

PANDUAN PENGUNAAN EPLANNING

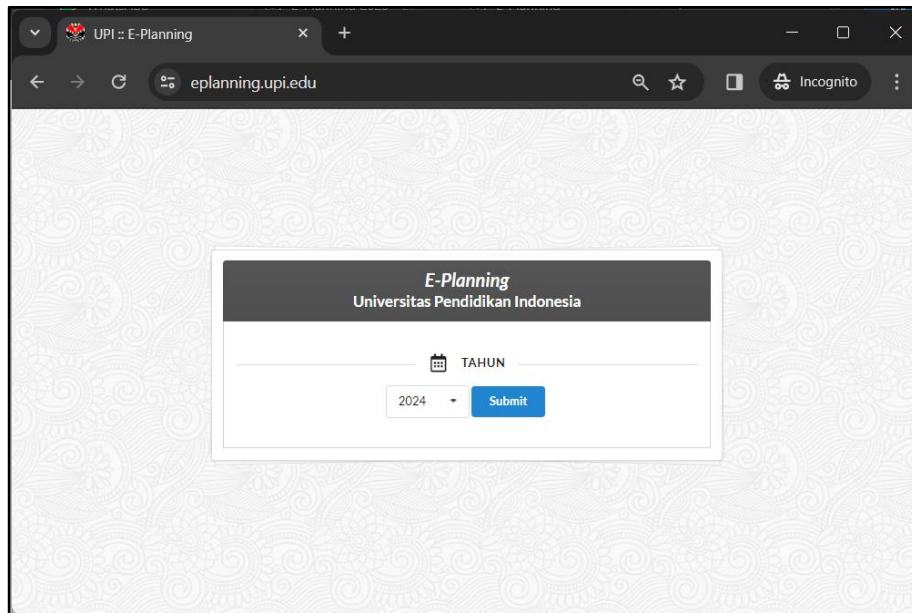
2024

ditRENOR

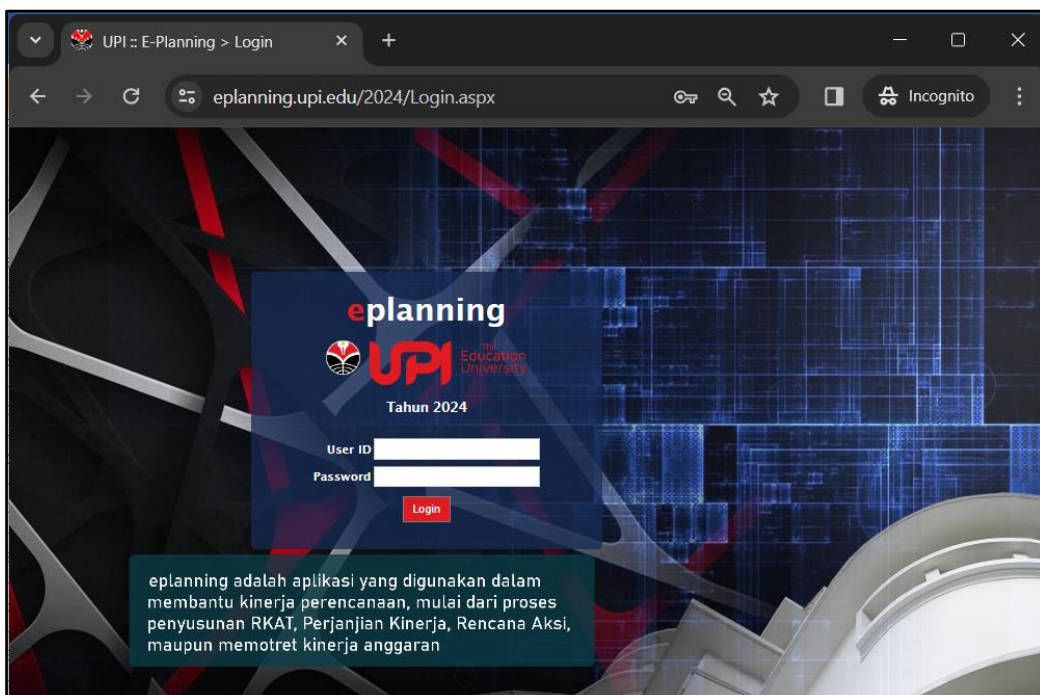
PANDUAN E-PLANNING TAHUN 2024

I. Membuka Aplikasi ePlanning

1. Buka browser (Firefox/Google Chrome/Microsoft Edge, dsb) dan ketikkan alamat *ePlanning*: <http://eplanning.upi.edu>
2. Tampilan login ePlanning

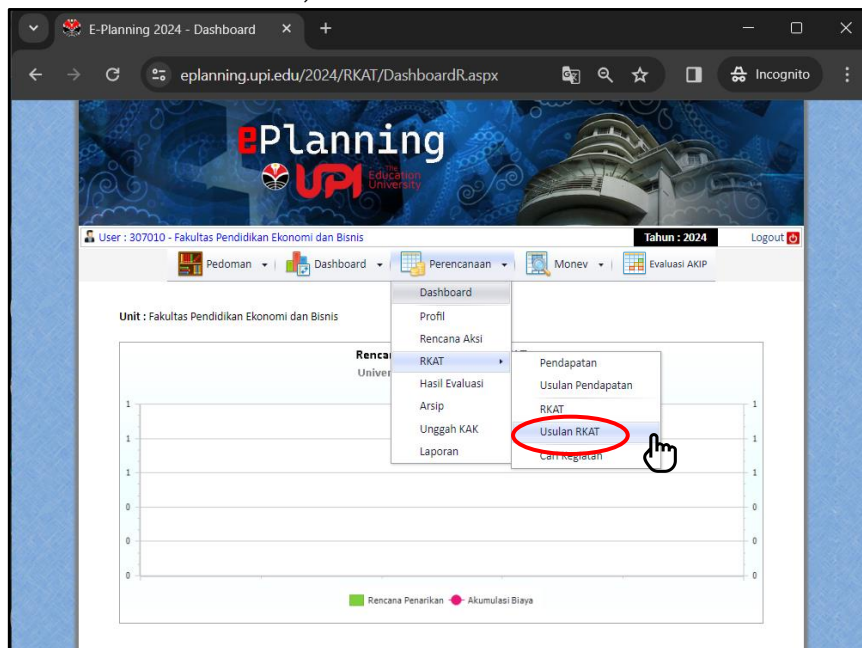


3. Masukkan User ID dan Password dan klik tombol Login/tombol Enter pada Keyboard



II. Langkah Memasukan Usulan RKAT

1. Pilih menu **Perencanaan**, lalu klik **Usulan RKAT**



2. Muncul tampilan seperti berikut:

The screenshot shows the 'USULAN RKAT' form. The form includes sections for 'Unit', 'Persetujuan', 'Kebijakan', 'Proporsi Anggaran', and 'Belanja Kegiatan'.

Unit: User, Tanggal, Keterangan.

Persetujuan: DP Dik. Renom, Dik. Keseng, Direktur Dik. Renom, Sekretaris Universitas, Rektor.

Kebijakan: Dima Masyarakat (BP), Kerja sama-Usha.

Kebijakan	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%
K1						
K2						
K3						
K4						
K5						
K6						
	0	0,00	0	0	0,00	

Proporsi Anggaran:

Kategori	Sumber Dana			Kerja sama-Usha			Total	
	Proporsi Minimal (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)	
1. Belanja Pegawai						0	0,00	
2. Belanja Kegiatan						0	0,00	
a. IKU	40,00					0	0,00	
b. IKT	20,00					0	0,00	
c. OPERASIONAL	40,00					0	0,00	

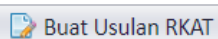
Belanja Kegiatan:

IKU/IKT/Operasional	Dima Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usha		
	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%
IKU 1						
IKU 2						
IKU 3						
IKU 4						
IKU 5						
IKU 6						
IKU 7						
IKU 8						
IKU 9						
IKU 10						
IKT						
OPERASIONAL	0	0,00	0	0	0,00	

Kegiatan:

Jenis RKAT/SD	Kebijakan/Program	Indikator	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Rev.
Belum ada Kegiatan...						

Export

3. Klik usulan **Buat Usulan RKAT**

Muncul konfirmasi Buat Usulan RKAT, klik Ya

Konfirmasi

Buat Usulan RKAT?

Ya

Tidak

4. Alokasi Pagu Unit Kerja 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Pagu 2024

Sumber Dana	Pagu	Dianggarkan	Sisa
61 - Dana Masyarakat (BP) - Tidak Terikat		0	
		0	

5. **Proporsi Anggaran, IKU, dan Kebijakan**

Proporsi ini adalah acuan bagi unit kerja untuk merumuskan Program dan Kegiatan di RKAT Unit Kerja

Unit Akademik

Pagu 2024

Sumber Dana	Pagu	Dianggarkan	Sisa (Rp)
61 - Dana Masyarakat (BP)			

Kebijakan

Kebijakan	Dana Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usaha		
	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%
K1						
K2						
K3						
K4						
K5						
K6						
	0	0 0,00		0	0 0,00	

Proporsi Anggaran

Kategori	Sumber Dana					Total	
	Dana Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usaha		Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)
	Proporsi Minimal (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)		
1. Belanja Pegawai						0	0,00
2. Belanja Kegiatan						0	0,00
a. IKU	40,00					0	0,00
b. IKT	20,00					0	0,00
c. OPERASIONAL	40,00					0	0,00

Belanja Kegiatan

IKU/IKT/Operasional	Dana Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usaha		
	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%
IKU 1						
IKU 2						
IKU 3						
IKU 4						
IKU 5						
IKU 6						
IKU 7						
IKU 8						
IKU 9						
IKU 10						
IKT						
OPERASIONAL						
	0	0 0,00		0	0 0,00	

Unit Non Akademik

Pagu 2024

Sumber Dana	Pagu	Dianggarkan	Sisa (Rp)
61 - Dana Masyarakat (BP)			

Kebijakan

Kebijakan	Dana Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usaha		
	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%
K1						
K2						
K3						
K4						
K5						
K6						
	0	0	0,00	0	0	0,00

Proporsi Anggaran

Kategori	Sumber Dana					Total	
	Dana Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usaha		Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)
	Proporsi Minimal (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)	Jumlah (Rp)	Proporsi Belanja (%)		
1. Belanja Pegawai						0	0,00
2. Belanja Kegiatan						0	0,00
a. IKU/IKT	20,00					0	0,00
b. OPERASIONAL	80,00					0	0,00

Belanja Kegiatan

IKU/IKT/Operasional	Dana Masyarakat (BP)			Kerja sama-Usaha		
	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Kegiatan	Jumlah (Rp)	%
IKU 1						
IKU 2						
IKU 3						
IKU 4						
IKU 5						
IKU 6						
IKU 7						
IKU 8						
IKU 9						
IKU 10						
IKT						
OPERASIONAL						
	0	0	0,00	0	0	0,00

6. Klik tombol tambah



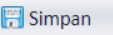
> Kegiatan

Jenis RKAT/SD	Kebijakan/Program	Indikator	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	 Tambah	Rev.
Jenis RKAT	Rutin						
Kegiatan	Kegiatan						
Indikator	Kegiatan						
Volume	Kegiatan						
Satuan	Kegiatan						
Outcome	Kegiatan						
Sumber Dana	Kegiatan						
Bulan Kegiatan dan Rencana Penarikan Dana	Kegiatan						
Bintang *	Kegiatan						
Simpan Export Export Simpan							

Pilih Kegiatan

Untuk memilih kegiatan dapat dilakukan dengan cara memilih kegiatan yang ada di dalam daftar secara langsung, atau dengan mengetik kata kunci. Kata kunci dapat berupa nama kegiatan, kode kegiatan, IKU/IKT, atau kategori.

7. Isi indikator, volume, satuan, outcome, sumber dana, bulan kegiatan dan rencana penarikan dana sesuai kebutuhan. Lalu klik simpan.

> Kegiatan 

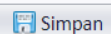
Jenis RKAT/SD	Kebijakan/Program	Indikator	Kegiatan	Anggaran	Realisasi		Rev.
Jenis RKAT	Rutin						
Kegiatan	Penelitian Teaching Innovation; 2;1;3;13; IKU 5;						
Indikator							
Volume							
Satuan							
Outcome							
Sumber Dana							
Bulan Kegiatan dan Rencana Penarikan Dana	☐ Jan ☐ Feb ☐ Mar ☐ Apr ☐ Mei ☐ Jun ☐ Jul ☐ Ags ☐ Sep ☐ Okt ☐ Nop ☐ Des						
 							

8. Kegiatan tersebut akan muncul seperti berikut

Jenis RKAT/SD	Kebijakan/Program	Indikator	Kegiatan	Anggaran	Realisasi		Rev.
Rutin 61 ...	2 - Pengembangan dan penyebarluasan hasil riset unggulan bidang keilmuan, kebijakan pendidikan, dan penyelesaian isu strategis pada tataran nasional, regional, dan internasional 1 - Peningkatan daya dukung pendanaan, jejaring kerja sama, dan produktifitas penyelenggaraan riset yang berdampak pada bertambahnya jumlah publikasi pada jurnal bereputasi nasional, regional, dan internasional.	3 - Jumlah luaran penelitian yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.	13 - Penelitian Teaching Innovation IKU 5	200.000.000 0	0	 	

Klik tombol edit



9. Klik tambah  untuk memasukan Mata Anggaran Kegiatan (MAK). Pilih MAK yang diperlukan. Klik simpan. 

>>> Mata Anggaran Kegiatan

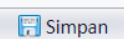
Kd	MAK	Nama MAK	Jumlah	Realisasi	Keterangan		Rev.
						 	
	MAK	Nama MAK	Kd				
	561001	Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1	0	0		

>>>> Detail MAK

No	SBU	Keterangan	Volume/Satuan								Tarif	Jumlah		Rev.
			Volume	Satuan	Volume 2	Satuan 2	Volume 3	Satuan 3	Volume 4	Satuan 4				
Detail MAK belum ditentukan...														

10. Klik tambah  untuk memasukan Detail MAK. Pilih SBU yang sesuai.

Isikan keterangan, volume, satuan, dan tarif sesuai dengan kebutuhan. Klik simpan.



>>> Mata Anggaran Kegiatan

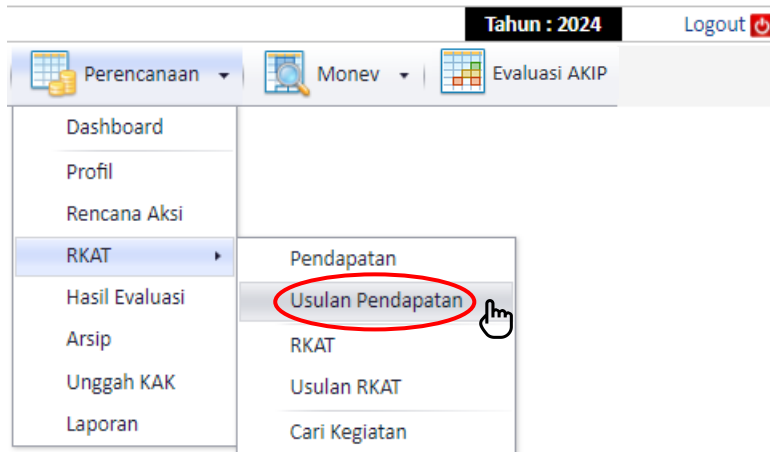
Kd	MAK	Nama MAK	Jumlah	Realisasi	Keterangan		Rev.
1	561001	Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	0	0		 	
			0	0			

>>>> Detail MAK

No	SBU	Keterangan	Volume/Satuan								Tarif	Jumlah		Rev.
			Volume	Satuan	Volume 2	Satuan 2	Volume 3	Satuan 3	Volume 4	Satuan 4				
1												 		

11. Pengisian RKAT Pendapatan

Klik menu **Perencanaan, RKAT, Usulan Pendapatan**



12. Klik tombol **tambah** untuk menambahkan kegiatan pendapatan yang ada pada unit kerja.

Isi Jenis Pendapatan, Uraian, Volume, Satuan, Sumber Dana, Bulan Penerimaan, dan Kontribusi ke Universitas, sesuai kebutuhan.

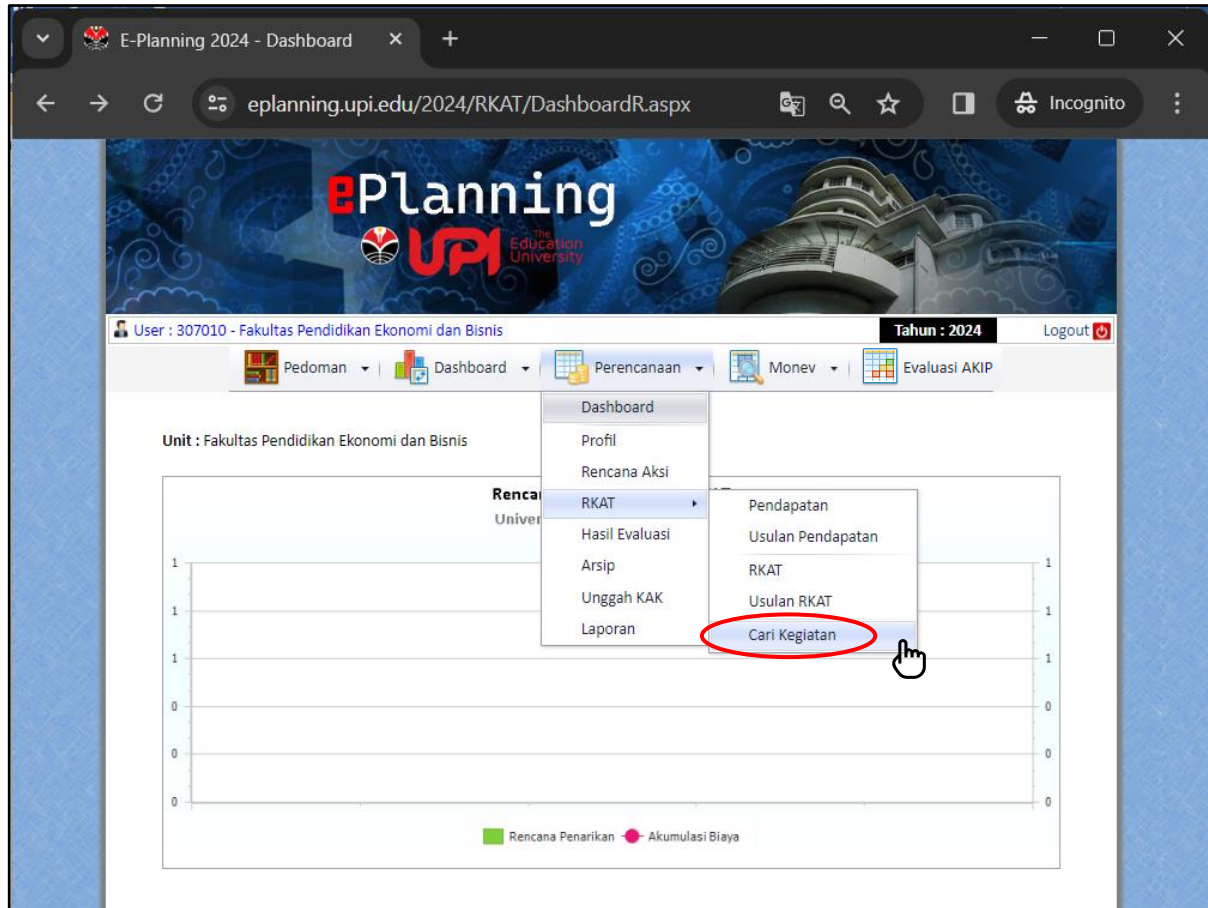
Lalu klik **simpan**.

> Kegiatan

Kegiatan	Pendapatan	Kontribusi	Belanja	Tambah
Jenis Pendapatan Uraian Volume Satuan ☐ Jan ☐ Feb ☐ Mar ☐ Apr ☐ Mei ☐ Jun ☐ Jul ☐ Ags ☐ Sep ☐ Okt ☐ Nov ☐ Des Kontribusi ke Universitas Simpan Batal				

13. Menu Cari Kegiatan

Klik menu **Perencanaan**, **RKAT**, **Cari Kegiatan**.



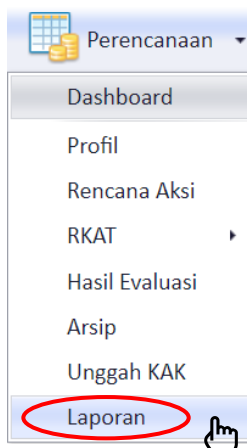
Disini kita bisa mencari kegiatan yang dibutuhkan sebagai bahan acuan.

The screenshot shows the E-Planning 2024 Cari Kegiatan page. The table displays activities with columns: Kebijakan, Program, Indikator, Kegiatan, Kategori Proporsi, MAK, and IKU. The 'Kegiatan' column is highlighted with a red circle.

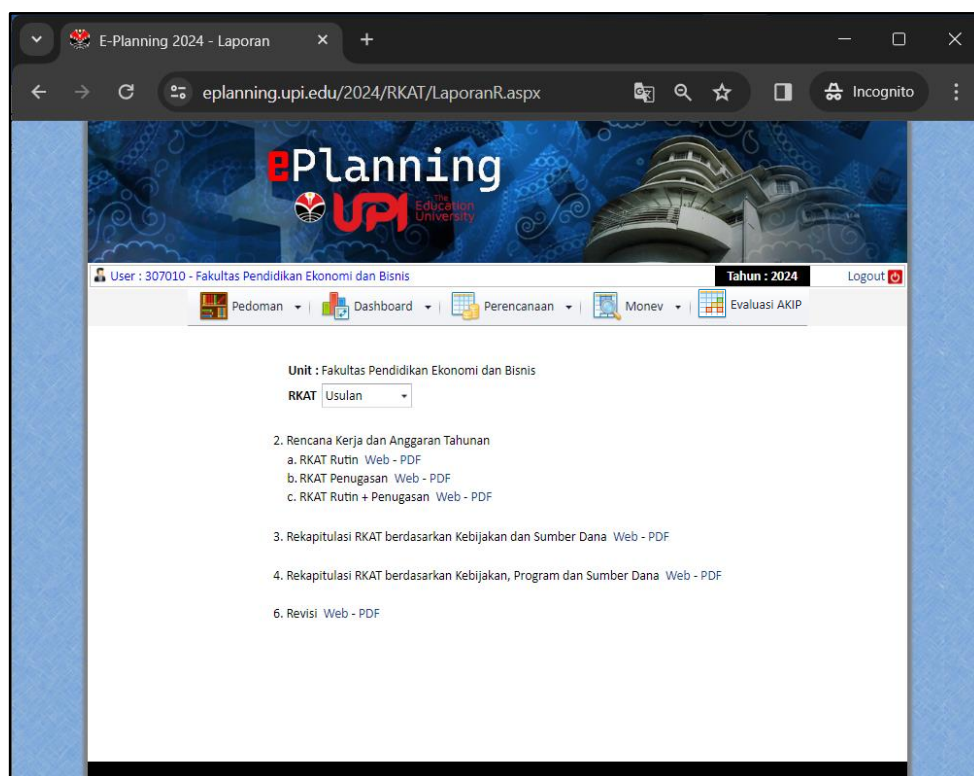
Kebijakan	Program	Indikator	Kegiatan	Kategori Proporsi	MAK	IKU
1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (equitable), dan menjunjung tinggi keberagaman	1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan unggul dan inovatif dengan menerapkan sistem penjaminan mutu akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing pada tataran nasional, regional, dan internasional	1 - Persentase mata kuliah Sarjana dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team based project)	1 - Workshop penyusunan RPS berbasis case method atau team based project	511006 - Honorarium Kegiatan/Kepanitiaan/Tim (OK)		IKU 7
1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (equitable), dan menjunjung tinggi keberagaman	1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan unggul dan inovatif dengan menerapkan sistem penjaminan mutu akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing pada tataran nasional, regional, dan internasional	1 - Persentase mata kuliah Sarjana dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team based project)	1 - Workshop penyusunan RPS berbasis case method atau team based project	511007 - Honorarium Narasumber/Moderator/Keynote Speaker, Pengajar Diklat, Tutor, Perumus Hasil, dan Sejenisnya		IKU 7
1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (equitable), dan menjunjung tinggi keberagaman	1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan unggul dan inovatif dengan menerapkan sistem penjaminan mutu akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing pada tataran nasional, regional, dan internasional	1 - Persentase mata kuliah Sarjana dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team based project)	1 - Workshop penyusunan RPS berbasis case method atau team based project	521002 - Belanja Pengadaan Bahan Makanan		IKU 7
1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan yang berorientasi keunggulan, berkeadilan (equitable), dan menjunjung tinggi keberagaman	1 - Penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan unggul dan inovatif dengan menerapkan sistem penjaminan mutu akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing pada tataran nasional, regional, dan internasional	1 - Persentase mata kuliah Sarjana dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team based project)	1 - Workshop penyusunan RPS berbasis case method atau team based project	524001 - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota		IKU 7

14. Mencetak Laporan

Klik menu **Perencanaan, Laporan**.

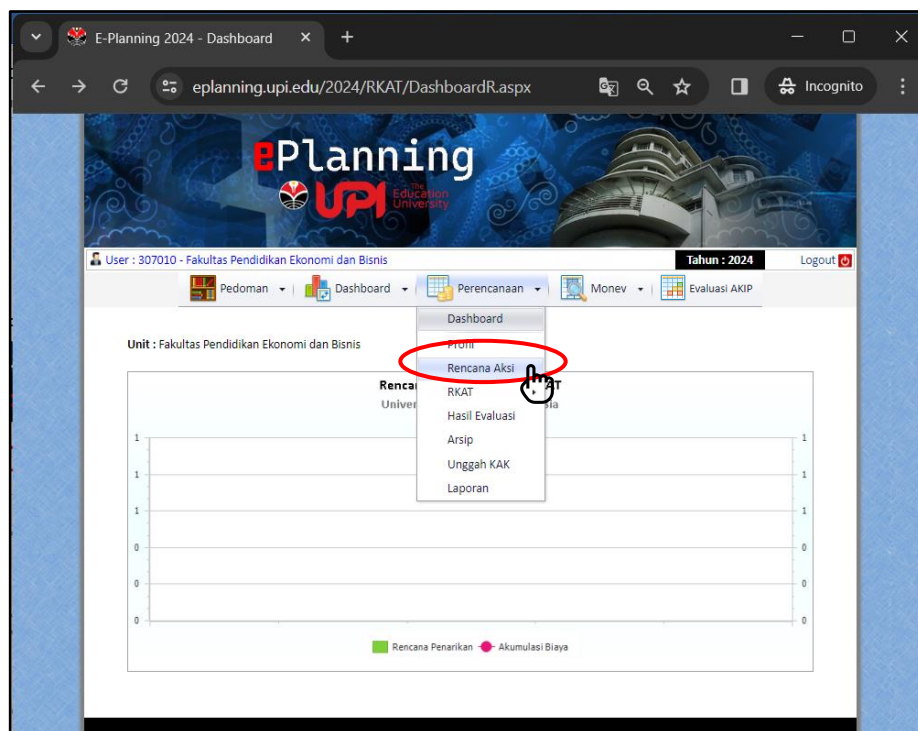


Pilih format laporan yang dibutuhkan



15. Rencana Aksi

Klik Perencanaan, Rencana Aksi



Unit kerja merumuskan rencana aksi berdasarkan agenda triwulanan.

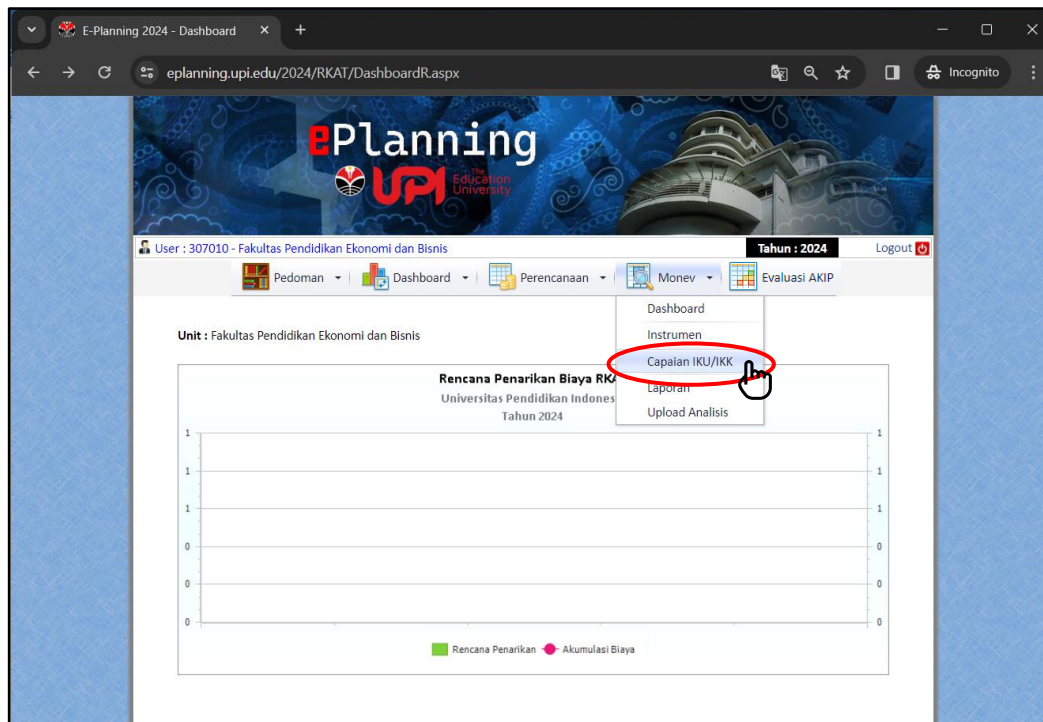
The screenshot shows the 'ePlanning 2024 - Edit IK' page. The table displays performance indicators and action plans for the year 2024. The table is organized into columns for indicators, units, targets, and quarterly action plans (TW I, TW II, TW III, TW IV).

No	Indikator	Satuan	Target UPI	Target Unit 2024	Rencana Aksi				#
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Persentase mata kuliah Sarjana dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team based project) (1;1;1)								
	Kegiatan	Anggaran							
	1 - Workshop penyusunan RPS berbasis case method atau team based project	144.105.000							
	2 - Pengembangan Kelompok Bidang Keahlian (KBK) fokus pada pembelajaran case method atau team based project	34.000.000	% Jumlah	85	85,00	15,00	30,00	50,00	85,00
	4 - Pengembangan modul digital dan buku ajar	29.250.000							
	6 - Penilaian dokumen RPS berbasis case method atau team based project	22.402.500							
3.	Persentase mahasiswa bersertifikat kompetensi (1;1;2)								
2.	Kegiatan	Anggaran							
	1 - Pelaksanaan uji sertifikasi kompetensi	89.750.000							
	2 - Pelatihan persiapan uji kompetensi mahasiswa	87.000.000	% Jumlah	60	60,00	0,00	0,00	5,00	60,00
	3 - Penguatan kemampuan berbahasa asing bagi mahasiswa	13.000.000							
	4 - Fasilitas mahasiswa dalam mengikuti seminar	45.200.000							
3.	Persentase mahasiswa asing (1;1;3)								
3.	Kegiatan	Anggaran							
	1 - Penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan bagi para mahasiswa internasional	21.300.000	% Jumlah	1,4	1,40	0,00	0,30	0,45	1,40

16. Capaian IKU

Berisi tentang perbandingan antara target dan Realisasi Capaian IKU.

Klik **Money**, **Capaian IKU**



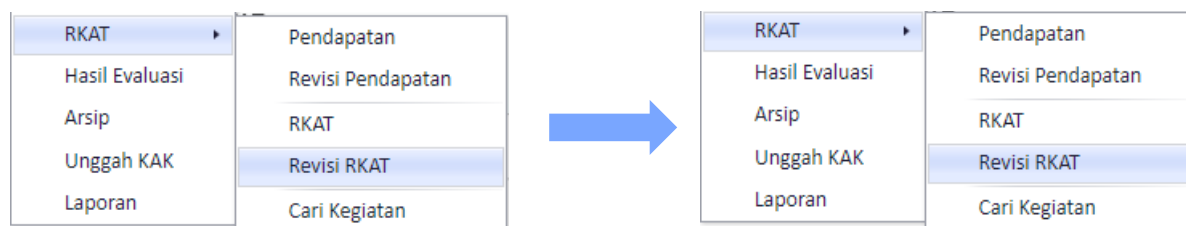
Unit kerja menginput **Capaian IKU** berdasarkan capaian target triwulanan.

The screenshot shows the 'Edit IK' page for the unit 'Fakultas Pendidikan Ekonomi dan Bisnis'. The table lists 11 performance indicators (Indikator Kinerja) with columns for 'No', 'Indikator', 'Satuan', 'Target Unit 2024', 'Rencana Aksi' (TW I, TW II, TW III, TW IV), '2024' (Rencana, Realisasi), and '#'. Each row has an 'Edit' button.

No	Indikator	Satuan	Target Unit 2024	Rencana Aksi				2024		#
				TW I	TW II	TW III	TW IV	Rencana	Realisasi	
				Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	
1.	Persentase mata kuliah Sarjana dan Diploma yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (case method) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (team based project)	%								Edit
2.	Persentase mahasiswa bersertifikat kompetensi	%								Edit
3.	Persentase mahasiswa asing	%								Edit
4.	Persentase mahasiswa yang mengikuti student mobility	%								Edit
5.	Persentase mahasiswa program Sarjana dan Diploma yang menghabiskan paling sedikit 20 SKS di luar kampus	%								Edit
6.	Persentase keteserapan lulusan sarjana dan diploma	%								Edit
7.	Persentase dosen yang berkegiatan Tridarma di luar kampus	%								Edit
8.	Persentase dosen asing	%								Edit
9.	Jumlah Jurnal UPI yang terindeks oleh lembaga bereputasi	Jurnal								Edit
10.	Jumlah Penelitian yang didanai pihak luar	Judul								Edit
11.	Jumlah luaran penelitian yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau	Rasio								Edit

III. Langkah Memasukan Revisi RKAT

Langkah-langkah untuk memasukan revisi RKAT pada eplanning adalah sama dengan langkah-langkah memasukan usulan RKAT. Perbedaannya, ketika periode usulan RKAT sudah dilaksanakan oleh unit kerja, menu Usulan RKAT akan berubah menjadi menu Revisi RKAT. Begitu juga menu Usulan Pendapatan, akan berubah menjadi Revisi Pendapatan.



IV. Menu lain pada eplanning

1. User

Menu ini dipergunakan untuk merubah password login eplanning.

User ::

Tahun : 2024 Logout

User Account

Username

Nama

Grup

Ganti Password

Password Lama

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

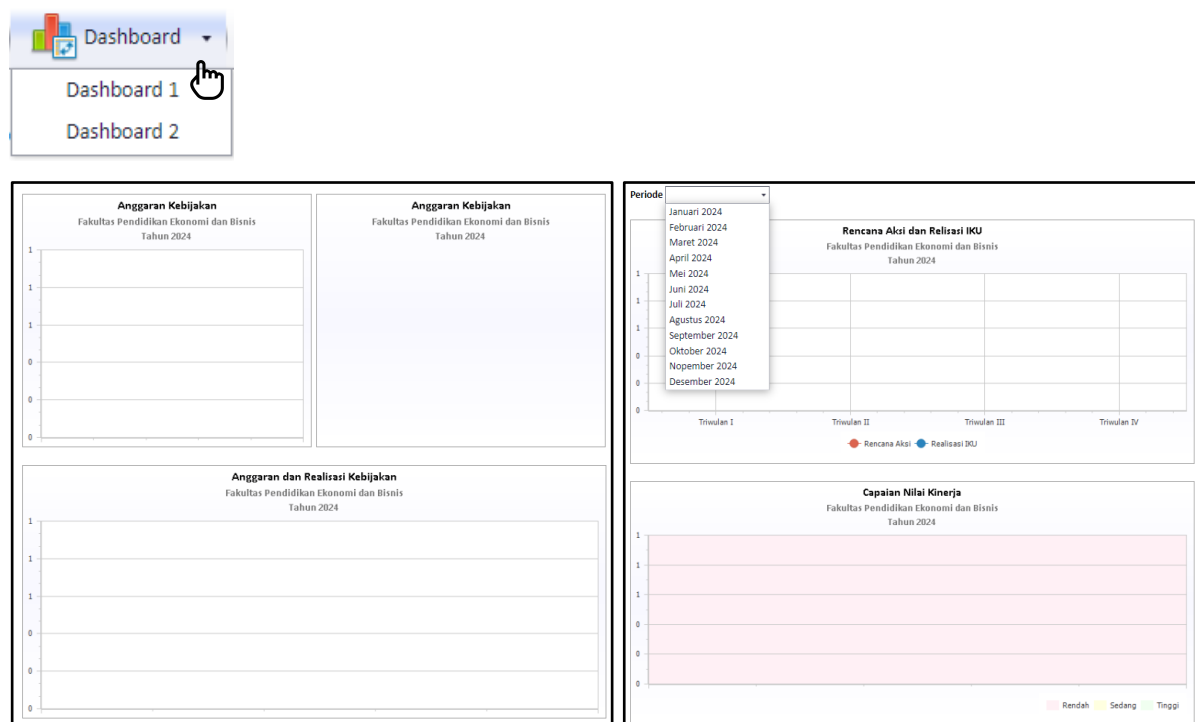
Ganti Password

2. Pedoman



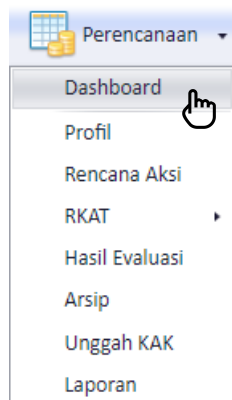
Berisi Peraturan Menteri keuangan tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024, Pedoman Penyusunan RKAT 2024, Panduan Pengisian eplanning 2024, dan Pedoman Implementasi RKAT UPI 2024 yang menjadi acuan dalam penyusunan dan implementasi RKAT tahun 2024.

3. Dashboard



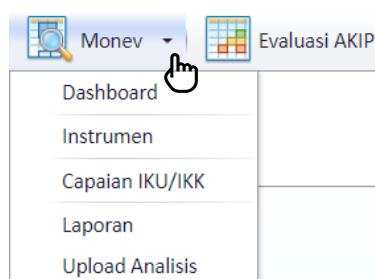
Dashboard 1 berisi Diagram Anggaran Kebijakan dan Anggaran Realisasi Kebijakan sedangkan Dashboard 2 berisi Diagram Rencana Aksi dan Realisasi IKU dan Capaian Nilai Kinerja.

4. Perencanaan



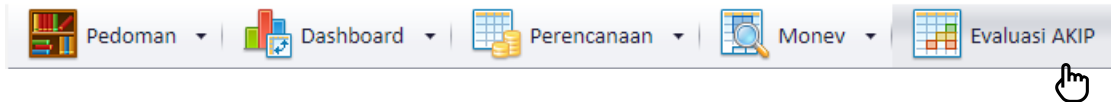
- a. Dashboard, menunjukkan Diagram Rencana Penarikan Biaya RKAT
- b. Profil, menunjukkan profil unit kerja yang harus selalu diupdate setiap ada perubahan
- c. Rencana Aksi, menunjukkan Tabel Indikator Kinerja dan Indikator Kinerja Khusus Unit
- d. RKAT, terbagi atas 5 (lima) sub menu, yaitu:
 - 1) Pendapatan, untuk melihat jumlah pendapatan yang ada di unit kerja. Nama Kegiatan, jumlah pendapatan, jumlah kontribusi ke universitas, dan jumlah belanja di RKAT
 - 2) Usulan Pendapatan/Revisi Pendapatan, sub menu untuk memasukan pendapatan di unit kerja
 - 3) RKAT, untuk melihat RKAT yang sedang berjalan
 - 4) Usulan RKAT/Revisi RKAT, untuk memasukan usulan/revisi RKAT
 - 5) Cari Kegiatan, untuk mencari kegiatan yang dibutuhkan sebagai bahan acuan
- e. Hasil Evaluasi, menunjukkan hasil revidi atas usulan RKAT unit kerja dari Tim RKAT Universitas
- f. Arsip, untuk mengunggah file usulan RKAT, perjanjian kinerja, usulan semula-menjadi ketika melaksanakan revisi, dan file RKAT yang sudah ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan Rektor
- g. Unggah KAK, untuk mengunggah file KAK
- h. Laporan, untuk mencetak laporan perencanaan anggaran

5. Monev



- a. Dashboard, menunjukkan Diagram Rencana dan Realisasi Anggaran RKAT dan Grafik Kinerja
- b. Instrumen, untuk mengisi monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang sudah realisasi/memiliki daya serap.
- c. Capaian IKU/IKK, untuk mengisi realisasi dari rencana aksi pertriwulan
- d. Laporan, untuk mencetak laporan terkait daya serap/realisasi anggaran
- e. Upload Analisis, digunakan untuk mendownload format analisis bulanan untuk kemudian di diskusikan dengan pimpinan, ditandatangani, dipindai, dan diunggah kembali sebagai bukti monitoring dan evaluasi bulanan unit kerja

6. Evaluasi AKIP



Berisi Instrumen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 2024

No		Komponen	Unit Kerja	
			Nilai	Angka Evaluasi
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)				
I. PERENCANAAN KINERJA (10%)				
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA (2%)				
	1.	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.		
	2.	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.		
	3.	Setiap unit kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA (5%)				
	4.	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.		
	5.	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable) dan realistis.		
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA (3%)				
	6.	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai		
	7.	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		
	8.	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala		
	9.	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		
II. PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)				
a. PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)				
	1.	Dokumen RKAT disusun sebelum Pagu ditetapkan		
	2.	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		
	3.	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		
b. KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)				
	4.	RKAT telah selaras dengan IKU yang akan dicapai		
	5.	IKU/IKT digunakan sebagai pedoman penyusunan RKAT		
	6.	Dokumen PK telah selaras dengan Renstra/IKU/IKT Unit Kerja		
	7.	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		
	8.	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan rencana pencapaian target serta langkah/strategi pencapaiannya		
c. IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)				
	9.	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan		
	10.	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat individu		

No		Komponen	Unit Kerja	
			Nilai	Angka Evaluasi
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)				
I. PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)				
	1.	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		
	2.	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		
II. KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)				
	3.	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan dan mendukung pengukuran capaian kinerja yang diharapkan.		
	4.	Terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada Indikator kinerja unit kerjanya		
	5.	Pengukuran data kinerja atas Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi dilakukan secara berkala (triwulan)		
III. IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)				
	6.	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian		
	7.	Pengukuran kinerja atas Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		
	8.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.		
	9.	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.		
	10.	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		
	11.	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		

No	Komponen	Unit Kerja	
		Nilai	Angka Evaluasi
C. PELAPORAN KINERJA (15%)			
I. PEMENUHAN PELAPORAN (3%)			
1.	Laporan Kinerja telah disusun		
2.	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		
3.	Laporan Kinerja telah dipublikasikan/di upload ke dalam website		
4.	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah validasi		
II. PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7.5%)			
5.	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.		
6.	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.		
7.	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		
8.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.		
9.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.		
10.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan detail kinerja dalam keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja.		
11.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.		
12.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		
13.	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).		
III. PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4.5%)			
14.	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).		
15.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.		
16.	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.		

No		Komponen	Unit Kerja	
			Nilai	Angka Evaluasi
D. EVALUASI KINERJA (10%)				
I. PEMENUHAN EVALUASI (2%)				
	1.	Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya		
	2.	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal, evaluasi kinerja (target PK) dan evaluasi rencana aksi (kegiatan) telah dilakukan		
	3.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan melibatkan unsur pimpinan dan staf.		
II. KUALITAS EVALUASI (5%)				
	4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.		
	5.	Evaluasi kinerja dan evaluasi rencana aksi dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan target PK dan kegiatan		
	6.	Evaluasi kinerja telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		
	7.	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode		
	8.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.		
	9.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.		
	10.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).		
III. PEMANFAATAN EVALUASI (3%)				
	11.	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.		
	12.	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.		
	13.	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.		

No		Komponen	Unit Kerja	
			Nilai	Angka Evaluasi
E. PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)				
	I. CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA (15%)			
	1.	Target kinerja dalam PK dapat dicapai		
	II. CAPAIAN KINERJA LAINNYA (5%)			
	2.	Inisiatif dalam pemberantasan korupsi		
	3.	Inovasi dalam manajemen kinerja		
	4.	Penghargaan-penghargaan lainnya		

Unit Kerja	Validasi
Nilai	Nilai

Catatan Tindak Lanjut

A. Perencanaan Kinerja

--

--

B. Pengukuran Kinerja

--

--

C. Pelaporan Kinerja

--

--

D. Evaluasi Kinerja

--

--

E. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi

--

--

 Print



