

HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Unit Kerja : **BALAI BAHASA DI YOGYAKARTA**
TAHUN 2020

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja, tingkat penerapan akuntabilitas kinerja

masuk dalam Kategori :

A dengan nilai **80.15**

Dengan interpretasi :

Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel

Dengan rincian nilai sebagai berikut :

1. Perencanaan Kinerja (30%)	:	26.21 %
2. Pengukuran Kinerja (25%)	:	18.91 %
3. Pelaporan Kinerja (15%)	:	12.88 %
4. Evaluasi Kinerja (10%)	:	4.66 %
5. Pencapaian Sasaran/kinerja organisasi (20%)	:	17.50 %

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tersebut di atas, direkomendasikan:

A. PERENCANAAN KINERJA

- 1 Tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra agar dilengkapi Indikator Tujuan dan Target Keberhasilan. Rumusan Indikator Tujuan dan Target dapat mengacu pada Indikator Kinerja (IKSS/IKP) dan target Indikator Kinerja (target IKSS/IKP pada akhir periode Renstra) pada unit kerja di atasnya.
- 2 Perjanjian Kinerja agar dimanfaatkan oleh Pimpinan untuk pengarahan dan pengorganisasian kegiatan yang antara lain dapat diwujudkan melalui sosialisasi Perjanjian Kinerja oleh Pimpinan kepada seluruh pegawai dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, serta dijadikan acuan dalam penyusunan PK Individu dan didokumentasikan dengan baik.
- 3 Renstra agar direviu secara berkala (minimal setahun sekali) untuk memastikan: (1) keselarasan rumusan tujuan/sasaran/indikator dengan tugas dan fungsi Unit Kerja, (2) untuk mengetahui tingkat capaian/realisasi dari target yang telah ditetapkan sampai dengan tahun berjalan dan target akhir Renstra. Hasil reviu dapat berupa laporan hasil evaluasi atas capaian target Renstra, kendala, permasalahan dan rencana tindak lanjut tahun berikutnya.
- 4 Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja agar dipublikasikan pada laman resmi unit kerja untuk mendukung keterbukaan informasi publik.

B. PENGUKURAN KINERJA

- 1 Penyusunan Indikator kinerja individu (Perjanjian Kinerja Individu) agar mengacu pada Indikator kinerja satuan kerja/unit kerjanya (cascading/turunan dari Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja).
- 2 Hasil pengukuran kinerja agar dimanfaatkan sebagai dasar pemberian reward & punishment yang diberikan kepada pejabat atau pegawai dilingkungan unit kerja/satker, yang dapat berupa sertifikat, piagam, foto dokumentasi, atau SK Pimpinan.

C. LAPORAN KINERJA

- 1 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 Rapat Evaluasi Akhir atau Awal Tahun dan didokumentasikan.

D. EVALUASI KINERJA

- 1 Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan Evaluasi rencana aksi (kegiatan) agar dilakukan secara berkala (minimum triwulan) dengan memanfaatkan aplikasi e-kinerja. Hasil evaluasi berupa laporan evaluasi/notula rapat yang memuat rekomendasi Pimpinan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan/penanggungjawab kegiatan.
- 2 Rekomendasi hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya agar ditindaklanjuti untuk perbaikan penerapan SAKIP di masa yang akan datang

E. 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.

