



**KEPANITERAAN
MAHKAMAH AGUNG RI**

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA





**PANITERA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN PANITERA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: ~~1857~~ PAN/SK/OT.01.3/10/2024

TENTANG
PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN
MAHKAMAH AGUNG RI

PANITERA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari kolusi korupsi dan nepotisme (KKN), meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, diperlukan pedoman untuk menyamakan persepsi dan objektivitas dalam melakukan penilaian;
 - c. bahwa dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan huruf c, perlu menetapkan Surat Keputusan Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara

- Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

-2-

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN MAHKAMAH AGUNG
- KESATU : Menetapkan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Menetapkan format dan isi laporan hasil evaluasi (LHE) akuntabilitas kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan lembar kerja evaluasi (LKE) akuntabilitas kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada unit kerja Eselon I Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.
- KEENAM : Kepaniteraan Mahkamah Agung RI melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI melakukan pemantauan dan supervisi atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.
- KEDELAPAN : Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas menggunakan teknologi informasi dilaksanakan mulai tahun 2024.

KESEMBILAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **23** Oktober 2024

PANITERA
MAHKAMAH AGUNG RI,


HERU PRAMONO

Tembusan Kepada:

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung RI.
2. Yang Mulia Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Yudisial.
3. Yang Mulia Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial.
4. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI.
5. Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
6. Yth. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.
7. Yth. Para Panitera Muda Perkara Mahkamah Agung RI.
8. Yth. Para Panitera Muda Kamar Mahkamah Agung RI.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN PANITERA MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : /PAN/SK/OT.01.3/10/2024
TANGGAL : Oktober 2024

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN
MAHKAMAH AGUNG RI

BAB I
PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
4. Laporan Hasil Evaluasi yang selanjutnya disingkat LHE adalah laporan yang menyajikan kesimpulan atas implementasi SAKIP dan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti.

B. LATAR BELAKANG

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

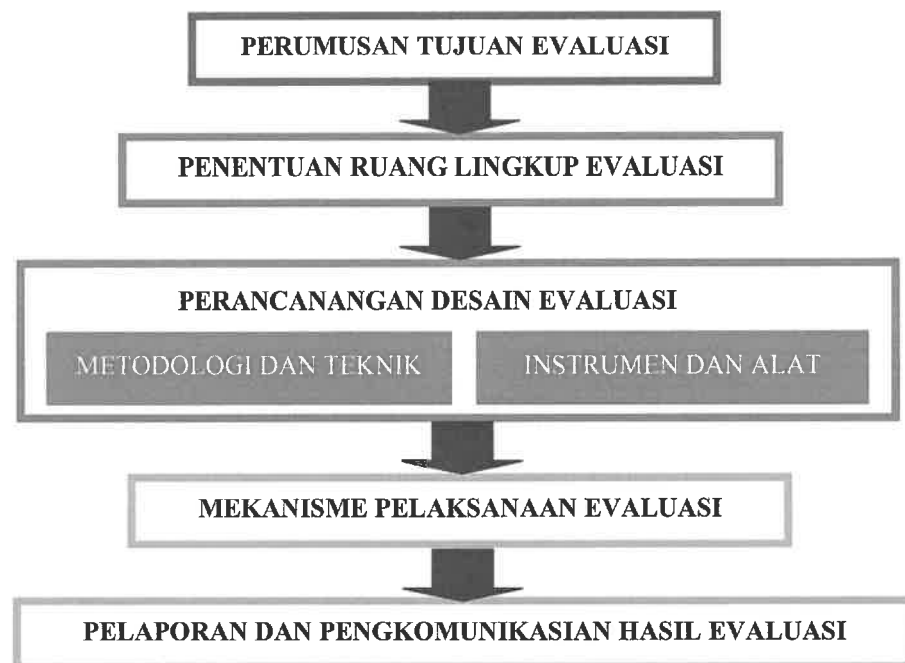
Untuk mengetahui sejauh mana Kepaniteraan Mahkamah Agung RI mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI, maka perlu dilakukan suatu evaluasi

implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Kepaniteraan Mahkamah Agung RI secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) Instansinya sesuai RPJMN.

Pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dimaksudkan untuk memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP dan saran perbaikan dalam meningkatkan kinerja dan penguatan akuntabilitas Kepaniteraan Mahkamah Agung RI sesuai dengan prioritas program pemerintah saat ini. Oleh sebab itu pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan bagian yang inherent dengan SAKIP harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, untuk melaksanakannya diperlukan adanya Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.

C. Kerangka Logis Evaluasi AKIP

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengomunikasian hasil evaluasi. Kerangka logis evaluasi AKIP secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:



D. Tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Evaluasi akuntabilitas kinerja adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.

Tujuan evaluasi adalah sebagai berikut:

1. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
2. menilai tingkat implementasi SAKIP.
3. menilai tingkat akuntabilitas kinerja unit kerja di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya.
4. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP di Lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.
5. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

E. Ruang Lingkup

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI untuk unit kerja Eselon I.

Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;

4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

BAB II

PERANCANGAN DESAIN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Informasi pertanggungjawaban kinerja yang diungkapkan dalam dokumen laporan kinerja bukanlah merupakan satu-satunya informasi yang digunakan dalam evaluasi AKIP. Perencanaan kinerja perlu menjadi perhatian utama dalam evaluasi AKIP diantaranya dengan melihat perubahan yang lebih baik dalam perencanaan kinerja berdasarkan hasil kinerja sebelumnya. Informasi terkait kinerja lainnya dapat digunakan dalam analisis evaluasi AKIP, juga termasuk berbagai hal yang dapat dihimpun guna mengukur keberhasilan atau pun keunggulan instansi. Cakupan Informasi jika dilihat dari kepentingan pihak-pihak pengguna informasi hasil evaluasi, antara lain:

1. Informasi untuk mengetahui tingkat kemajuan/perkembangan (progress);
2. Informasi untuk membantu agar tetap berada pada alurnya (efektif); dan
3. Informasi untuk meningkatkan efisiensi.

Kendala - kendala yang secara umum dihadapi oleh evaluator dalam melaksanakan evaluasi AKIP antara lain sempitnya waktu, terbatasnya anggaran, minimnya orang/aparatur yang kompeten, jauhnya lokasi, dan kurangnya fasilitas pendukung pelaksanaan evaluasi. Sesuai dengan perkembangan jaman, salah satu cara mudah mengatasi hal-hal tersebut adalah dengan membangun system aplikasi evaluasi AKIP berbasis web. Namun demikian, persiapan yang matang sebelum melaksanakan evaluasi merupakan salah satu strategi/upaya yang harus dilakukan untuk menjaga kualitas evaluasi, yaitu dengan menyusun desain evaluasi yang optimal agar pelaksanaan evaluasi dapat berjalan dengan maksimal.

Desain evaluasi pada intinya mengidentifikasi jenis informasi yang perlu disesuaikan dengan tujuan evaluasi, misalnya: deskripsi, pertimbangan profesional (judgement), dan interpretasi. Jenis perbandingan yang akan dilakukan harus disesuaikan dengan jenis penilaian (penilaian kelayakan/progress, penilaian efektivitas, dan evaluasi efisiensi) yang masing-masing memerlukan jenis perbandingan yang berbeda, sehingga memerlukan desain evaluasi yang berbeda.

Elemen-elemen dalam desain evaluasi yang harus dipertimbangkan secara spesifik dalam pengumpulan informasi, antara lain:

1. Jenis informasi;
2. Sumber informasi;
3. Metode pengumpulan informasi;
4. Waktu dan frekuensi pengumpulan informasi;
5. Perbandingan hasil analisis informasi (dampak atau hubungan sebab-akibat); dan
6. Analisis perencanaan.

Berdasarkan pertimbangan di atas, desain evaluasi AKIP yang perlu dibentuk setidaknya memenuhi kebutuhan berikut:

A. Sumber Daya, Instrumen, dan Alat Evaluasi AKIP

Pengorganisasian evaluasi AKIP bertujuan untuk mempersiapkan kebutuhan sumber daya manusia (SDM) evaluator, perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, dan pengendalian evaluasi.

1. Kebutuhan SDM Evaluator

Hal terpenting dalam evaluasi AKIP adalah ketersediaan SDM yang memenuhi persyaratan sebagai evaluator sesuai dengan standar dan kode etik evaluator. Dengan semakin banyak SDM yang memenuhi standar dan mematuhi kode etik, akan terbentuk tim yang berkualitas yang dapat menjadi pemicu utama keberhasilan mewujudkan hasil evaluasi AKIP yang berkualitas.

2. Perencanaan Evaluasi AKIP

Perencanaan evaluasi AKIP merupakan kunci penting dalam keberhasilan pelaksanaan evaluasi, karena memberikan kerangka kerja (framework) bagi seluruh tingkatan manajemen evaluasi dalam melaksanakan proses evaluasi. Secara garis besar, terdapat beberapa hal penting yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan evaluasi AKIP, yaitu:

- a. Identifikasi pengguna hasil evaluasi;
- b. Pemilihan pertanyaan evaluasi yang penting;
- c. Identifikasi informasi yang akan dihasilkan; dan
- d. Identifikasi system komunikasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan perencanaan evaluasi, evaluasi AKIP dapat dikategorikan kedalam beberapa tingkatan evaluasi, yaitu:

a. Evaluasi Sederhana (*desk evaluation*)

Evaluasi AKIP sederhana hanya dengan menelaah dokumen ataupun informasi lain yang tersedia atas implementasi SAKIP. Tanpa menguji kebenaran atas pembuktian di lapangan melalui reвью atau wawancara langsung kepada evaluatan.

Evaluasi ini dapat meliputi pengungkapan dan penyajian informasi kinerja dalam dokumen Laporan Kinerja, dokumen Rencana Strategis, dokumen Perjanjian Kinerja, dengan melakukan telaah misalnya, keselarasan antar komponen dalam perencanaan strategis, logika pelaksanaan program, dan logika strategi pemecahan masalah yang direncanakan/diusulkan, serta keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.

b. Evaluasi Terbatas

Evaluasi ini menggunakan langkah-langkah pada evaluasi sederhana, hanya saja ditambah dengan berbagai konfirmasi, pengujian, dan

penelitian terbatas pada komponen akuntabilitas kinerja tertentu. Misalnya, evaluasi untuk mengetahui tindaklanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP sebelumnya atau evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja yang terbatas pada penelitian, pengujian, dan penilaian atas kinerja pelaksanaan program tertentu.

c. Evaluasi Mendalam (in depth evaluation atau disebut "Evaluasi" saja)

Evaluasi ini merupakan pendalaman dari evaluasi sederhana dan evaluasi terbatas yang ditambah dengan pengujian dan pembuktian di lapangan, baik dari praktik nyata atas implementasi SAKIP maupun kombinasi dengan hasil wawancara mendalam. Evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP secara mendalam tidak harus dilakukan terhadap seluruh elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya. Evaluasi dapat dilakukan dengan pengujian dan pembuktian secara lebih mendalam terhadap uji petik (sampling) atau pemilihan beberapa elemen, unit, atau pun kebijakan, program, dan kegiatan.

B. Metode dan Teknik Evaluasi AKIP

1. Metode Evaluasi AKIP

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

2. Teknik Evaluasi AKIP

Berbagai teknik evaluasi yang dapat digunakan secara umum untuk memenuhi tujuan evaluasi, antara lain telaah sederhana, survei sederhana, survei yang detail dan mendalam, verifikasi data, riset terapan (*applied research*), survei target evaluasi (*target group*), penggunaan metode statistik, penggunaan metode statistik non-parametrik, perbandingan (*benchmarking*), analisis lintas bagian (*cross section analysis*), analisis kronologis (*time series analysis*), tabulasi, penyajian pengolahan data dengan grafik/ikon/symbol-simbol, dan sebagainya.

Teknik evaluasi yang akan digunakan oleh evaluator dalam evaluasi AKIP akan bergantung pada:

a. Kedalaman evaluasi (Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya) dalam memahami dan mengimplementasikan SAKIP;

- b. Tingkatan tataran (context) yang dievaluasi dan bidang (content) permasalahan yang dievaluasi, Evaluasi pada tingkat kebijakan berbeda dengan evaluasi pada tingkat pelaksanaan program. Begitu juga evaluasi terhadap pelaksanaan program berbeda pula dengan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.
- c. Validitas dan ketersediaan data yang mungkin diperoleh.

Beberapa teknik dalam evaluasi yang dapat digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, antara lain:

a. *Checklist* Pengumpulan Data dan Informasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh unit kerja pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya secara mandiri. Checklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen, data, dan/informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, sehingga pihak penyedia informasi dan data (responden) dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Komunikasi Melalui Tanya Jawab Sederhana

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi, Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung, maupun melalui media telekomunikasi yang tersedia, seperti telepon, chat, ataupun digital meeting. Dalam hal ini, sebaiknya disiapkan terlebih dahulu jadwal dan catatan mengenai hal-hal atau materi yang akan ditanyakan, Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan antara lain sikap, penampilan, dan perilaku yang mengarah untuk dapat bekerja sama.

c. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan melakukan pengamatan terhadap suatu aktivitas. Observasi di sini dimaksudkan dalam pengertian sempit, yaitu observasi dengan menggunakan alat indera seperti mengunjungi lokasi dalam rangka mengamati proses dan jalannya aktivitas.

d. Studi Dokumentasi

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi yang tidak secara langsung ditujukan kepada atau diperoleh dari yang dievaluasi, melainkan melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/ digital.

BAB III

MEKANISME EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Mekanisme evaluasi AKIP dapat dikelompokkan dalam beberapa tahapan, antara lain pendokumentasian, analisis, dan interpretasi data dan informasi yang diperlukan dalam evaluasi AKIP, pembahasan dan penyusunan rancangan LHE, reviu rancangan LHE AKIP, serta pengendalian evaluasi AKIP, seperti gambar berikut:



1. Pendokumentasian, Analisis, dan Interpretasi Data

Aktivitas utama dalam pelaksanaan evaluasi adalah pengumpulan dan analisis data serta menginterpretasikan hasilnya melalui Lembar Kerja Evaluasi (LKE). Hal ini sesuai dengan tujuan evaluasi yaitu untuk memberikan keyakinan bahwa implementasi SAKIP yang telah dilakukan oleh unit kerja pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya telah memadai, kemudian dapat diberikan saran atau rekomendasi guna meningkatkan AKIP.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan LHE

Sebelum rancangan LHE disusun, dilakukan pembahasan oleh tim evaluator, termasuk pengawas (supervisor) dan penanggung jawab atas informasi hasil evaluasi yang diperoleh tim evaluator. Rancangan LHE harus disusun oleh ketua tim dan setidaknya memuat:

- a. Nilai/Predikat Hasil Evaluasi
- b. Kondisi
- c. Rekomendasi

Meskipun sebelum penyusunan rancangan LHE telah diadakan pertemuan pembahasan di internal tim evaluator, dalam penerapannya perlu dilakukan pembahasan rancangan LHE bersama-sama dengan tim yang lain.

3. Reviu Rancangan LHE AKIP

LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja pada unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya baru dapat diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan

kepada pihak unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan bahkan perbaikan secukupnya. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, antara lain penggunaan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan, tidak menggunakan ungkapan yang ambigu sehingga membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan, dan menuangkannya dalam LHE.

Setelah rancangan LHE disusun oleh ketua tim evaluasi, dilakukan *reviu draft* LHE secara berjenjang oleh pengendali teknis dan pengendali mutu untuk memastikan objektivitas serta kesesuaian standar kualitas LHE, sebelum akhirnya LHE ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi.

a. Finalisasi LHE AKIP

Penyusunan LHE merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan evaluasi. Finalisasi LHE ditandai dengan penandatanganan LHE oleh penanggung jawab hasil evaluasi AKIP, yang dilakukan setelah adanya *reviu berjenjang*.

b. Penyampaian dan Pengomunikasian LHE AKIP

Penyampaian LHE sebaiknya dilakukan secara langsung dengan mengomunikasikan hal-hal yang penting dan mendesak sebagai hasil evaluasi AKIP yang telah dilaksanakan. Penyampaian dan pengomunikasian LHE secara langsung juga dapat memotret respon, tindakan, dan antusiasme dari para pengambil keputusan pada unit kerja sebagai pengguna hasil evaluasi dalam memperbaiki/meningkatkan implementasi SAKIP dan mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

4. Pengendalian Evaluasi AKIP

Pengendalian evaluasi AKIP dimaksudkan untuk menjaga agar evaluasi berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai tujuan evaluasi. Aktivitas ini perlu dilakukan agar proses evaluasi tetap terarah pada Kesimpulan yang bermanfaat, sesuai dengan target, tepat waktu, serta tepat biaya.

Pengendalian evaluasi AKIP yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Melakukan pembahasan berkala Internal tim evaluator;
- b. Melakukan pembahasan berkala antara sesama tim evaluator; dan
- c. Melakukan pembahasan dengan pihak lain yang terlibat atau berpengalaman lebih dalam evaluasi (tenaga ahli).

Pembahasan antar evaluator (anggota tim, ketua tim, pengawas, dan/atau penanggungjawab evaluasi) perlu dilakukan untuk menjaga mutu hasil evaluasi, antara lain dengan cara sebagai berikut:

- a. *Reviu tingkat 1* dilakukan di masing-masing internal tim evaluasi.

b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel lintas fun evaluasi, untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan pembentukan tim perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian evaluasi, seperti mekanisme penerbitan surat tugas dan penerbitan LHE tetap mengikuti kebijakan- kebijakan yang berlaku.

BAB IV

PELAKSANAAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan pada kebutuhan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP, pelaksanaan evaluasi AKIP dilakukan melalui dua tahapan yaitu yang pertama adalah tahapan persiapan evaluasi atau yang bisa disebut dengan Pra Evaluasi dan Pelaksanaan Evaluasi itu sendiri.

A. Pra Evaluasi AKIP

1. Tujuan dan Manfaat Pra Evaluasi

Pra Evaluasi AKIP bertujuan untuk memperoleh Gambaran awal secara umum tentang unit kerja yang akan dievaluasi. Sedangkan manfaat pra evaluasi, antara lain:

- a. Memberikan gambaran pemahaman dasar mengenai kinerja utama atau peran dasar unit kerja yang akan dievaluasi;
- b. Memberikan informasi tentang fokus prioritas yang menjadi perhatian dalam evaluasi; dan
- c. Agar dapat merencanakan dan mengorganisasikan evaluasi secara berkualitas dan sesuai tujuan.

2. Jenis Data Dan Informasi Yang Dikumpulkan Pada Pra Evaluasi

Sesuai dengan tujuan dan manfaat pra evaluasi, beberapa data/informasi yang diharapkan diperoleh terkait unit kerja yang akan dievaluasi, antara lain:

- a. Peraturan perundangan yang mendasari;
- b. Mandat;
- c. Tugas, fungsi, dan kewenangan;
- d. Struktur organisasi;
- e. Hubungan/koordinasi dengan organisasi lain;
- f. Permasalahan dan isu strategis;
- g. Kinerja utama (sasaran strategis dan indikator kinerja);
- h. Aktivitas utama;
- i. Sumber pembiayaan;
- j. Capaian kinerja beserta dengan analisis capaian kinerja;
- k. Sistem informasi kinerja yang digunakan; dan
- l. Hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya.

Dalam tahapan pra evaluasi, evaluator hendaknya tidak terjebak pada pengumpulan data yang terlalu mendetail, karena pada dasarnya pra evaluasi dititik beratkan untuk memahami unit kerja yang akan dievaluasi secara umum yang hasilnya akan digunakan sebagai data awal dalam merencanakan evaluasi.

3. Teknik Pengumpulan Data dan Informasi Pra Evaluasi

Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP dapat dilalrkan dengan beberapa cara, yaitu dengan survei melalui cheklist pengumpulan data dan informasi, komunikasi melalui tanya jawab sederhana kepada penyedia data dan informasi, observasi data dan informasi, atau studi dokumentasi melalui sumber literasi lain seperti peraturan perundangan dan media informasi baik cetak maupun elektronik/ digital. Pengumpulan data dan informasi pra evaluasi AKIP juga dapat dilakukan dengan melakukan kombinasi diantara beberapa cara tersebut.

B. Pelaksanaan AKIP

Evaluasi AKIP difokuskan pada kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi AKIP tahun sebelumnya. Data dan informasi yang digunakan dalam evaluasi merupakan data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan. Isu penting yang perlu diungkap melalui evaluasi AKIP ini, antara lain:

- a. Kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untukmewujudkan hasil yang berkesinambungan;
- b. Pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadikebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
- c. Pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesannyata (dampak) dalam peningkatan Implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan

Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalampenerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif unit kerja mengimplementasikan SAKIP. Komponen- komponen tersebut kemudian dituangkan dalam LKE, sesuai dengan kriteria masing-masing komponen.

Berdasar data dan informasi yang dikumpulkan, LKE kemudian dianalisis, dan digunakan sebagai bahan dasar dalam menyusun LHE. Variabel dalam LKE AKIP dapat dipetakan sebagai berikut:

KOMPONEN	SUB-KOMPONEN	KRITERIA
1. Perencanaan Kinerja	1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah tersedia	1. Terdapat dokumen teknis perencanaan kinerja. 2. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka Panjang.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah. 4. Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek. 5. Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja. 6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja. 7. Setiap unit satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.
	<p>4. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan. 2. Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu. 3. Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai. 4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai. 5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART. 6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak: sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis). 7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. 8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan

		<p>(Cascading).</p> <p>9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).</p> <p>10. Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.</p>
	<p>5. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil berkesinambungan</p>	<p>1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.</p> <p>3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.</p> <p>4. Rencana aksi kinerja dapat berjalan mnamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala</p> <p>5. Terdapat perbaikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya</p> <p>6. Terdapat perbaikan/penyempumaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan komlisi/hasil yang lebih baik</p> <p>7. Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telab direncanakan.</p> <p>8. Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.</p>

2. Pengukuran Kinerja	1. Pengukuran Kinerja telah dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja. 2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja. 3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan
	2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (<i>Decision Maker</i>) dalam mengukur capaian kinerja. 2. Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan. 3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan 4. Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala. 5. Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang 6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi). 7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
	3. Pengumpulan kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan. 2. Pengukuran kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik structural maupun fungsional. 3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (<i>Refocusing</i>) Organisasi. 4. Pengumpulan kinerja telah

		<p>mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.</p> <p>5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.</p> <p>6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.</p> <p>7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.</p> <p>8. Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja</p> <p>9. Setiap unit satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p> <p>10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.</p>
3. Pelaporan Kinerja	1. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.</p> <p>4. Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.</p> <p>5. Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.</p> <p>6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.</p>
	2. Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta Upaya perbaikan/penyempurnaan	<p>1. Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.</p> <p>2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang-pencapaian kinerja.</p> <p>3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target</p>

		<p>tahunan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah. 5. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya. 6. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/intemasional (<i>Benchmark Kinerja</i>). 7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian. kinerja beserta upaya nyata dan/ atau hambatannya. 8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja. 9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (<i>Rekomendasi perbaikan kinerja</i>).
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (<i>Bertanggung Jawab</i>). 2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian -seluruh pegawai. 3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja. 4. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja. 5. Informasi dalam laporan kinerja

		<p>telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.</p> <p>6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.</p> <p>7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi</p>
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	<p>1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi AKIP Internal.</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan secara berjenjang</p>
	2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	<p>1. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan sesuai standar,</p> <p>2. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai</p> <p>3. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai,</p> <p>4. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.</p> <p>5. Evaluasi AKIP Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi informasi (Aplikasi).</p>
	3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	<p>1. Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi AKIP internal telah ditindaklanjuti.</p> <p>2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi AKIP internal.</p> <p>3. Hasil Evaluasi AKIP Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikandan peningkatan akuntabilitas kinerja.</p> <p>4. Hasil dari Evaluasi AKIP Internal</p>

		<p>telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.</p> <p>5. Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi AKIP internal</p>
--	--	---

1. Evaluatur AKIP

Pelaksana evaluasi AKIP adalah evaluator pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dan evaluator. pada unit kerja eselon 1 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja unit Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI yang dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
- b. Unit Eselon I Kepaniteraan Mahkamah Agung RI melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI yang dilaksanakan oleh Tim Evaluator yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Panitera Mahkamah Agung RI.
- c. Susunan Tim Evaluasi minimal terdiri atas:
 - 1) Penanggung Jawab
 - 2) Pengawas (Supervisor)
 - 3) Ketua Tim
 - 4) Anggota Tim

yang akan membagi tugas melaksanakan evaluasi AKIP dengan mengisi LKE dan menyusun LHE serta menyampaikannya kepada pihak yang dievaluasi (Evaluatan).
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja dilaksanakan satu kali dalam setahun.
- e. Pelaksanaan evaluasi mengacu pada kertas kerja evaluasi.
- f. Hasil Evaluasi dituangkan dalam bentuk LHE yang ditandatangani oleh penanggungjawab evaluasi,

Setiap kriteria yang dinilai pada LKE ini membutuhkan "*Professional*" disusun dengan maksud sebagai kertas kerja evaluator dalam melakukan pengumpulan, penilaian, analisis, serta penyimpulan data dan informasi.

2. Pengisian AKIP

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E,

jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

a. Keberadaan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya terakhir.
A	90	Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah memenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%)
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%)
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%)
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (<0% - 25%)
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

b. Kualitas

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional
B	70	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%)
CC	60	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50% - 75%)
C	50	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%)

D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (<0% - 25%)
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

c. Pemanfaatan

Pilihan Jawaban	Nilai	Penjelasan
AA	100	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpanuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A	90	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpanuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yan bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB	80	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional
B	70	Jika kualitas sebgian besar kriteria telah terpenuhi (>75% - 100%)
CC	60	Jika kualitas sebgian besar kriteria telah terpenuhi (>50% -75%)
C	50	Jika kualitas sebgian kecil kriteria telah terpenuhi (>25% - 50%)
D	30	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (<0% - 25%)
E	0	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan, Nilai pada snb-kompenen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen

3. Penyimpulan data dan informasi setelah pengisian LKE

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan Gambaran Tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Intepretasi
AA (Nilai > 90 – 100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat

	<p>memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan edisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu</p>
A (Nilai > 80 – 90)	<p>Memuaskan</p> <p>Terdapat Gambaran bahwa Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator</p>
BB (Nilai > 70 – 80)	<p>Sangat Baik</p> <p>Terdapat Gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sitem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/coordinator</p>
B (Nilai > 60 – 70)	<p>Baik</p> <p>Terdapat Gambaran bahwa AKIP sudah pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.</p>
CC (Nilai > 50 – 60)	<p>Cukup (Memadai)</p> <p>Terdapat Gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja</p>
C (Nilai > 30 – 50)	<p>Kurang</p> <p>Sistem dan tatanan bahwa AKIP kurang dapat diandalkan. Belum</p>

	terimplementasi system manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
D(Nilai > 0 – 30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

4. Pemantauan berkelanjutan

Untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian, perlu dilakukan reviu secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Reviu tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
- b. Reviu tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel seluruh tim evaluator, terutama untuk menentukan standarisasi nilai dan penetapan kategori hasil evaluasi.

BAB V
PELAPORAN DAN PENGKOMUNIKASIAN
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

Setiap surat tugas yang diterbitkan untuk pelaksanaan evaluasi AKIP harus menghasilkan LKE dan LHE. LHE AKIP disusun berdasarkan berbagai Hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang telah didokumentasikan dalam LKE. LKE tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan serta saran dan rekomendasi perbaikan peningkatan AKIP. Data dan deskripsi fakta ini ditulis kemudian dianalisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi) sampai pada simpulannya dalam LHE. Pada unit kerja yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga diperoleh data yang dapat diperbandingkan dan dapat diketahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan. Format LHE dan LKE sebagaimana dimaksud terdapat pada lampiran 2 dan 3 surat keputusan ini.

Laporan Hasil Evaluasi disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja instansi atau unit kerja yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan hasil evaluasi (tentative finding) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi atau unit kerja yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya. LHE terdiri dari laporan bentuk surat dan laporan bentuk bab.

Hasil evaluasi disampaikan secara formal sekaligus pemberitahuan dan klarifikasi kepada pihak yang dievaluasi tentang hasil evaluasi dan rekomendasinya disertai dengan pemeringkatan (rating) hasil evaluasi. Tujuannya secara manajerial adalah untuk memotivasi agar terus melakukan perbaikan dan bisa dijadikan contoh bagi yang lainnya (pembelajaran). Mekanisme penilaian seperti ini dilakukan dan disosialisasikan di lingkungan Kepaniteraan Mahkamah Agung, yang tujuannya adalah untuk melakukan perbaikan-perbaikan.

Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dituangkan dalam bentuk LHE yang ditandatangani oleh penanggung jawab evaluasi serta diserahkan kepada unit kerja/instansi terkait dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI menyerahkan LHE unit kerja Eselon I dan Pengadilan Tingkat Banding kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya bulan September pada setiap periode evaluasi.

2. Unit Kerja Eselon 1 Kepaniteraan Mahkamah Agung RI menyerahkan LHE kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI selambat-lambatnya bulan Juli pada setiap periode evaluasi.

Penulisan LHE harus mengikuti kaidah umum penulisan Laporan yang baik, antara lain:

1. Menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan dan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data; dan
2. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil penyimpulan dan menuangkannya dalam LHE.

Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja wajib ditindaklanjuti oleh evaluasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Semua Unit Kerja wajib menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi dalam jangka waktu paling lambat pada saat penyampaian laporan kinerja (LKjIP) pada tahun berikutnya.
2. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI memantau tindak lanjut hasil evaluasi Unit Kerja Eselon I.
3. Unit Kerja Eselon I memantau tindak lanjut hasil evaluasi dan melaporkan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI secara periodik 1 tahun.
4. Unit kerja yang tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENUTUP

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja merupakan bagian dari siklus manajemen instansi atau unit kerja, dengan ditetapkannya Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya, diharapkan para evaluator dapat memiliki acuan yang sama dalam melaksanakan evaluasi. Namun demikian, diharapkan para evaluator juga dapat menggunakan inovasi-inovasi baru, serta dapat mengembangkan secara terus-menerus metode dan teknik evaluasi AKIP yang lebih optimal dan lebih efisien

Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja dan akuntabilitas eselon I Kepaniteraan dan Mahkamah Agung RI.

PANITERA
MAHKAMAH AGUNG RI,



HERU PRAMONO

FORMAT DAN ISI LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)

1. Bentuk: dari Laporan Hasil Evaluasi (LHE) yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI atas Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Eselon I dan Pengadilan Tingkat Banding serta yang dilaksanakan oleh Pengadilan Tingkat Banding atas Akuntabilitas Kinerja Pengadilan Tingkat Pertama, disusun dengan contoh sebagai berikut:

KOP SATUAN KERJA

.....,-..... 20.....

Nomor :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja

Yth. (Pimpinan Unit Kerja Eselon I Pengadilan Tingkat Banding/Pengadilan Tingkat Pertama)
Di

.....

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah disampaikan hal-hal:

1. Evaluasi atas Laporan Kinerja (Pimpinan Unit Kerja Eselon I/Pengadilan Tingkat Banding/Pengadilan Tingkat Pertama) dimaksudkan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
 - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 komponen manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
3. Pimpinan Unit Kerja Eselon I/Pengadilan Tingkat Banding/Pengadilan Tingkat Pertama memperoleh nilai sebesar (angka) atau (kategori).
4. Nilai tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja, dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun Sebelumnya	202...
1	Perencanaan Kinerja	30,00		
2	Pengukuran Kinerja	30,00		
3	Pelaporan Kinerja	15,00		
4	Evaluasi Akuntabilitas Internal	25,00		

Nilai Akuntabilitas Kinerja		
	Predikat	Predikat

No	Catatan
A.	Perencanaan Kinerja
1.
B.	Pengukuran Kinerja
1.
C.	Pelaporan Kinerja
1.
D.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
1.

No	Rekomendasi
A.	Perencanaan Kinerja
1.
B.	Pengukuran Kinerja
1.
C.	Pelaporan Kinerja
1.
D.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
1.

Demikian hasil evaluasi atas Kinerja (Pimpinan Unit Kerja Eselon I/Pengadilan Tingkat Banding/Pengadilan Tingkat Pertama) tahun, dengan harapan agar rekomendasi yang disampaikan dapat ditindaklanjuti dan dijadikan sebagai sarana peningkatan kinerja dilingkungan (Pimpinan Unit Kerja Eselon I/Pengadilan Tingkat Banding/Pengadilan Tingkat Pertama).

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Kepala Badan Pengawasan /
Ketua/Pimpinan Unit Eselon 1

.....

Tembusan Yth:

1. Sesuai Kebutuhan

2. Bentuk dari Ikhtisar Laporan Hasil Evaluasi (LHE) yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja Eselon I dan Pengadilan Tingkat Banding, disusun dalam

bentuk surat Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI, dengan contoh sebagai berikut:

KOP SATUAN KERJA

.....,-..... 20.....

Nomor :
 Lampiran :
 Hal : Ikhtisar Laporan Hasil Evaluasi
 Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja
 Eselon 1

Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI
 Di

.....

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) mempunyai tugas untuk melakukan evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung RI.
2. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI telah melakukan evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja Eselon I dan Pengadilan Tingkat Banding di lingkungan Mahkamah Agung RI Tahun...., dengan metode evaluasi sebagaimana : Tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. Laporan hasil Evaluasi telah disampaikan ke masing - masing Pimpinan Unit Kerja Eselon I dan Pengadilan Tingkat Banding terkait (terlampir) dengan pemeringkatan dan rekapitulasi hasil evaluasi sebagai berikut.

No	UNIT KERJA	Nilai PerKomponen				Nilai	Kategori
		Perencanaan Kinerja (30)	Pengukuran Kinerja (30)	Pelaporan Kinerja (15)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (25)		
1.	...						
2.	...						
3.	...						
4.	...						
5.	...						
6.	...						
7.	...						
8.	...						
9.	...						
10.	...						
dst	...						

3. Berdasarkan hasil capaian kinerja masing - masing unit kerja tersebut, direkomendasikan untuk:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d. Dst

4. Demikian laporan ini kami sampaikan, atas perkenaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih

Kepala Badan Pengawas
Mahkamah Agung RI,

.....

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
2. Sesuai Kebutuhan

**LEMBAR KERJA EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
 MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2022**

No	Komponen	Bobot	Unit/Satker Jawaban	Nilai	Evaluator Jawaban	Nilai	Catatan	Rekomendasi
1	PERENCANAAN KINERJA		30				30	
1.a	Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia		6 A		5,4 BB	4,8		
Kriteria								

Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.

Catatan : 1. Sekretaris Mahkamah Agung telah menerbitkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 878/SEK/SK/VII/2022 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya 2. Update Tgl 4 Spt 2023 Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2049/SEK/SK/XII/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya

Dokumen :

- [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-17-2023-08-14-11-16-54.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-17-2023-08-14-11-16-54.pdf)
 - [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-17-2023-09-04-17-04-46.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-17-2023-09-04-17-04-46.pdf)
- Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.

Agar melengkapi eviden berupa SK SEKMA No.2049 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan SAKIP

Catatan : Mahkamah Agung membuat Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010 - 2035 sebagai rencana kerja jangka panjang peradilan

Dokumen :

- [1.https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ln07dZj18o8xSIFzLLkj51JCXYBZRT](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ln07dZj18o8xSIFzLLkj51JCXYBZRT)
- Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.

sudah sesuai

Catatan : Dokumen Rencana Kerja Kepaniteraan 2020-2024 dan Rencana Kerja Mahkamah Agung 2020-2024. Update 11 Spt 2023 Reviu Renstra dan Evaluasi Indikator Kinerja Kepaniteraan

Dokumen :

- [1.https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MM7yxsxenWWLEMB_SktXjusXIFCoRQXb](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MM7yxsxenWWLEMB_SktXjusXIFCoRQXb)
 - [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-19-2023-09-15-11-02-02.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-19-2023-09-15-11-02-02.pdf)
- Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.

tambahkan reviu renstra 2022

Catatan : renstra Kepaiteraan tahun 2020-2024 diturunkan kembali kedalam Perencanaan Kinerja 2022 dan Rencana Kinerja 2023 Kepaniteraan. Update Tgl 4 Spt 2023 RKT 2022

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1i_kdRlnhU4J2CEZt7TNGeETyphup1MuB

4 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-20-2023-09-04-17-09-30.pdf>

Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja

ada perubahan PKT renstra terkait target, tambahkan RKT 2022

Catatan : Terdapat Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022 pada aplikasi krisna bappenas. Update Tgl 4 Spt 2023 Rencana Aksi 2022

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-21-2023-08-15-10-38-18.pdf>

5 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-21-2023-09-04-17-10-49.pdf>

Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.

tambahkan rencana aksi tahun 2022

Catatan : rencana kerja (RENJA) menjadi dasar penyusunan anggaran pada RKA-KL Kepaniteraan tahun 2022. Update Tgl 7 Sep 2023 Matrik pendanaan 2023

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-22-2023-08-14-11-29-41.pdf>

6 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-22-2023-09-12-10-24-08.pdf>

tambahkan matrik pendanaan pada renstra serta penjelasannya

Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyesuaian (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)

9 A

8,1 BB

7.2

1.b
Kriteria

Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.

Catatan : Seluruh dokumen perencanaan telah di formalkan dengan di tanda tangani Pejabat terkait, dokumen perencanaan berupa (Cetak Biru Pembaharuan 2010-2035, Renstra 2020-2024, IKU 2020-2024, LKJIP 2022, PKT 2022, RKT 2023, RKA-KL 2022). Update Tgl 4 Spt 2023 RKT 2022

Dokumen :

1. <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ruMuP9I7iQF1135ODbF-KVlyHZjtoPJ->

Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.

tambahkan RKT 2022

Catatan : Update Tgl 4 Spt 2023 dokumen perencanaan Telah di Upload di Website Kepaniteraan. Update: + SS Renstra di Website Kepaniteraan + SS SOP di Website Kepaniteraan + SS LKJIP di Website Kepaniteraan + SS RKT di Website Kepaniteraan + SS PKT di Website Kepaniteraan

Dokumen :

2 [1.https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1I0GXb514ApW4EQnkWrf5WRJwY_1upff5](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1I0GXb514ApW4EQnkWrf5WRJwY_1upff5)

tambahkan SS waktu publikasi

Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.

Catatan : Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja terdapat di dalam dokumen Analisa Indikator Kinerja Kepaniteraan berbasis SMART 2022

Dokumen :

3 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-25-2023-08-14-14-14-40.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-25-2023-08-14-14-14-40.pdf)

sudah sesuai

Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.

Catatan : Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) terdapat di dalam dokumen Analisa Indikator Kinerja Kepaniteraan berbasis SMART 2022

Dokumen :

4 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-26-2023-08-14-14-17-21.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-26-2023-08-14-14-17-21.pdf)

sudah sesuai

Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.

Catatan : Dokumen Perencanaan Kinerja telah memiliki Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) dan memenuhi kriteria SMART terdapat di dalam dokumen Analisa Indikator Kinerja Kepaniteraan berbasis SMART 2022. Update 11 Spt 2023 Reviu Renstra dan Evaluasi Indikator Kinerja Kepaniteraan

Dokumen :

1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-27-2023-08-14-14-40-22.pdf>

tambahkan sesuaikan analisa antara PKT, RKT,tahun 2022

5 [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-27-2023-09-15-11-09-49.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-27-2023-09-15-11-09-49.pdf)

Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).

Catatan : IKU Kepaniteraan telah menggambarkan Target yang harus dicapai dan di implementasikan setiap tahun melalui dokumen perencanaan (LKJIP, PKT, RKT). Update 11 Spt 2023 Reviu Renstra dan Evaluasi Indikator Kinerja Kepaniteraan

Dokumen :

1.<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ruMuP9I7iQF1135ODbF-KVlyHZjtoPJ->

6 [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-28-2023-09-15-11-08-49.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-28-2023-09-15-11-08-49.pdf)

tambahkan reviu IKU tahun 2022

Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.

Catatan : Target dalam Perencanaan Kinerja di bagi per Triwulan dan di evaluasi melalui Rencana Aksi Kepaniteraan

Dokumen :

- 7 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-29-2023-08-14-14-54-35.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-29-2023-08-14-14-54-35.pdf)
Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap LEVEL jabatan (Cascading).

Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja tidak dapat dicapai pada tahun 2022

Catatan : Keterkaitan indikator Kepaniteraan dengan Tugas pokok penyelesaian perkara yang melibatkan Sekretaris Kepaniteraan, Panitera Muda Perkara dan Panitera Muda Kamar. Update Tgl 4 Spt 2023 Rencana Hasil Kerja

Dokumen :

- 1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-30-2023-08-14-14-56-47.pdf>
8 2.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-30-2023-09-04-11-35-35.pdf>
Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).

dokumen yang di apload rencana hasil kerja individu cascading dan cros cutting tahun 2023

Catatan : di dalam analisa hbungan kinerja, strategis, kebijakan tergambar pada metrik Analisa Indikator Berbasis SMART yg melibatkan pengambilan keputusan beserta tugas unit kerja pelaksana. Update Tgl 4 Spt 2023 Rencana Hasil Kerja

Dokumen :

- 1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-31-2023-08-16-09-10-33.pdf>
9 2.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-31-2023-09-04-17-13-28.pdf>
Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

dokumen yang di apload rencana hasil kerja individu cascading dan cros cutting tahun 2023

Catatan : Dokumen PKT unit kerja yang sudah diformalkan. Update 11 Spt 2023 Reviu Renstra dan Evaluasi Indikator Kinerja Kepaniteraan

Dokumen :

- 1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-32-2023-08-14-14-58-26.pdf>
10 2.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-32-2023-09-15-11-08-08.pdf>
Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

sudah sesuai,untuk penyesuaian target di PKT dan renstra nya

Catatan : rumusan rencana kerja tergambar pada SKP pegawai yang sesuai dengan tusi Kepaniteraan mendukung penyelesaian perkara

Dokumen :

- 11 [1.https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xffce37owdfz0pZrkDX3DP8rg46iBsHy](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xffce37owdfz0pZrkDX3DP8rg46iBsHy)

sudah sesuai

Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.

Catatan : alokasi kepaniteraan mengacu kepada tujuan kinerja. Update Tgl 7 Sep 2023 Metrik Pendanaan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-34-2023-08-14-15-16-56.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-34-2023-08-16-09-27-05.pdf>
3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-34-2023-09-12-10-28-23.pdf>

Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.

tambahkan Dokumen matriks pendanaan dan penjelasan revisi

Catatan : Aktivitas yang di rencanakan telah disesuaikan dengan tusi masing-masing unit kerja (SOP Teknis Penyelesaian Perkara dan SOP Kesekretariatan) melalui target kinerja yang telah ditetapkan diawal tahun (PKT). Update Tgl 7 Sep 2023 Kegiatan Kepaniteraan

Dokumen :

1. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1akpYyxuE-7nGqauacD2b-bGtbtjNcd7l>
2. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dXPz2r-Z5umnim8cn8HpyTxH0eUlleh8>

Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.

tambahkan kegiatan-kegiatan yang mendukung kinerja

Catatan : Didalam Dokumen Evaluasi Capaian Kinerja 2022 Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik dan rata-rata capaian melebihi 100%. Update Tgl 7 Sep 2023 Capaian Kinerja Triwulan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-36-2023-08-15-14-52-56.pdf>
3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-36-2023-09-07-14-26-04.pdf>

Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.

tambahkan capaian kinerja per triwulan pada tahun 2022

Catatan : Rencana Aksi berjalan dinamis dan di pantau secara triwulan. Update Tgl 7 Sep 2023 Capaian Kinerja Triwulan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-37-2023-08-15-10-41-25.pdf>
4. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-37-2023-09-07-14-26-38.pdf>

Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.

tambahkan capaian kinerja per triwulan pada tahun 2022

Catatan : setiap tahun kepaniteraan menyesuaikan target indikator, sebagai wujud evaluasi tahunan. Update 11 Spt 2023 Reviu Renstra dan Evaluasi Indikator Kinerja Kepaniteraan

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1i_kdRlnhU4J2CEZt7TNGeETYphup1MuB

belum terdapat revisi RKT 2022 pada indikator "persentase pembayaran perkara perdata menggunakan virtual account" meskipun

5 [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-38-2023-09-15-11-07-25.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-38-2023-09-15-11-07-25.pdf)

targetnya tidak tercapai

Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.

Catatan : Perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik terdapat di dalam LKJIP Kepaniteraan 2022 bab II halaman 34. Update Tgl 11 Spt 2023 Reviu Renstra dan Evaluasi Indikator Kinerja Kepaniteraan

Dokumen :

1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-39-2023-08-15-14-48-18.pdf>

6 [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-39-2023-09-15-11-06-49.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-39-2023-09-15-11-06-49.pdf)

tambahkan revisi PKT untuk ke depannya

Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

Catatan : Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan terbukti rata-rata capaian rencana kinerja melebihi 100% yang terdapat di dalam Dokumen Evaluasi Capaian Kinerja 2022

Dokumen :

7 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-40-2023-08-15-14-50-54.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-40-2023-08-15-14-50-54.pdf)

sudah sesuai

Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

Catatan : penandatanganan fakta integritas dalam mendukung komitmen kerja di kepaniteraan Mahkamah Agung RI. Update Tgl 7 Sep 2023 Pakta Integritas

Dokumen :

1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-41-2023-08-16-13-01-45.PNG>

8 [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-41-2023-09-07-14-36-42.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-41-2023-09-07-14-36-42.pdf)

tambahkan fakta integritas

2	PENGUKURAN KINERJA	30			30
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6 A	5,4 BB	4,8	
Kriteria					

Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.

Catatan : SK SEKMA Tentang Pedoman Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. Update Tgl 7 Sep 2023 SK Sespan tentang petunjuk teknis monitoring evaluasi kinerja, No. 2/PAN/INT/OT.01.1/2021

Dokumen :

1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-42-2023-08-11-11-04-27.pdf>

tambahkan SK Sespan tentang petunjuk teknis monitoring evaluasi kinerja, No.

1 [2.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-42-2023-09-07-10-31-47.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-42-2023-09-07-10-31-47.pdf)

2/PAN/INT/OT.01.1/2021, bulan Januari Th 2021

Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.

Catatan : - SK SEKMA Nomor 878/SEK/VII/2022 - Untuk mengukur kinerja tergambar pada IKU Kepaniteraan Tahun 200-2024 Update Tgl 7 Sep 2023 SOP pengukuran kinerja pada SOP Sekretariat bagian Perencanaan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-43-2023-08-11-11-06-11.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-43-2023-09-12-10-11-34.pdf>

tambahkan SOP pengukuran kinerja

Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.

Catatan : untuk penyelesaian perkara Mahkamah Agung terdapat SOP Teknis Penyelesaian Perkara, sedangkan untuk pengumpulan data kinerja dapat dilihat pada SOP Sekretariat Kepaniteraan serta ada pada BAB III LkJP Tahun 2022

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-44-2023-08-11-11-10-21.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-44-2023-08-11-11-10-52.pdf>
3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-44-2023-08-14-14-38-44.pdf>

sudah sesuai, kedepannya tambahkan juknis penyelesaian perkara by elektronik

Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan

2.b
Kriteria

9 A

8,1 BB

7.2

Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.

Catatan : Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja melalui Rapat Internal Kepaniteraan

Dokumen :

1. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dXPz2r-Z5umnim8cn8HpyTxH0eUlleh8>

sudah sesuai

Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan

Catatan : ukuran kinerja Kepaniteraan adalah tugas utama Kepaniteraan yaitu penyelesaian perkara Mahkamah Agung, hal itu tergambar dari laporan bulanan penyelesaian perkara. Update Tgl 7 Sep 2023 Perkembangan Aplikasi SIAP Kepaniteraan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-46-2023-08-16-13-28-36.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-46-2023-09-07-10-57-47.pdf>

tambahkan juknis elektronik aplikasi SIAP

Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.

Catatan : Data Kinerja telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan dan telah dimonitoring melalui Aplikasi KOMDANAS. Update Tgl 7 Sep 2023 SS Aplikasi Smart DJA

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-47-2023-08-14-10-26-40.JPG>
 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-47-2023-09-07-13-45-44.jpeg>
 3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-47-2023-09-07-13-45-48.jpeg>
 - 3 4. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-47-2023-09-07-13-45-51.jpeg>
- Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.

tambahkan aplikasi Emonev Bappenas (Eselon I) dan SMART DJA

Catatan : pengukuran kinerja dilakukan setiap bulan untuk mengukur secara berkala. Update Tgl 7 Sep 2023 SS Aplikasi Smart DJA

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-48-2023-08-14-10-30-00.JPG>
 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-48-2023-09-07-13-46-37.jpeg>
 3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-48-2023-09-07-13-46-40.jpeg>
 - 4 4. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-48-2023-09-07-13-46-43.jpeg>
- Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang

tambahkan aplikasi Emonev Bappenas (Eselon I) dan SMART DJA

Catatan : setiap panitera muda membuat laporan penyelesaian perkara

Dokumen :

- 5 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-49-2023-08-16-13-43-22.pdf>
- Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)

sudah sesuai

Catatan : Pengukuran sudah di fasilitasi dalam aplikasi komdanas

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-50-2023-08-14-10-30-35.JPG>
 - 6 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-50-2023-08-14-15-51-50.pdf>
- Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)

sudah sesuai

Catatan : Capaian Kinerja dapat dilihat pada aplikasi Komdanas tahun 2022

Dokumen :

- 7 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-51-2023-08-11-10-51-42.JPG>

sudah sesuai

2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15 A	13,5 BB	12
-----	--	------	---------	----

Kriteria

Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.

Catatan : Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan di Kepaniteraan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-52-2023-08-16-13-49-29.pdf> sudah sesuai
Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.

Catatan : Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional di Kepaniteraan melalui SKP

Dokumen :

2. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xffce37owdfZ0pZrkDX3DP8rg46iBsHy> sudah sesuai
Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.

Catatan : pengukuran kinerja secara rutin menjadi dasar refocusing organisasi. Update Tgl 7 Sep 2023 Tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-54-2023-08-16-14-00-20.docx>
3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-54-2023-09-07-13-48-51.pdf> tambahkan kebijakan pusat perma 7 tahun 2015
Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.

Catatan : Hasil Pleno Kamar menjadi dasar RO di Kepaniteraan. Update Tgl 7 Sep 2023 SK Panitera Tentang Penyempurnaan Prosedur Penerimaan Berkas Perkara ke Mahkamah Agung

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JWRzL1BMG-vMVKMn-jTwR9e9JSJTE_Ze
4. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-55-2023-09-07-13-52-30.pdf> tambahkan SK Panitera Penyempurnaan Prosedur Pengiriman Berkas Upaya Hukum ke Mahkamah Agung
Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.

Catatan : Hasil Pleno Kamar menjadi dasar RO di Kepaniteraan. Update Tgl 7 Sep 2023 PP 82 Thn 2021 tentang hak dan fasilitas Hakim Agung dan Hakim Konstitusi

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1JWRzL1BMG-vMVKMn-jTwR9e9JSJTE_Ze
 5. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-56-2023-09-12-10-15-29.pdf> tambahkan PP 82 tahun 2022
Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.
-

Catatan : Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja melalui kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepaniteraan. Update Tgl 7 Sep 2023 Revisi anggaran terdapat di dalam Metrik pendanaan dan telah ada penjelasannya.

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/5/folders/17F285sl_ivzeP44ZwidewaoWcSd_2OSM

6 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-57-2023-09-12-10-30-32.pdf>

Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.

Tambahkan dokumen revisi anggaran dan penjelasan

Catatan : Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja melalui dokumen Catlah. Update Tgl 7 Sep 2023 Revisi anggaran terdapat di dalam Metrik pendanaan dan telah ada penjelasannya

Dokumen :

1. <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ykVo5on07-EVhcoAZVsIPi-c662oy7JR>

7 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-58-2023-09-12-10-30-54.pdf>

Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.

Tambahkan dokumen revisi anggaran dan penjelasan

Catatan : Laporan Realisasi di Kepaniteraan. Update Tgl 7 Sep 2023 Revisi anggaran terdapat di dalam Metrik pendanaan dan telah ada penjelasannya

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-59-2023-08-16-13-54-55.pdf>

8 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-59-2023-09-12-10-31-12.pdf>

Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

Tambahkan dokumen revisi anggaran dan penjelasan

Catatan : Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja dan di atur dalam SE Panitera MA no 2 tahun 2023

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-60-2023-08-16-15-10-41.pdf>

9 2. <https://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/reformasi-birokrasi/2147-kepaniteraan-ma-gelar-sosialisasi-dan-bimtek-aplikasi-e-kinerja>

Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

sudah sesuai

Catatan : Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja dan di atur dalam SE Panitera MA no 2 tahun 2023. Update Tgl 7 Sep 2023 Rekap PKP Semua Pegawai Kepaniteraan Tahun 2022 melalui aplikasi Komdanas

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-61-2023-08-16-15-08-50.pdf>

10 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-61-2023-09-07-14-42-42.jpg>

tambahkan PKP Bulanan

3	PELAPORAN KINERJA	15	15		
	Terdapat Dokumen Laporan yang				
3.a	menggambarkan Kinerja	3 A	2,7 BB	2.4	

Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.

Catatan : Laporan kinerja tergambar pada LKJIP tahun 2022

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-62-2023-08-11-10-48-13.pdf> sudah sesuai
Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala
-

Catatan : laporan kinerja disusun setiap tahunnya untuk menggambarkan capaian kinerja berdasarkan rencana kinerja jangka pendek update: tgl 07/09/2023 dokumen laporan kinerja monev triwulan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-63-2023-08-14-09-44-05.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-63-2023-08-14-09-44-46.pdf>
3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-63-2023-09-07-10-32-33.pdf> tambahkan laporan kinerja monev triwulanan
Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.
-

Catatan : Telah diformalkan dokumen Laporan Kinerja Kepaniteraan dalam LKJIP Kepaniteraan

Dokumen :

3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-64-2023-08-14-09-50-51.pdf> sudah sesuai
Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.
-

Catatan : Telah di reviu Laporan Kinerja oleh Badan Pengawasan MA-RI Update 07/09/2023 telah ditambahkan SK Tim Reviu dan surat pernyataan telah direviu

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-65-2023-08-14-09-50-07.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-65-2023-09-07-11-37-32.pdf> tambahkan SK tim Reviu dan surat pernyataan telah di reviu
4. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-65-2023-09-07-13-32-54.pdf>
Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan
-

Catatan : Tangkapan layar LKJIP yang dipublikasikan pada website Kepaniteraan

Dokumen :

5. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-66-2023-08-11-10-55-52.JPG> sudah sesuai
Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.

Catatan : Laporan Kinerja Perkara bulanan telah disampaikan tepat waktu dan ditandatangani oleh Pimpinan update tgl. 07/09/2023 menambahkan dokumen laporan kinerja monev triwulan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-67-2023-08-16-13-22-06.pdf>

6 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-67-2023-09-07-10-54-48.pdf>

dokumen di apload tidak tepat

3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja; informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,5 A	4,05 B	3,15
Kriteria				

Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.

Catatan : Kesesuaian Sistematika Permenpan No 54 Tahun 2014

Dokumen :

1 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-68-2023-08-11-11-13-41.pdf>

Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.

belum sesuai standar sesuai dengan permenpan 53 tahun 2014

Catatan : Sudah dijelaskan di BAB III pada Laporan Kinerja Intansi Pemerintah Kepaniteraan

Dokumen :

2 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-69-2023-08-11-11-15-00.pdf>

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.

pada bab III LKJIP belum standar belum memebrikan informasi

Catatan : LKjIP Kepaniteraan 2022 pada bab III telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan yang telah ditetapkan

Dokumen :

3 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-70-2023-08-11-11-15-26.pdf>

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.

sudah sesuai

Catatan : pada bab III, LKjIP Kepaniteraan 2022 telah membandingkan rencana kerja jangka menengah dengan realisasi tahunan

Dokumen :

4 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-71-2023-08-11-11-15-35.pdf>

sudah sesuai

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Catatan : LKJIP Kepaniteraan 2022 pada bab III, telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun tahun sebelumnya

Dokumen :

5 **1.**<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-72-2023-08-11-11-15-46.pdf>

sudah sesuai

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).

Catatan : LKJIP Kepaniteraan 2022 telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja)

Dokumen :

6 **1.**<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-73-2023-08-11-11-15-57.pdf>

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.

Catatan : LKJIP Kepaniteraan 2022 telah menginfokan kualitas dari pencapaian kinerja yang berupaya nyata serta hambatannya

Dokumen :

7 **1.**<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-74-2023-08-11-11-16-05.pdf>

pada bab IV belum ada upaya nyata dan hambatan

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.

Catatan : LKJIP Kepaniteraan 2022 telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja

Dokumen :

8 **1.**<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-75-2023-08-11-11-16-14.pdf>

LKJIP belum menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya

Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

Catatan : LKJIP Kepaniteraan 2022 telah menginfokan perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depannya

Dokumen :

9 **1.**<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-76-2023-08-11-11-16-23.pdf>

Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja)

3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,5 A	6,75 BB	6
-----	---	-------	---------	---

Kriteria

Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).

Catatan : Pimpinan berkontribusi langsung dalam Laporan Kinerja dan Target Capaian, melalui Rapat Koordinasi dan Evaluasi Kinerja

Dokumen :

- 1 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-77-2023-08-18-15-42-53.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-77-2023-08-18-15-42-53.pdf) sudah sesuai
Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.
-

Catatan : Penyajian informasi dalam laporan kinerja berasal dari setiap laporan di unit kerja Kepaniteraan dan diketahui langsung oleh pimpinan terkait

Dokumen :

- 2 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-78-2023-08-18-15-43-09.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-78-2023-08-18-15-43-09.pdf) sudah sesuai
Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.
-

Catatan : Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja dan di evaluasi langsung oleh pimpinan beserta seluruh pegawai di Kepaniteraan Update tgl. 07/09/2023 ditambahkan SS Direktori Putusan, Informasi Perkara dan Hasil Evaluasi SOP Teknis

Dokumen :

- 1.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-79-2023-08-18-15-43-28.pdf>
2.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-79-2023-09-07-11-31-03.jpg>
3.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-79-2023-09-07-11-31-46.jpg>
4.<https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-79-2023-09-12-09-22-25.pdf> -tambahkan hasil evaluasi SOP Teknis (before-after) - tambahkan SS informasi direction putusan
Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.
-

Catatan : Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran terdapat di dalam Rencana Kerja

Dokumen :

- 4 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-80-2023-08-16-14-41-53.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-80-2023-08-16-14-41-53.pdf) sudah sesuai
Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
-

Catatan : Laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja terdapat di dalam LKIP bab IV hal 94

Dokumen :

- 5 [1.https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-81-2023-08-16-14-34-21.pdf](https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-81-2023-08-16-14-34-21.pdf) informasi dalam laporan kinerja belum digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.(terkait virtual account dimana target tidak tercapai)
Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.
-

Catatan : Rencana Kerja Kepaniteraan

Dokumen :

- 6 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-82-2023-08-16-14-32-35.pdf>

Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

Informasi dalam laporan kinerja belum digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

Catatan : Sosialisasi Zona Integritas Kepaniteraan

Dokumen :

- 7 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-83-2023-08-16-14-30-00.PDF>

Informasi dalam laporan kinerja belum mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi. dan di dalam LKJIP belum ada rekomendasi perbaikan

4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25		25
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5 A	4,5 BB	4
Kriteria				

Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

Catatan : SK Sekma pedoman penyusunan dokumen SAKIP. Update 7 Spt 2023 Capaian Kinerja Triwulan

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Rw335nu66JPOBdBkOK_nkQ0dMICLg4cx
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-84-2023-09-07-11-17-44.pdf>
1 3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-84-2023-09-12-10-21-44.pdf>

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.

sudah sesuai, tambahkan capaian kinerja pertriwulan

Catatan : - Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh Panitera Muda Perkara di Kepaniteraan Update tgl. 07/09/2023 ditambahkan Laporan Capaian Kinerja PerTriwulan Perkara

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-85-2023-08-16-13-53-21.pdf>
2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-85-2023-09-07-11-22-15.pdf>

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.

sudah sesuai, tambahkan capaian kinerja pertriwulan

Catatan : - LKJIP 2022 memuat data dari semua unit kerja di Kepaniteraan dari mulai Panmud Perkara, Panmud Kamar, Kesekretariatan (Perencanaan, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Tata Usaha) Update tgl. 07/09/2023 ditambahkan Laporan Capaian Kinerja Perkara Panitera Muda dan Laporan Capaian Kinerja PerTriwulan Perkara

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-86-2023-08-14-10-10-32.pdf>

2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-86-2023-09-07-11-23-29.pdf>

3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-86-2023-09-07-11-24-29.pdf>

sudah sesuai, tambahkan capaian kinerja panmud

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah

dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber

4.b

Daya yang memadai

7,5 A

6,75 BB

6

Kriteria

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.

Catatan : LKJIP Kepaniteraan sudah sesuai dengan SK SEKMA tentang pedoman penyusunan LKJIP

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-87-2023-08-14-10-17-04.pdf>

sudah sesuai

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.

Catatan : LKJIP Kepaniteraan di susun oleh SDM yang telah menerima diklat Akuntabilitas

Dokumen :

2. <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ArVDOswLzn3oWfvGju-foCoDs8edR0xm>

tambahkan PKS atas evaluasi kinerja internal

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.

Catatan : Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Telah SMART

Dokumen :

3. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-89-2023-08-16-13-49-19.pdf>

sudah sesuai

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.

Catatan : - Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh Panitera Muda Perkara di Kepaniteraan Update tgl. 07/09/2023 ditambahkan Laporan Perkara Triwulan

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-90-2023-08-16-13-52-13.pdf>

sudah sesuai, tambahkan capaian kinerja

4. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-90-2023-09-07-11-26-06.pdf>

pertriwulan

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

Catatan : - Evaluasi Akuntabilitas menggunakan Aplikasi Komdanas Update tgl. 07/09/2023 ditambahkan SS Aplikasi SEMAR

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-91-2023-08-16-14-00-10.JPG>

Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja

12,5 A

11,25 BB

10

4.c

Kriteria

Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.

Catatan : Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti dan di tanda tangani langsung oleh Pimpinan

Dokumen :

1 <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-92-2023-08-16-14-15-37.pdf>

belum semua rekomendasi di tindak lanjuti

Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rerkomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.

Catatan : Dokumen laporan tindak lanjut 2021 menjadi dasar perbaikan dalam capaian kinerja dalam LKJIP 2022

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-93-2023-08-16-14-22-10.pdf>

2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-93-2023-08-16-14-23-03.pdf>

sudah sesuai

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Catatan : Dokumen laporan tindak lanjut 2021 menjadi dasar perbaikan dalam capaian kinerja dalam LKJIP 2022

Dokumen :

1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-94-2023-08-16-14-24-17.pdf>

3 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-94-2023-08-16-14-24-44.pdf>

sudah sesuai

Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.

Catatan : - hasil evaluasi ditindak lanjuti dengan kegiatan percepatan penyelesaian perkara dengan tujuan menyelesaikan perkara Update tgl. 07/09/2023 ditambahkan Rencana Aksi 2022

Dokumen :

1. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17F285sl_ivzeP44ZwidewaoWcSd_2OSM

4 2. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-95-2023-09-07-11-30-56.pdf>

tambahkan rencana aksi

Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Catatan : Perbaikan dan peningkatan kinerja sebagai dorongan untuk melaksanakan Zona Integritas Kepaniteraan melalui Sosialisasi Pelaksanaan Zona Integritas menuju WBK WBBM

Dokumen :

5 1. <https://bawasmari.mahkamahagung.go.id/seMAr/documents/evidence/2023/652/semar-evidence-96-2023-08-16-14-26-11.PDF>

telah terjadi peningkatan namun belum sepenuhnya memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas

Satker

Evaluator

Total

90.00

79.55

Nilai

A

BB