/sekolah telah memiliki dokumen perencanaan kinerja jangka menengah (Renstra) untuk periode lima tahun. Dokumen ini menjadi dasar arah pengembangan dan pencapaian kinerja dalam jangka menengah sesuai tujuan dan strategi yang telah ditetapkan
3.	Fakultas/sekolah telah memiliki dokumen perencanaan kinerja jangka menengah (Renstra) untuk periode lima tahun. Dokumen ini menjadi dasar arah pengembangan dan pencapaian kinerja dalam jangka menengah sesuai tujuan dan strategi yang telah ditetapkan
4.	. Fakultas/sekolah telah memiliki dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja, yang tercermin dalam laporan e-Kinerja. Dokumen tersebut memuat perencanaan dan realisasi aktivitas pegawai secara terstruktur sehingga mendukung pencapaian target kin
5.	Fakultas/sekolah telah memiliki dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja, yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). Dokumen ini memuat alokasi anggaran untuk program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target kinerja.
6.	Seluruh Dokumen Perencanaan Kinerja telah ditandatangani dan disahkan oleh Dekan.
7.	Seluruh Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan di laman resmi satker dan dapat diakses publik.
8.	Target kinerja dalam dokumen telah mewakili kebutuhan kinerja yang sebenarnya, sesuai tugas dan fungsi, serta selaras dengan rencana kinerja unit di atasnya.
9.	Rumusan tujuan dan sasaran telah jelas, menggambarkan outcome/output penting, dan terkait dengan isu strategis fakultas/sekolah.
10.	Indikator kinerja telah memenuhi kriteria SMART: spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu.

11. IKU bersifat konsisten dan berkelanjutan, tidak sering berubah dalam satu periode Renstra, kecuali jika terjadi perubahan OTK; revisi target bersifat terbatas dan terkontrol.
12. Target kinerja telah dianalisis dan dinilai dapat dicapai, menantang, serta realistis, baik dalam Renstra maupun PK tahun berjalan.
13. Dokumen perencanaan telah menunjukkan cascading yang selaras, mulai dari Renstra → Renja → PK Dekan → SKP individu, dengan hubungan kausalitas yang jelas.
14. Perencanaan kinerja telah mencerminkan crosscutting, dibuktikan dengan adanya kegiatan lintas unit atau kerja sama yang mendukung pencapaian kinerja organisasi.
15. Setiap unit/fakultas/sekolah telah merumuskan dan menetapkan perencanaan kinerja sesuai ketentuan.
16. Setiap pegawai telah menyusun SKP sesuai PP 30/2019 dan PermenPANRB 6/2022 sebagai dasar pengelolaan kinerja ASN.
17. Anggaran telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai, dengan menggunakan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar perencanaan tahun berjalan.
18. Aktivitas yang dilaksanakan mendukung pencapaian kinerja, tercermin dalam DIPA/Pagu Unit, RKA, PK, dan rencana aksi yang selaras dengan PK Dekan.
19. Target kinerja telah dicapai atau masih on the right track, berdasarkan perbandingan antara target PK dan evaluasi capaian tahun berjalan.
20. Rencana aksi kinerja berjalan dinamis karena capaian kinerja dipantau secara berkala (minimal triwulan) dan hasil pengukuran digunakan untuk mendukung target.
21. Terdapat perbaikan/penyempurnaan dokumen Perjanjian Kinerja, di mana target Perjanjian Kinerja tahun berjalan disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya.
22. Setiap unit/satuan kerja memahami, peduli, dan berkomitmen terhadap pencapaian kinerja, dibuktikan melalui pemantauan kinerja secara berkala.
23. Setiap pegawai memahami, peduli, dan berkomitmen terhadap pencapaian kinerja, dibuktikan melalui rencana SKP dan konfirmasi wawancara dengan unit kerja.

PENGUKURAN

No	Catatan/Rekomendasi
1.	Satuan kerja telah memiliki pedoman teknis atau POS (Prosedur Operasional Standar) pengumpulan data kinerja yang selalu diperbarui dan digunakan sebagai acuan.
2.	Setiap indikator kinerja telah memiliki Definisi Operasional yang jelas, termasuk satuan ukuran, metode pengukuran, dan sumber data.
3.	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja yang jelas dan dapat diandalkan, baik melalui aplikasi universitas maupun prosedur internal fakultas yang terstandar.
4.	Pimpinan unit kerja terlibat langsung sebagai pengambil keputusan dalam proses pengukuran capaian kinerja, dibuktikan melalui notula rapat dan konfirmasi wawancara dengan unit kerja.
5.	Data kinerja yang dikumpulkan relevan dengan indikator dan kegiatan yang dilaksanakan, mendukung pengukuran capaian kinerja yang diharapkan.
6.	Data kinerja yang dikumpulkan mendukung pencapaian kinerja, tercermin dari kesesuaian antara kegiatan yang dilakukan dan target kinerja yang ditetapkan.
7.	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala (minimal triwulan) dan tepat waktu sesuai pedoman pelaksanaan pengukuran.
8.	Fakultas/unit kerja melakukan pemantauan capaian kinerja secara berjenjang, mulai dari level unit kecil hingga pimpinan, sesuai prosedur internal.
9.	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja memanfaatkan teknologi informasi/aplikasi, seperti sistem e-Kinerja atau aplikasi internal fakultas.
10.	Pengukuran kinerja telah menjadi dasar pemberian reward dan/atau punishment bagi pegawai, sesuai capaian kinerja yang tercatat.
11.	Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar penataan pegawai di internal organisasi untuk meningkatkan efektivitas dan kinerja unit
12.	Hasil pengukuran kinerja mempengaruhi penyesuaian strategi, digunakan untuk menindaklanjuti dan

menyesuaikan arah pencapaian target organisasi.

13. Pengukuran kinerja menjadi dasar penyesuaian kebijakan, termasuk pengambilan keputusan yang berdampak pada peningkatan kinerja unit.
14. Hasil pengukuran kinerja mempengaruhi penyesuaian aktivitas, memastikan tindakan yang diambil selaras dengan pencapaian target kinerja.
15. Hasil pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar penyesuaian anggaran, agar alokasi dana lebih fokus pada kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja.
16. Telah terdapat efisiensi penggunaan anggaran, dibuktikan dengan capaian kinerja yang optimal ($\geq$ target atau maksimal 120%).
17. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli terhadap hasil pengukuran kinerja, dengan data yang tepat waktu dan memadai di aplikasi e-Kinerja/Simkeu.
18. Setiap pegawai memahami dan peduli terhadap hasil pengukuran kinerja, dibuktikan melalui keselarasan SKP individu dengan target organisasi dan konfirmasi wawancara unit kerja.

PELAPORAN

No	Catatan/Rekomendasi
1.	Fakultas telah menyusun Dokumen Laporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.
2.	Laporan capaian kinerja telah disusun secara berkala, termasuk laporan triwulanan.
3.	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan dan ditandatangani oleh Dekan sebagai bentuk pengesahan.
4.	Belum dilakukan reviu
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan pada website resmi fakultas/unit kerja dan dapat diakses publik.
6.	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu, sesuai ketentuan dalam SK Rektor, yaitu paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
7.	Dokumen Laporan Kinerja disusun sesuai standar yang berlaku.
8.	Laporan Kinerja menyajikan seluruh informasi terkait pencapaian kinerja, sesuai sasaran dan indikator dalam PK Dekan.
9.	Dokumen Laporan Kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, sehingga memudahkan evaluasi capaian tahunan
10.	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah (target akhir Renstra), memberikan gambaran pencapaian strategis unit.
11.	Dokumen Laporan Kinerja menyajikan perbandingan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya, memudahkan analisis tren kinerja.
12.	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi kualitas capaian kinerja, termasuk uraian kegiatan, permasalahan, strategi, dan upaya nyata yang dilakukan.
13.	Laporan Kinerja menyajikan informasi efisiensi penggunaan sumber daya, termasuk capaian kinerja yang melebihi target (maksimal 120%) atau sama dengan target, serta kondisi refocusing anggaran.
14.	Laporan Kinerja menyajikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan, termasuk rekomendasi strategis untuk peningkatan kinerja unit.
15.	Informasi dalam Laporan Kinerja menjadi perhatian utama pimpinan, terbukti dari keterlibatan pimpinan dalam penyusunan laporan dan pengambilan keputusan.
16.	Penyusunan Laporan Kinerja melibatkan seluruh pegawai, sesuai tanggung jawab dan tugas masing-masing, sehingga menjadi kepedulian bersama.
17.	Informasi dalam Laporan Kinerja berkala digunakan untuk penyesuaian aktivitas, memastikan kegiatan mendukung pencapaian kinerja.
18.	Informasi dalam Laporan Kinerja berkala digunakan untuk penyesuaian penggunaan anggaran, agar alokasi dana lebih efektif dalam mendukung target kinerja.
19.	Informasi Laporan Kinerja digunakan dalam evaluasi pencapaian kinerja, dengan tindak lanjut permasalahan yang tercatat pada program dan kegiatan tahun berikutnya.
20.	Informasi Laporan Kinerja digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja berikutnya, sehingga

perencanaan lebih realistis dan berbasis capaian aktual.

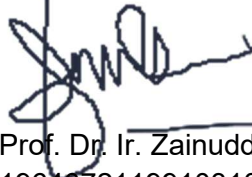
21. Informasi Laporan Kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi, tercermin dari perbaikan prosedur, disiplin, dan peningkatan komitmen pegawai dalam mendukung kinerja unit.

EVALUASI

No	Catatan/Rekomendasi
1.	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, yang menjadi acuan dalam pelaksanaan evaluasi di unit kerja.
2.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh unit kerja, dibuktikan dengan adanya Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Mandiri yang disusun oleh unit terkait.
3.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan sesuai standar.
4.	Evaluasi dilakukan oleh SDM yang memadai, yaitu pegawai yang telah mengikuti pelatihan/diklat atau penguatan yang dilakukan unit secara mandiri.
5.	Evaluasi dilaksanakan dengan pendalaman memadai, dengan data dukung yang lengkap sesuai pertanyaan, serta pendampingan/konfirmasi dari universitas bila diperlukan.
6.	Evaluasi menggunakan teknologi informasi/aplikasi, sehingga seluruh unit kerja melaksanakan evaluasi melalui aplikasi resmi yang tersedia.
7.	Tahun lalu belum terdapat rekomendasi LHE AKIP yang harus ditindaklanjuti. Namun, fakultas telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap LHE/LPK Pegawai.
8.	Belum ada tindak lanjut yang dapat dinilai karena tahun sebelumnya tidak ada rekomendasi. Meski demikian, monev LHE/LPK Pegawai tetap dilakukan sebagai dasar peningkatan SAKIP
9.	Tidak ada rekomendasi LHE AKIP tahun lalu yang dapat dimanfaatkan untuk perbaikan. Namun, hasil monev internal atas LHE/LPK Pegawai telah digunakan sebagai bahan evaluasi.
10.	Tidak terdapat rekomendasi evaluasi tahun lalu sebagai dasar inovasi kinerja. Namun, unit kerja tetap melakukan monev LHE/LPK Pegawai untuk melihat peluang perbaikan.
11.	Perbaikan kinerja belum berbasis rekomendasi karena tahun sebelumnya tidak ada rekomendasi. Namun, hasil monev LHE/LPK Pegawai telah dijadikan acuan awal peningkatan kinerja.

Makassar, 11/21/2025

Dekan/Wakil Dekan,



Prof. Dr. Ir. Zainuddin, M.Si.

196407211991031001