



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
REPUBLIK INDONESIA

# Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal

## 2024

*Semakin PASTI dan BerAKHLAK*

# bangga  
melayani  
bangsa

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

+ (62) 5253004

@kemenkum

Website : [www.kemenkumham.go.id](http://www.kemenkumham.go.id)

## KATA SAMBUTAN

Segala Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan anugerah-Nya, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dapat diselesaikan tepat waktu, sebagai wujud akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi yang dipercayakan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas kinerja dan penggunaan anggaran Tahun 2024.

Laporan Kinerja disusun untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal yang sesuai dalam penggunaan anggaran Tahun 2024. Laporan ini menguraikan rencana kinerja, pencapaian kinerja dan realisasi anggaran Sekretariat Jenderal. Permasalahan yang dihadapi akan menjadi bahan masukan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut serta langkah perbaikan ke depan yang terprogram dan berkelanjutan dalam rangka mewujudkan *good governance*.

Ungkapan terima kasih dan apresiasi sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah bekerja keras melakukan segala daya dan upaya hingga terselesainya laporan kinerja ini dan tercapainya kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2024. Semoga Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi guna peningkatan kualitas kinerja Sekretariat Jenderal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi demi mewujudkan sinergi yang semakin PASTI dan BerAKHLAK untuk kinerja Kementerian Hukum dan HAM yang berdampak.

Sekretaris Jenderal,



Komjen. Pol. Dr. Nico Afinta, S.I.K., S.H., M.H.

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam rangka menghasilkan laporan kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dapat memberikan informasi



kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, telah ditetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Laporan Kinerja ini juga merupakan wujud kinerja Sekretariat Jenderal untuk membantu pencapaian Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana dijabarkan dalam RENSTRA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024.

Sekretariat Jenderal melaksanakan 1 (satu) Sasaran Program dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Program yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 dengan capaian sebagai berikut :

Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1.	Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	82	86,33	105,28%	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi

						Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB
	2.	Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3	4,05	135%	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB

**Penjelasan :**

Berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/43/RB.04/205 tanggal 26 Februari 2025 hal Penyampaian Hasil Evaluasi RB 2024, telah disampaikan informasi Hasil Evaluasi Sementara atas Capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi pemerintah. Pada Sistem Informasi Lembar Kerja Evaluasi RB (Portal RB), Kementerian Hukum dan HAM mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2024 sebesar **90,38**, nilai indeks ini mengalami peningkatan sebesar **6,75** poin dari tahun 2023. Sehingga apabila diperbandingkan dengan realisasi tahun 2024 indeks ini sudah melampaui target capaian sebesar **106,32%**. Adapun rincian penjabaran dalam Sistem Informasi Lembar Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi (Portal RB) terkait Hasil evaluasi untuk Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

1. Nilai Indikator Kinerja Program ke-1 Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebesar 86,33 dengan tingkat capaian sebesar 105,28%; dan
2. Nilai Indikator Kinerja Program ke-2 Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebesar 4,05 dengan tingkat capaian sebesar 135%.

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024 dibiayai dari APBN sesuai Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor SP DIPA-013.01.1.404233/2024 tanggal 24 November 2023 semula sebesar Rp. 4.708.564.846.000,- dan telah mengalami 9 kali



revisi DIPA menjadi Rp. 5.207.401.372.000,-. Berdasarkan data OM-SPAN realisasi anggaran akhir tahun anggaran 2024 adalah **Rp. 5.174.516.967.333,-** atau **99.37%** (data per tanggal 22 Januari 2025) dari total pagu dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
Belanja Pegawai	4.207.332.668.000	4.203.421.513.193	3.911.154.807	99.91%
Belanja Barang	815.757.348.000	789.763.095.935	25.994.252.065	96.81%
Belanja Modal	184.311.356.000	181.332.358.205	2.978.997.795	98.38%
<b>Total</b>	<b>5.207.401.372.000</b>	<b>5.174.516.967.333</b>	<b>32.884.404.667</b>	<b>99.37%</b>

Penyerapan anggaran Sekretariat Jenderal cukup optimal dan menjadi penentu tercapainya Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Fungsi Lainnya Kementerian Hukum dan HAM yang dilaksanakan sepanjang Tahun 2024. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2024 sebesar **89,94** yang diperoleh dari Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran : 88,91 dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran : **93,80**.

Tercapainya Sasaran Program Sekretariat Jenderal tidak terlepas dari dukungan pelaksanaan Sasaran Kegiatan yang dilakukan oleh 6 (enam) Biro yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Tahun 2024 dengan capaian sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status	Keterangan
Meningkatnya Kualitas Implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	BB	<b>BB</b>	<b>100%</b>	<b>Baik</b>	<b>Biro Perencanaan dan Organisasi</b>
	2. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait Pelaksanaan SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%	<b>100%</b>	<b>125%</b>	<b>Sangat Baik</b>	

Meningkatnya Kinerja Anggaran Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,1 Indeks	<b>3,91 Indeks</b>	<b>126%</b>	<b>Sangat Baik</b>	
	2. Rata-rata Capaian Kinerja Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (SMART)	95	n/a	n/a		
Meningkatnya Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik dan Efektivitas Organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Indeks Pelayanan Publik	4,52 Indeks	<b>4,72 Indeks</b>	<b>104,42%</b>	<b>Sangat Baik</b>	
	2. Nilai Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik	82,5	<b>87,56</b>	<b>106,13%</b>	<b>Sangat Baik</b>	
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Layanan Internal Biro Perencanaan	1. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%	<b>100%</b>	<b>125%</b>	<b>Sangat Baik</b>	
	2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kawilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan	3,1 Indeks	<b>3,46 Indeks</b>	<b>111,6 %</b>	<b>Sangat Baik</b>	
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kawilayahan terhadap Layanan	1. Indeks Merit Sistem	380 Indeks	<b>373,5 Indeks</b>	<b>98,28%</b>	<b>Penilaian dilakukan 2 tahun sekali. Hasil penilaian tahun 2023: 373,5 Indeks</b>	<b>Biro Sumber Daya Manusia</b>
	2. Indeks Profesionalitas ASN	65 Indeks	<b>83,62 Indeks</b>	<b>128,64%</b>	<b>Sangat Baik</b>	

Biro Sumber Daya Manusia	3. Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham	3,1 Indeks	3,37	108,71%	Sangat Baik	
	4. Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	3,1 Indeks	3,37	108,71%	Sangat Baik	
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Opini BPK atas laporan keuangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	WTP (opini)	WTP (opini)	100%	Baik	Biro Keuangan
	2. Indeks kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan	3,1 Indeks	3,42	110,32%	Sangat Baik	
	3. Indikator Kualitas Pengelolaan Anggaran (IKPA)	96	93,8	97,7%	Baik	
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	1. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa	3,1 Indeks	3,69	119,03%	Sangat Baik	Biro BMN
	2. Nilai Kualitas Pengelolaan Asset	3,30 Indeks	n/a	n/a		
	3. Nilai Tata Kelola Pengadaan	Sangat Baik (Predikat)	Sangat Baik (99.87)	110,96%	Sangat Baik	
	4. Persentase Pengendalian Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN)	95%	95,01%	100,01%	Sangat Baik	

Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Persentase Sentimen Positif terhadap Total Sentimen terkait Publikasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	100%	100%	100%	Baik	Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama
	2. Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Administrasi Kerja Sama	3,1 Indeks	3,83	123,55%	Sangat Baik	
Meningkatnya Kualitas Layanan Advokasi Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Persentase Layanan Advokasi Hukum Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan	100%	100%	100%	Baik	
	2. Persentase Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permintaan	100%	100%	100%	Baik	
	3. Persentase Putusan Perkara yang Dimenangkan	85%	90,91%	106,9%	Sangat Baik	
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	A (Kategori)	A	100%	Baik	
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Persentase Layanan Tata Usaha Pimpinan yang Diselesaikan	100%	100%	100%	Baik	
	Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap Layanan Rumah Tangga	3,1 Indeks	4 Indeks	129,03%	Sangat Baik	
	Persentase Layanan Tata Usaha yang Diselesaikan	100%	100%	100%	Baik	
	Indeks Kepuasan Layanan Pengamanan Lingkup Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,1 Indeks	4 Indeks	129,03%	Sangat Baik	
	Persentase Layanan protokol yang Diselesaikan	100%	100%	100%	Baik	
	Indeks Kepuasan Unit Eselon II lingkup	3,1 Indeks	4 Indeks	129,03%	Sangat Baik	

	Sekretariat Jenderal terhadap Layanan Internal di Lingkungan Sekretariat Jenderal					
--	--	--	--	--	--	--



# DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN.....	1
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	2
DAFTAR ISI .....	9
DAFTAR TABEL .....	10
DAFTAR GAMBAR .....	12
BAB I PENDAHULUAN.....	13
A. LATAR BELAKANG .....	13
B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	14
C. MAKSUD DAN TUJUAN .....	22
D. ASPEK STRATEGIS.....	22
E. ISU STRATEGIS.....	23
F. SISTEMATIKA PENULISAN .....	23
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	25
A. RENCANA STRATEGIS .....	25
1. Visi, Misi dan Tujuan .....	25
2. Sasaran Strategis.....	26
3. Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal.....	30
4. Kerangka Kelembagaan.....	35
5. Kebijakan Reformasi Birokrasi .....	37
B. PERJANJIAN KINERJA.....	40
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	48
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....	48
B. REALISASI ANGGARAN .....	59
C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN .....	61
D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA .....	63
E. EFISIENSI SUMBER DAYA.....	147
BAB IV PENUTUP .....	152
A. KESIMPULAN.....	152
B. SARAN .....	153
LAMPIRAN .....	154

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Klasifikasi Capaian .....	48
Tabel 3.2	Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2024 .....	49
Tabel 3.3	Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 .....	49
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 dengan Realisasi Indikator Kinerja Program Tahun 2023 .....	51
Tabel 3.5	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019-2024.....	52
Tabel 3.6	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah .....	52
Tabel 3.7	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2024 dengan Standar Nasional .....	53
Tabel 3.8	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2023 dengan K/L .....	54
Tabel 3.9	Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2.....	55
Tabel 3.10	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2023 .....	56
Tabel 3.11	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019-2023.....	56
Tabel 3.12	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah.....	57
Tabel 3.13	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2024 dengan Standar Nasional .....	57
Tabel 3.14	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2024 dengan K/L .....	58
Tabel 3.15	Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2024 .....	59
Tabel 3.16	Anggaran dan Realisasi Per Jenis Kegiatan Tahun 2024.....	60
Tabel 3.17	Perbandingan Pagu dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2023 dan 2024	60
Tabel 3.18	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	64
Tabel 3.19	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	67
Tabel 3.20	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	69
Tabel 3.21	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	72
Tabel 3.22	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran.....	74
Tabel 3.23	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	76
Tabel 3.24	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-6 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	78
Tabel 3.25	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-7 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	79
Tabel 3.26	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-8 Biro Perencanaan Tahun 2024.....	80

Tabel 3.27 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro SDM Semester 1 Tahun 2024.....	81
Tabel 3.28 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke-2 Biro SDM Tahun 2024.....	84
Tabel 3.29 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Sumber Daya Manusia Tahun 2024 .....	87
Tabel 3.30 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 Biro Sumber Daya Manusia Tahun 2024 .....	89
Tabel 3.31 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro Keuangan Semester 1 Tahun 2024 .....	92
Tabel 3.32 Capaian Indikator Kinerja ke 2 Kegiatan Biro Keuangan Semester 1 Tahun 2024 .....	107
Tabel 3.33 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Keuangan Tahun 2024.....	110
Tabel 3.34 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024.....	117
Tabel 3.35 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024.....	119
Tabel 3.36 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024.....	124
Tabel 3.37 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4 Biro Pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang/Jasa Semester 1 Tahun 2024.....	126
Tabel 3.38 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024...	128
Tabel 3.39 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 2 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024...	129
Tabel 3.40 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Biro HuMas HuKerma Tahun 2024 .....	130
Tabel 3.41 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024...	133
Tabel 3.42 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 5 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024..	134
Tabel 3.43 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro Umum Tahun 2024 .....	136
Tabel 3.44 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 2 Biro Umum Tahun 2024 .....	137
Tabel 3.45 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Umum Tahun 2024 .....	138
Tabel 3.46 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 Biro Umum Tahun 2024 .....	140
Tabel 3.47 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 5 Biro Umum Tahun 2024 .....	141
Tabel 3.48 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 6 Biro Umum Tahun 2024 .....	142
Tabel 3.49 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 7 Biro Umum Tahun 2024 .....	144

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Komponen Penilaian pada Aplikasi Monev Kemenkeu .....	62
Gambar 3.2	Nilai IKPA Sekretariat Jenderal Tahun 2024 .....	63
Gambar 3.3	Diagram Batang Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran .....	63
Gambar 3.4	Capaian e-Monev Sekretariat Jenderal Tahun 2024 .....	64
Gambar 3.5	Rincian Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 .....	65
Gambar 3.6	Nilai Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024.....	71
Gambar 3.7	Skema perubahan komposisi variabel penilaian monitoring dan evaluasi kinerja program .....	72
Gambar 3.8	Rincian Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Rahun 2024 .....	75

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran sesuai amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pengaturan Pelaksanaan lebih lanjut juga tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Presiden no.140 tahun 2024, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bertransformasi menjadi 4 (empat) kementerian, dimana masing masing kementerian dipersiapkan untuk menghadapi dinamika pembangunan nasional dan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, inklusif dan efisien. Ke-4 Kementerian tersebut adalah:

1. Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasarakatan;
2. Kementerian Hukum;
3. Kementerian Hak Asasi Manusia;
4. Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Mengacu pada Peraturan Presiden No.155 Tahun 2024, Bab XI pasal 68 terkait ketentuan peralihan, Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dialihkan menjadi Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum. Hal ini berarti dalam rangka kelancaran penyelenggaraan tugas dan fungsi yang mana salah satunya adalah menghasilkan laporan kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2024, dapat terlaksana dengan baik. Melalui pemberian laporan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, telah ditetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Untuk pelaporan penggunaan anggaran tahun 2024, Sekretariat Jenderal harus selalu memastikan penerapan aspek – aspek perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*), dilaksanakan sesuai dengan Tata Nilai Kementerian Hukum “PASTI” (Profesional, Akuntabel, Sinergi,



Transparan dan Inovatif) dan *core value* ASN “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Sekretariat Jenderal Kementerian menjadi motor penggerak terwujudnya visi dan misi Kementerian melalui manajemen internal yang terintegrasi, sarana dan prasarana yang memadai, pengelolaan anggaran yang akuntabel, sistem perencanaan yang SMART, manajemen kepegawaian yang profesional dan terpercaya, pembinaan hukum dan advokasi yang optimal, penyusunan bahan kebijakan yang andal dan optimal, informasi publik yang terdepan dan transparan melalui fungsi kehumasan, tata kelola administrasi perkantoran yang efektif dan efisien. Seluruh fungsi tersebut dijalankan oleh Sekretariat Jenderal untuk menciptakan sistem kinerja Kementerian yang semakin PASTI dan Ber-AKHLAK.

## **B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

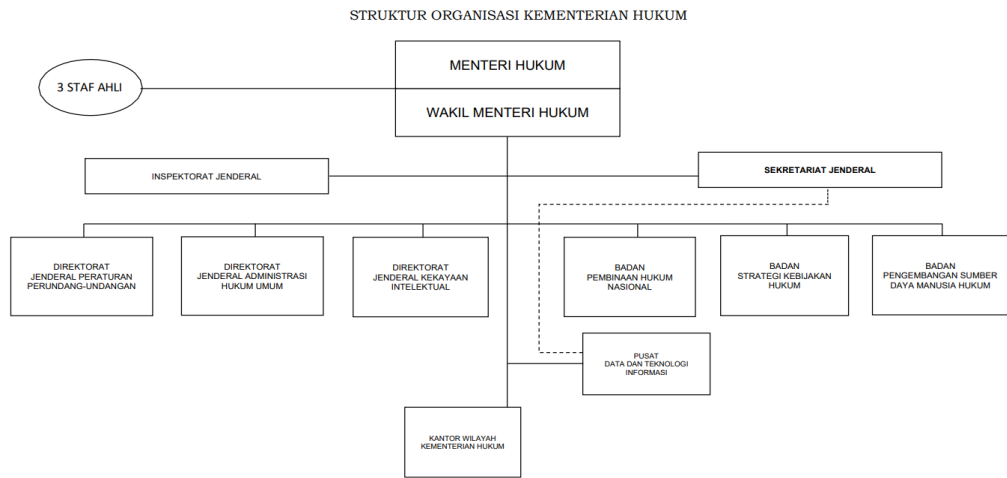
Pada tahun 2024 terjadi perubahan dalam Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi Kementerian Hukum, Sekretariat Jenderal mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

**Tugas :** Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian.

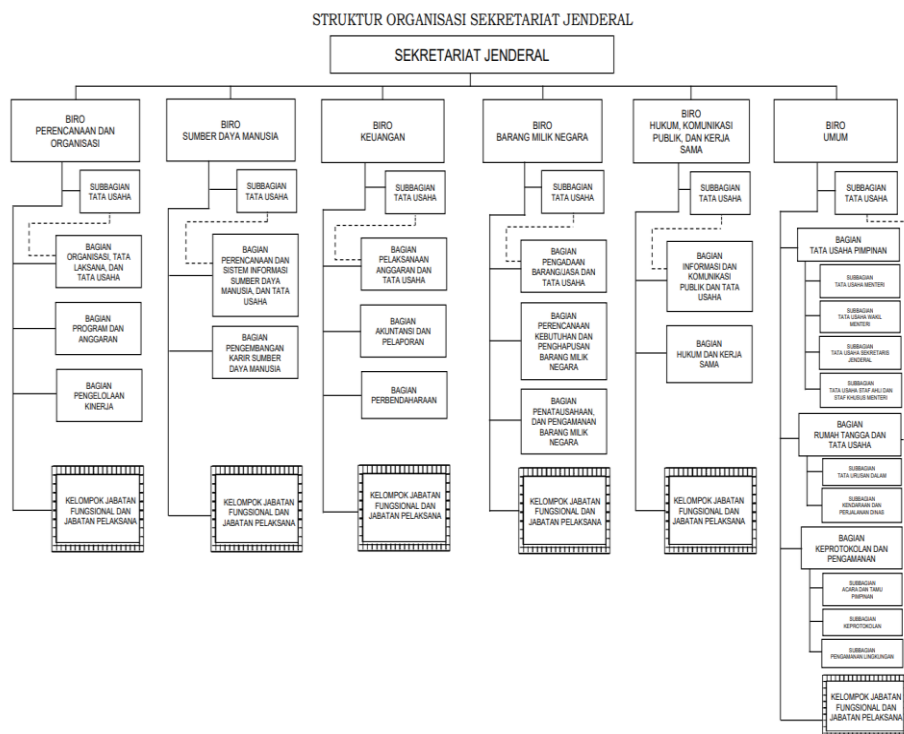
### **Fungsi :**

1. koordinasi kegiatan Kementerian;
2. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Kementerian;
3. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Kementerian;
4. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
5. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
6. koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pelayanan pengadaan barang / jasa; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Struktur Organisasi Kementerian Hukum dengan penjelasan sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Susunan Organisasi Kementerian Hukum



Gambar 1. 2 Susunan Organisasi Sekretariat Jenderal

Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas 6 (enam) Biro, dengan penjelasan sebagai berikut:



Gambar 1.3 Struktur Pejabat Sekretariat Jenderal

## ESELON II SEKRETARIAT JENDERAL

### Biro Perencanaan dan Organisasi

Tugas:

Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan kinerja organisasi dan resiko, dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi serta penyusunan evaluasi dan pengendalian laporan Kementerian.

Fungsi:

- penyusunan rencana dan program Biro Perencanaan dan Organisasi;
- koordinasi dan pengolahan data perencanaan dan anggaran Kementerian;
- penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, rencana jangka menengah, dan rencana tahunan;
- penyusunan program dan nota keuangan/rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, rencana kerja, rencana kerja dan anggaran, perubahan/revisi rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga;
- pemberian dan koordinasi bimbingan teknis perencanaan Kementerian;
- pembinaan, penyusunan, penataan, bimbingan teknis evaluasi ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Kementerian;

- g. pembinaan, penyusunan, penataan, bimbingan teknis, dan evaluasi organisasi di lingkungan Kementerian;
- h. koordinasi, dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- i. penyusunan dan evaluasi serta pengendali laporan Kementerian;
- j. pemantauan, penghimpunan, penelaahan, pengevaluasian, penyiapan pengendalian dan saran tindak lanjut serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana dan program dan penyusunan laporan capaian kinerja rencana kerja.
- k. pembinaan dan penyusunan sistem manajemen kinerja organisasi di lingkungan Kementerian;
- l. pelaksanaan penyusunan sistem pengendalian intern dan resiko di lingkungan Kementerian;
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Perencanaan dan Organisasi.

### **Biro Sumber Daya Manusia**

Tugas:

Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Biro Sumber Daya Manusia;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan, penyusunan formasi, pelaksanaan pengadaan dan penempatan aparatur sipil negara;
- c. koordinasi, pengembangan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi aparatur sipil negara;
- d. pengelolaan data dan arsip aparatur sipil negara Kementerian;
- e. perumusan kebijakan di bidang manajemen aparatur sipil negara, manajemen karir, manajemen talenta dan jabatan fungsional;
- f. penyusunan rencana dan evaluasi pengembangan kompetensi, fasilitasi peningkatan kompetensi, penentuan peserta pengembangan kompetensi, dan perencanaan penilaian kompetensi;
- g. pembinaan, penyusunan, penataan, dan bimbingan teknis serta evaluasi analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan kelas jabatan;
- h. penyusunan, fasilitasi, evaluasi rencana pengembangan karir, penyusunan pola karir, pelaksanaan manajemen talenta dan penugasan aparatur sipil Negara;
- i. pembinaan, pengelolaan, penetapan kebutuhan, rencana pengembangan, dan pengadministrasian jabatan fungsional di lingkungan Kementerian;
- j. pembinaan, pengelolaan pengangkatan, mutasi, promosi, kepangkatan, demosi,

- pemberhentian dan pensiun aparatur sipil negara serta seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi;
- k. pelaksanaan seleksi penyesuaian ijazah dan ujian dinas;
  - l. perencanaan dan pengelolaan gaji berkala serta biaya mutasi dan pemulangan pensiun;
  - m. pembinaan, pengendalian dan penyelenggaraan manajemen kinerja aparatur sipil negara;
  - n. penyelenggaraan pengendalian dan penegakan disiplin, penyelesaian kasus kepegawaian, kode etik serta kode perilaku aparatur sipil negara, penyelenggaraan pemberian penghargaan aparatur sipil negara;
  - o. pengelolaan kesejahteraan, jaminan sosial, dan perlindungan bagi aparatur sipil negara;
  - p. pelaksanaan pelayanan administrasi perizinan perceraian, cuti, tugas belajar dan dinas luar negeri bagi aparatur sipil negara;
  - q. pelaksanaan hukuman disiplin dan pembinaan sikap mental pegawai.
  - r. penyiapan pelaksanaan budaya kerja dan citra institusi;
  - s. penyusunan bahan evaluasi, monitoring dan pelaporan di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia; dan
  - t. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Sumber Daya Manusia

## **Biro Keuangan**

Tugas:

Melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengelolaan pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Biro Keuangan;
- b. penyiapan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara di lingkungan Kementerian;
- c. pengajuan, penyiapan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan, penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian;
- d. penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- e. koordinasi, pembinaan, dan penatausahaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Kementerian;
- f. pelaksanaan pembayaran terpusat di lingkungan Kementerian;



- g. pelaksanaan pembinaan, penatausahaan, pengelolaan, dan pengendalian rekening negara di lingkungan Kementerian;
- h. pelaksanaan pembinaan, penatausahaan, pengelolaan, dan pengendalian penerimaan hibah di lingkungan Kementerian;
- i. pelaksanaan dan pengujian surat permintaan pembayaran dan penerbitan surat perintah membayar Sekretariat Jenderal;
- j. pelaksanaan penatausahaan bendahara di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- k. pelaksanaan penatausahaan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian;
- l. penyusunan laporan keuangan tingkat satuan kerja Sekretariat Jenderal dan konsolidasi laporan keuangan tingkat unit eselon I Sekretariat Jenderal dan tingkat Kementerian;
- m. penyusunan laporan hasil penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan tingkat satuan kerja Sekretariat Jenderal dan konsolidasi laporan hasil penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan tingkat unit eselon I Sekretariat Jenderal dan tingkat Kementerian;
- n. pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan akuntansi, penyusunan laporan keuangan, dan penyusunan laporan hasil penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi standar akuntansi pemerintahan;
- p. pelaksanaan pengelolaan dan analisis data laporan keuangan dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan;
- q. pelaksanaan rekonsiliasi data laporan keuangan di lingkungan Kementerian;
- r. pelaksanaan koordinasi tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan Inspektorat Jenderal;
- s. pelaksanaan supervisi pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian;
- t. pelaksanaan pembinaan, penatausahaan, dan pengendalian penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian;
- u. pelaksanaan pembinaan, penatausahaan, dan pengendalian penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi di lingkungan Kementerian;
- v. pelaksanaan pembinaan, penatausahaan, dan pengendalian pejabat perbendaharaan negara di lingkungan Kementerian;
- w. koordinasi dan pembinaan urusan perbendaharaan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- x. pelaksanaan penyusunan bahan evaluasi, monitoring, dan pelaporan di Biro Keuangan;
- y. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Keuangan; dan
- z. penyusunan kebijakan bidang keuangan di lingkungan Kementerian.

## **Biro Barang Milik Negara**

Tugas:

Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan barang milik negara dan menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Biro Barang Milik Negara;
- b. pembinaan dan pelaksanaan rencana kebutuhan barang milik negara Kementerian;
- c. pembinaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik di lingkungan Kementerian;
- d. pembinaan dan pelaksanaan status penggunaan, pemanfaatan, dan pengamanan barang milik negara Kementerian;
- e. pembinaan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik negara Kementerian;
- f. pembinaan dan pelaksanaan pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara kementerian;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang milik negara Kementerian; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Barang Milik Negara.

## **Biro Hukum Komunikasi Publik dan Kerja Sama**

Tugas:

Melaksanakan pembinaan dan koordinasi kehumasan, pelayanan dan pengelolaan informasi, layanan hukum, dan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri di lingkungan Kementerian.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama;
- b. pembinaan dan koordinasi kehumasan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan pelayanan perpustakaan;
- c. pengelolaan opini publik, relasi media, produksi informasi, dan edukasi publik;
- d. pembinaan advokasi hukum di lingkungan Kementerian;
- e. pelaksanaan pemberian pertimbangan hukum dan pendapat hukum terhadap kebijakan Kementerian;
- f. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis di bidang hukum dan advokasi hukum di lingkungan Kementerian;
- g. pembinaan, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan administrasi, pemantauan dan evaluasi, dan koordinasi kerja sama dalam dan luar negeri;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi hubungan kelembagaan;

- i. koordinasi, penyusunan rencana, dan fasilitasi penyiapan naskah rancangan peraturan dan keputusan di lingkungan Kementerian;
- j. pelaksanaan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik;
- k. pelaksanaan penyusunan evaluasi, monitoring, dan pelaporan di lingkungan Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama; dan
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama..

### **Biro Umum**

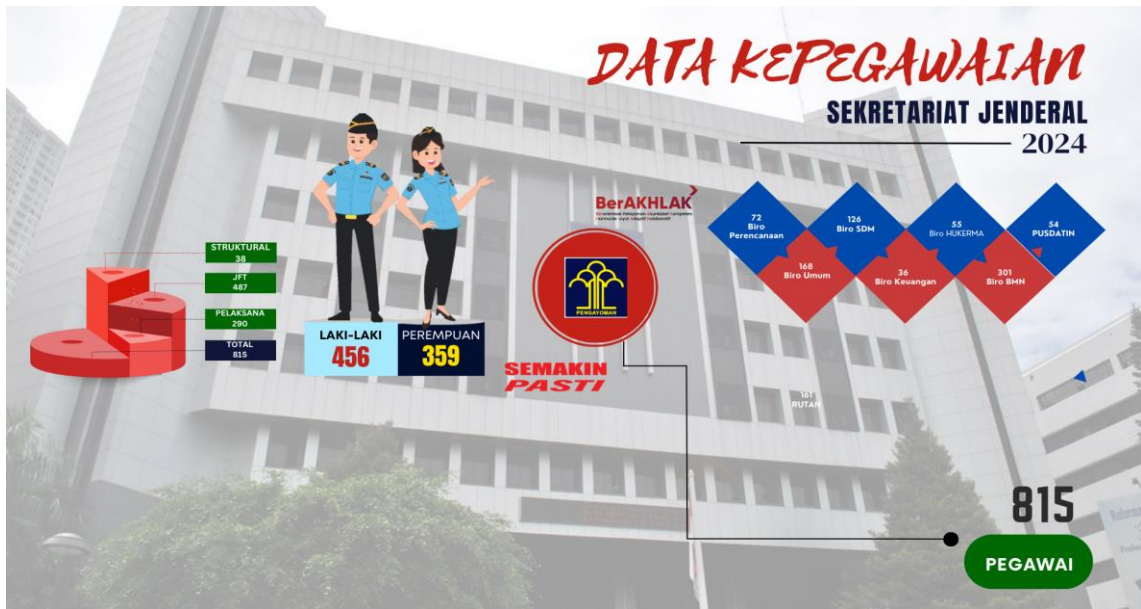
Tugas:

Melaksanakan pembinaan dan layanan ketatausahaan, kesehatan, kerumahtanggaan, prasarana fisik, keprotokolan, dan pengamanan Kementerian.

Fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Biro Umum;
- b. pembinaan dan layanan ketatausahaan di lingkungan Kementerian dan tata usaha Biro Umum;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- d. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal;
- e. pembinaan dan pelaksanaan urusan keprotokolan dan pengamanan di lingkungan Kementerian;
- f. pembinaan, pengelolaan, pengawasan dan layanan kearsipan di Lingkungan Kementerian; dan
- g. pelaksanaan layanan kesehatan pegawai.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi unit Sekretariat Jenderal pada Tahun 2024 didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak **815** pegawai dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 1. 4 Jumlah Pegawai Sekretariat Jenderal

### C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Tahun 2024 adalah untuk melaksanakan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada pasal 5 yang menyebutkan bahwa pelaporan kinerja merupakan bagian dari SAKIP serta untuk mengkomunikasikan capaian kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Adapun tujuan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai capaian perjanjian kinerja tahun 2024 yang telah diperjanjikan;
2. Memberikan gambaran penyebab keberhasilan/kegagalan atas capaian perjanjian kinerja tahun 2024 di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian secara jelas, transparan, dan akuntabel;
3. Sebagai Bahan Evaluasi dalam menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian pada periode yang akan datang.

### D. ASPEK STRATEGIS

Sekretariat Jenderal Kementerian merupakan salah satu Unit Eselon I dalam struktur organisasi Kementerian yang bertugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian baik di Pusat maupun Daerah. Pembinaan dan koordinasi Sekretariat Jenderal dengan seluruh satuan kerja dilaksanakan dalam bidang perencanaan dan penganggaran, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, pengelolaan Teknologi Informasi, evaluasi dan pelaporan, barang milik negara,

pengelolaan keuangan, pembinaan dan pelaksanaan hukum komunikasi publik dan kerja sama mengenai kegiatan-kegiatan di lingkungan Kementerian, pembinaan tata persuratan dan kearsipan serta pemberian layanan pada pimpinan.

## **E. ISU STRATEGIS**

Terdapat hal-hal yang perlu menjadi perhatian terkait dengan isu-isu strategis dalam lingkup kinerja Sekretariat Jenderal Khususnya dan Kementerian pada umumnya yaitu :

1. Telah ditetapkan Permenkumham Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Permenkumham Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM 2020 - 2024;
2. Telah terjadinya perpecahan, Kementerian Hukum dan HAM menjadi Kementerian Hukum, Kementerian HAM dan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan;
3. Masa Transisi karena kebijakan presiden terpilih terkait transformasi kelembagaan yang berimplikasi pada proses perencanaan dan organisasi, pengelolaan sumber daya manusia, barang milik negara dan komunikasi publik serta kerjasama;
4. Budaya birokrasi Ber - AKHLAK yang belum optimal implementasinya;
5. Belum optimalnya fungsi kehumasan dan pelaksanaan mitigasi pemberitaan/isu negatif di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Belum selarasnya penggunaan aplikasi SRIKANDI antar Kementerian/Lembaga;
7. Lemahnya kesadaran ASN Kemenkumham dalam update data pribadi pada aplikasi My SAPK;
8. Belum terdapat instrumen penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
9. Satuan Kerja terkendala dalam mengajukan pensertifikatan seperti penentuan batas tanah, perbedaan luasan pencatatan dan anggaran yang tersedia di DIPA satker terkait;
10. Produk Dalam Negeri yang dapat menjadi produk substitusi impor masih belum memadai;

## **F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Tahun 2024 berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan sistematika sebagai berikut:



<b>KATA PENGANTAR</b>	Berisi kata pendahuluan atau pandangan umum secara singkat dan jelas berkaitan dengan Laporan Kinerja yang ditandatangani oleh penanggung jawab organisasi.
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b>	Ringkasan singkat mengenai capaian kinerja dan realisasi anggaran organisasi yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja.
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b> Menjelaskan latar belakang penulisan laporan, gambaran umum organisasi dan sistematika penulisan.
<b>BAB II</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA</b> Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024, meliputi Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.
<b>BAB III</b>	<b>AKUNTABILITAS KINERJA</b> Menguraikan analisis pencapaian kinerja Sekretariat Jenderal dikaitkan dengan pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran strategis, termasuk di dalamnya menguraikan keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah yang diambil.
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b> Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 dan saran yang diperlukan bagi perbaikan di masa mendatang.
	<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. RENCANA STRATEGIS

#### 1. Visi, Misi dan Tujuan

##### a. Visi

Sesuai arahan RPJPN 2005-2025, sasaran pembangunan jangka menengah 2020-2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Apabila dikaitkan dengan pentahapan dalam RPJPN 2005-2025, maka RPJMN 2020-2024 merupakan tahapan keempat (terakhir), sehingga mempunyai peranan yang penting untuk memastikan pelaksanaan pembangunan jangka panjang telah berjalan dengan baik.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor SEK.1-PR.01.04-310 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020 - 2024, bahwa Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024 merupakan pendelegasian langsung dari Renstra Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024, khususnya terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM dan layanan internal Sekretariat Jenderal.

Landasan bagi Sekretariat Jenderal dalam mencapai kinerja adalah **“Mendorong percepatan pencapaian sasaran strategis di Kementerian Hukum dan HAM, khususnya terkait Reformasi Birokrasi dan layanan internal Kementerian Hukum dan HAM”**.

##### b. Misi

Sejalan dengan hal tersebut, Kementerian Hukum dan HAM menjabarkan Misi Presiden dan Wakil Presiden kedalam 2 (dua) misi Kementerian Hukum dan HAM sebagai berikut :

1. Penegakan dan kesadaran Hukum serta Penghormatan, Perlindungan, Pemenuhan dan pemajuan Hak Asasi Manusia yang Berkelanjutan;
2. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan.

Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM akan berupaya optimal dalam melaksanakan misi kedua melalui penajaman pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Hukum dan HAM, yang memberikan dampak langsung bagi masyarakat. Misi ini diarahkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas fungsi teknis dalam menjalankan mewujudkan visi dan misi berjalan sesuai target, tepat sasaran, dan dilaksanakan secara efektif dan efisien. Misi ini bertujuan agar seluruh kinerja Kementerian Hukum dan HAM baik di pusat dan daerah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Berdasarkan misi ke 2 Kementerian Hukum dan HAM tersebut, maka misi Sekretariat Jenderal adalah :

1. Mendorong percepatan penajaman reformasi birokrasi general Kementerian Hukum dan HAM.
2. Optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi tematik Kementerian Hukum dan HAM yang dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

### c. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi. Berdasarkan visi, misi serta memperhatikan tata nilai yang ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2020-2024 terutama tujuan kedua “Mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM”, maka **Tujuan Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024** adalah untuk Meningkatkan Dampak Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM bagi Masyarakat.

## 2. Sasaran Strategis

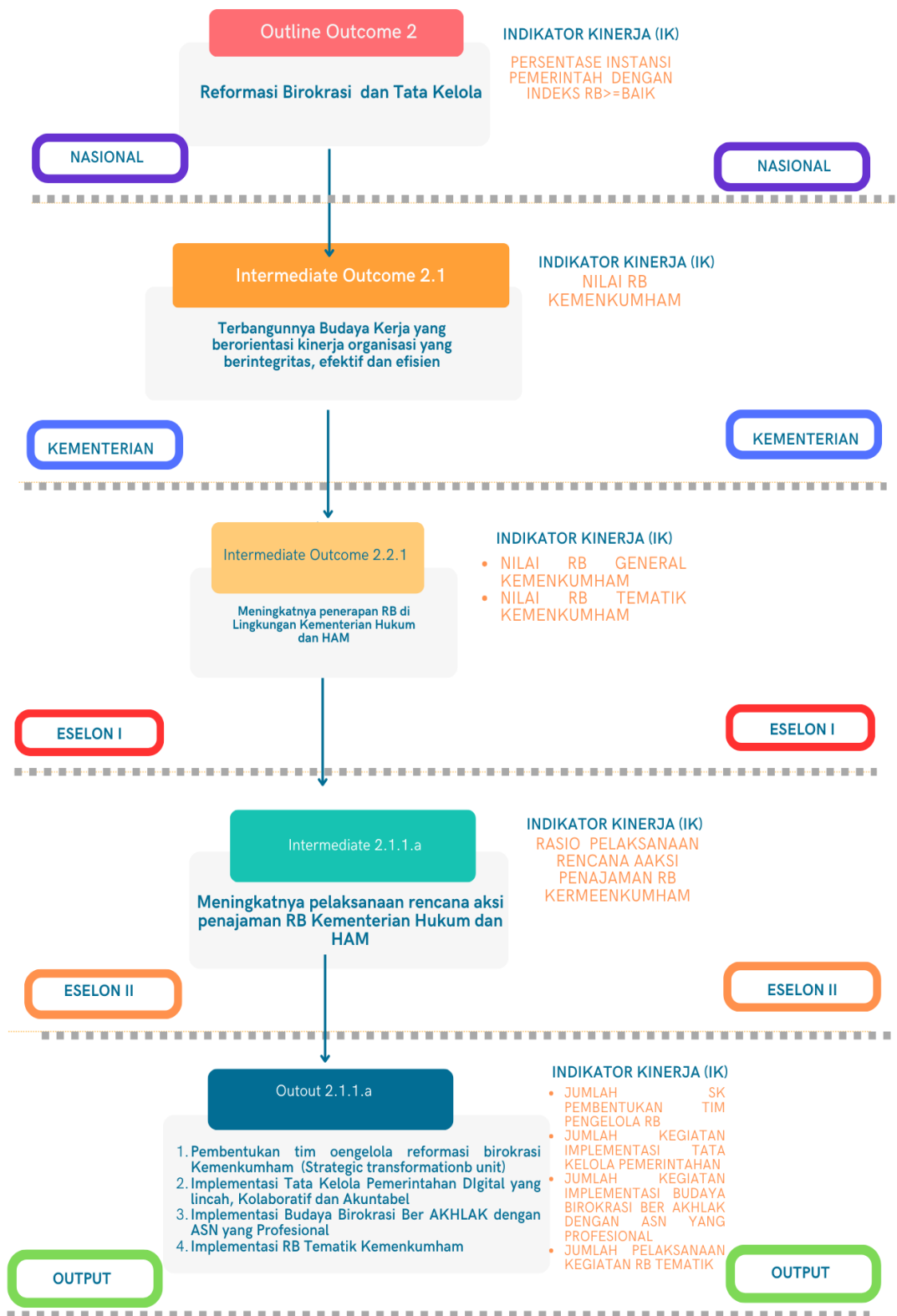
Sasaran strategis merupakan kondisi yang diinginkan dapat tercapai oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai suatu *Intermediate Outcome* dalam mewujudkan *Ultimate Outcome* pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Pada tahun 2024 terjadi perubahan Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 - 2024. Dimana terjadi perubahan terhadap sasaran strategis yang semula berjumlah 8 menjadi 2 sasaran strategis. Menindaklanjuti perubahan tersebut, Rencana Strategis Sekretariat Jenderal tahun 2020 - 2024 pun menyelaraskan dengan perubahan rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM yang terbaru.

Terjadi perubahan pada sasaran program Sekretariat Jenderal yang sebelumnya berjumlah 2 (dua) “**(1) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI dan (2) Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel**” menjadi 1 sasaran program (*Intermediate Outcome*) yakni “**Meningkatnya Penerapan RB di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia**” dengan 2 (dua) indikator kinerja, yaitu:

1. Nilai RB General Kementerian Hukum dan HAM
2. Nilai RB Tematik Kementerian Hukum dan HAM

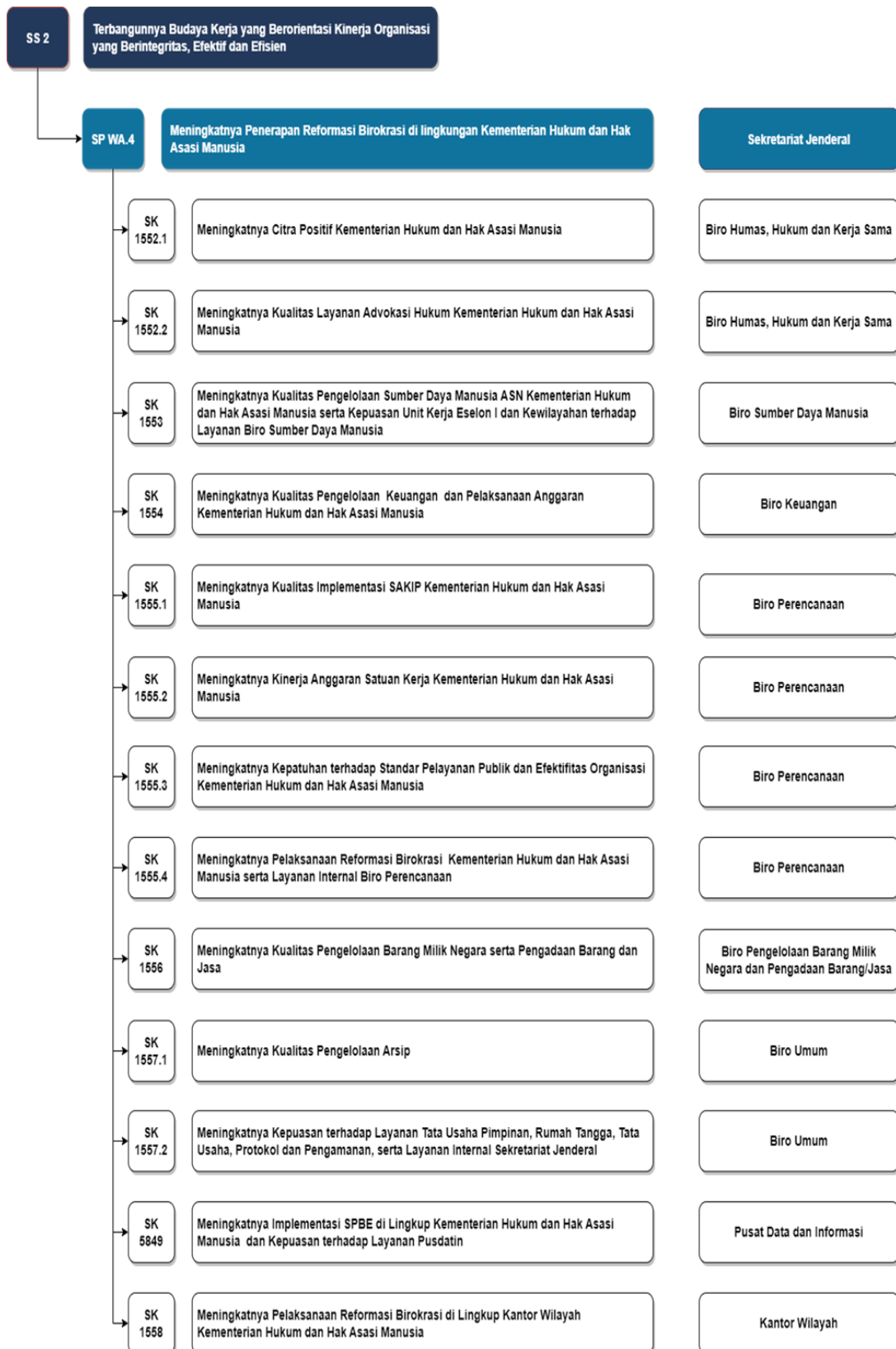
*Intermediate outcome* yang diterjemahkan menjadi Sasaran Program 4 (SP WA.4) kemudian diturunkan (*cascading*) menjadi 13 (tiga belas) sasaran kegiatan (SK) dan 34 (tiga puluh empat) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

Pohon kinerja ini disusun dengan berpedoman pada amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 89 tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah yang menggunakan *Logic Model* yang menguraikan kinerja dengan menggunakan *Critical Success Factors*. Penerjemahan pohon kinerja menjadi SP, IKP maupun SK dan IKK setiap kinerja merepresentasikan kinerja lintas unit kerja (*crosscutting*), khususnya pada level kinerja strategis sub sektor, kinerja strategis taktikal dan kinerja strategis operasional. Secara umum, pohon kinerja atas rencana strategis Sekretariat Jenderal tahun 2024 dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 2.1 Pohon Kinerja Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Adapun alur *cascading* dari sasaran strategi, sasaran program sampai dengan kegiatan dapat dilihat pada diagram sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Cascading Pohon Kinerja Menjadi Kinerja Sekretariat Jenderal

### 3. Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal

#### a. Bidang Perencanaan dan Organisasi

1) Kebijakan : Meningkatkan nilai RB Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:

- a. Menyusun dan menyempurnakan buku pedoman RB;
- b. Mengoptimalkan penggunaan E-RB;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi target kinerja pelaksanaan RB dari masing-masing satuan kerja;
- d. Menyusun rencana aksi reformasi birokrasi (Rencana Kerja Tahunan) tahun 2025 sesuai dengan format baru pasca transformasi kelembagaan.

2) Kebijakan : Meningkatkan nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:

- a. Menyusun indikator kinerja seluruh jabatan;
- b. Menyusun perjanjian kinerja Pimti tahun 2025 sampai dengan eselon V pasca transformasi kelembagaan;
- c. Melakukan pendampingan ke unit eselon I.

3) Kebijakan : Penataan Kelembagaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:

- a. Melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024;
- b. Melakukan persiapan masa transisi transformasi kelembagaan dari Kementerian Hukum dan HAM menjadi Kementerian Hukum, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan Kementerian Hak Asasi Manusia;
- c. Persiapan penyesuaian kelembagaan Politeknik Pengayoman Indonesia (Poltekpin) pasca transformasi kelembagaan.

#### b. Bidang Sumber Daya Manusia

1) Kebijakan : Meningkatkan kepuasan pegawai atas layanan kepegawaian, dengan strategi:

- a. Penerimaan CPNS/Poltekip/Poltekim secara profesional, akuntabel dan transparan;

- b. Proses pengurusan administrasi kepegawaian tepat waktu dan akuntabel;
  - c. Proses pengalihan SDM pasca transformasi kelembagaan.
- 2) Kebijakan : Pengendalian jumlah dan komposisi pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sesuai kebijakan *zero growth*, dengan strategi:
- a. Penyusunan analisa beban kerja untuk menentukan jumlah standar yang dibutuhkan dalam bidangnya agar efektif dan efisien;
  - b. Penyusunan Analisis Jabatan sebagai dasar untuk melakukan mutasi, promosi, *training* pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - c. Peningkatan kompetensi pegawai di bidang sosio-kultural, manajerial, teknis berdasarkan Training Need Analysis.
  - d. Pengembangan dan implementasi jabatan fungsional Kementerian Hukum dan HAM;
  - e. Penyusunan manajemen karir pegawai termasuk manajemen talenta;
- c. Bidang Keuangan
- 1) Kebijakan : Peningkatan pengelolaan anggaran yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, dengan strategi:
- a. Pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Anggaran;
  - b. Efektivitas pengelolaan hibah melalui e-Monev Hibah;
  - c. Evaluasi dan peninjauan kembali terhadap Kebijakan dan SOP Pengelolaan Keuangan;
  - d. Penguatan kompetensi dan koordinasi antar Pejabat Perbendaharaan Negara/Pengelola Keuangan.
- 2) Kebijakan : Meningkatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian, dengan strategi:
- a. Melakukan Bimbingan Teknis pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah terkait Peningkatan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
  - b. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah;
  - c. Menyusun dan menandatangani Perjanjian Kinerja dalam meningkatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).



- 3) Kebijakan : Meningkatkan Akuntabilitas Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
  - a. Menyusun Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) mulai dari tingkat satuan kerja hingga tingkat Kementerian;
  - b. Pemutakhiran Kebijakan mengenai Akuntansi Berbasis Akrua di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - c. Mengkoordinasikan Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
  - d. Meningkatkan Kualitas SDM Penyusun Laporan Keuangan melalui Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi.

d. Bidang Barang Milik Negara

- 1) Kebijakan : Terwujudnya RKBMN Kementerian Hukum dan HAM yang akurat, dengan strategi:
  - a. Menyusun dan merencanakan rencana kebutuhan BMN;
  - b. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Negara (SIPBMN);
  - c. Melakukan pendampingan ke seluruh Satuan Kerja dalam penyusunan RKBMN;
  - d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan RKBMN.
- 2) Kebijakan : Meningkatkan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Hukum dan HAM yang tepat waktu sesuai dengan ketentuan, dengan strategi:
  - a. Penguatan terhadap UKPBJ di seluruh wilayah dalam rangka upaya penurunan nilai temuan terkait pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Mengoptimalkan penggunaan SIPBMN khususnya modul pengadaan sebagai monitoring kegiatan pengadaan Barang/Jasa;
  - c. Melakukan pendampingan dan konsultasi teknis proses pengadaan Barang/Jasa.
- 3) Kebijakan : Penyelesaian Penggunaan dan Pemanfaatan BMN Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
  - a. Membuat peta permasalahan pemanfaatan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Penyelesaian pengajuan rekomendasi atas usul penggunaan dan pemanfaatan BMN;

- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap permasalahan penggunaan dan pemanfaatan BMN Kementerian Hukum dan HAM.
  - 4) Kebijakan : Kebijakan strategis pencatatan BMN Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
    - a. Terwujudnya BMN Kementerian Hukum dan HAM yang tervalidasi;
    - b. Penertiban pencatatan atas aset BMN Kementerian Hukum dan HAM;
    - c. Monitoring dan Evaluasi Penatausahaan BMN.
  - 5) Kebijakan : Pemusnahan dan Penghapusan BMN Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
    - a. Melakukan pemetaan BMN di Kementerian Hukum dan HAM yang akan dilakukan pemusnahan dan penghapusan;
    - b. Melakukan pemusnahan dan penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan;
    - c. Melakukan monitoring dan evaluasi.
- e. Bidang Hukum Komunikasi Publik dan Kerja Sama
  - 1) Kebijakan : Opini positif terhadap pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
    - a. Menyusun peraturan Menteri dan penguatan penataan kehumasan tentang pemberitaan dan publikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    - b. Mengoptimalkan penggunaan media pemberitaan TV, Radio, Media Cetak dan Media *online*;
    - c. Melakukan pembinaan pemberitaan intern dan extern di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    - d. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang masuk melalui kanal E-Lapor;
    - e. Merespon komentar masyarakat dalam google review dan media sosial;
    - f. Melakukan monitoring dan evaluasi pemberitaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
  - 2) Kebijakan: Pemberitaan dan publikasi Kemenkumham yang terintegrasi, dengan strategi:
    - a. Menyusun peraturan tentang pemberitaan dan publikasi di lingkungan Kemenkumham;

- b. Mengoptimalkan pemberitaan dan publikasi melalui surat kabar, katalog, majalah, situs, buku, CD dll;
- c. Melakukan pembinaan;
- d. Melakukan monev dan evaluasi.

f. Bidang Umum

- 1) Kebijakan : Pembinaan, pengembangan dan pengawasan Kearsipan Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
  - a. Penyempurnaan Pedoman Kearsipan (NSPK) sehingga dapat diperoleh regulasi arsip yang lebih terarah dan terukur;
  - b. Pembinaan kearsipan dengan penerapan standar pengelolaan kearsipan di seluruh unit utama Kantor Wilayah dan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - c. Monitoring dan Pengawasan kearsipan secara menyeluruh dan terpadu sesuai dengan NSPK di seluruh Unit Utama, Kantor Wilayah, dan Satuan Kerja lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - d. Optimalisasi Penggunaan Layanan Sistem Persuratan Digital (SRIKANDI dan E-Arsip) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
- 2) Kebijakan : Pelaksanaan Pelayanan Pimpinan dan Pelayanan Tata Usaha/Persuratan Pimpinan Secara Cepat dan Terintegrasi, dengan strategi:
  - a. Pengoptimalan Penggunaan Sisumaker dalam Penatausahaan Persuratan Pimpinan;
  - b. Meningkatkan Pelayanan Pimpinan dalam pelaksanaan Koordinasi Pimpinan.
- 3) Kebijakan : Meningkatkan Kesehatan Jasmani dan Rohani ASN Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
  - a. Mengoptimalkan Pelayanan Kesehatan sesuai dengan SOP yang selalu disempurnakan;
  - b. Mensosialisasikan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS).
- 4) Kebijakan : Meningkatkan Layanan Sarana dan Prasarana Internal dan Pemenuhan Kepuasan Layanan Kerumahtanggaan dan perkantoran secara tepat waktu, dengan strategi:
  - a. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi E-Rumga;
  - b. Peningkatan Layanan Pemeliharaan Sarana Fisik dan Sarana Lainnya;
  - c. Peningkatan Pengelolaan dan Penertiban Barang Milik Negara tingkat Satuan Kerja Sekretariat Jenderal;

- d. Peningkatan Layanan Penerimaan Negara Bukan Pajak dari Sewa Barang Milik Negara yang tercatat sebagai aset Sekretariat Jenderal;
  - e. Sosialisasi Pengelolaan Penghematan Energi dan Air Kepada Unit Utama dan Seluruh Kantor Wilayah.
- 5) Kebijakan: Peningkatan Pembinaan Layanan Keprotokolan dan Keamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, dengan strategi:
- a. Implementasi Keprotokolan sesuai Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 31 Tahun 2018 di tingkat pusat dan wilayah;
  - b. Optimalisasi koordinasi acara pimpinan dan penggunaan aplikasi SIPROPAM KUMHAM;
  - c. Peningkatan pembinaan, pelatihan dan pemenuhan sarana prasarana personil keamanan pimpinan;
  - d. Penataan layanan Keamanan lingkungan terpadu di area unit Pusat.

#### 4. Kerangka Kelembagaan

Sekretariat Jenderal memiliki peran sebagai koordinator dalam berbagai pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian, sesuai kondisi saat ini tugas yang diemban tersebut dihadapkan pada berbagai tantangan dan dinamika organisasi yang semakin kompleks. Untuk itu Sekretariat Jenderal terus mendorong terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), salah satunya melalui penataan kelembagaan. Penataan kelembagaan akan berpengaruh terhadap penataan kepegawaian/manajemen SDM dan penataan ketatalaksanaan (manajemen). Penataan terhadap ketiga aspek birokrasi pemerintahan (administrasi pemerintahan) tersebut memerlukan kebijakan dan rencana yang terpadu.

Penataan kelembagaan, kepegawaian dan ketatalaksanaan harus dilihat sebagai satu kesatuan yang utuh tak terpisahkan sebagai sistem birokrasi (aparatur) pemerintahan. Hal tersebut dilakukan dalam rangka mewujudkan organisasi Kementerian Hukum dan HAM yang solid, bertanggung jawab, efektif dan efisien, serta mendukung terwujudnya visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM, dengan tetap memperhatikan sumber daya yang tersedia.

Penataan kelembagaan yang baik merupakan prasyarat agar unit organisasi dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara optimal, dimana hal tersebut tidak hanya terbatas pada subjek atau pelaku, struktur, tata hubungan, fungsi, proses atau aktivitas, tata nilai, prosedur dan tata aturan, serta tujuan yang hendak dicapai di lingkungan internal tetapi juga mencakup aspek eksternal sehingga *output* yang

dihasilkan dapat mendukung dan bermanfaat bagi pencapaian *output* yang berkualitas.

Dengan kompleksitas tugas dan fungsi yang dimiliki kementerian, Sekretariat Jenderal harus dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal serta mampu beradaptasi terhadap berbagai perubahan dalam memberikan dukungan kepada *stakeholders* baik eksternal maupun internal. Untuk mendukung salah satu kebijakan Presiden yaitu Penyederhanaan Birokrasi yang bertujuan agar Lembaga Pemerintahan semakin lincah, responsif, efektif dan kolaboratif dalam melaksanakan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 dimana salah satu sasaran kegiatannya adalah **“Terwujudnya organisasi lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang efektif dan efisien”**. Salah satu strategi untuk mencapai arah kebijakan **“Terwujudnya Kementerian Hukum dan HAM menjadi organisasi yang solid, bertanggung jawab, efisien dan efektif dan dapat bersinergi secara konstruktif”** dalam mendukung visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM adalah penataan kelembagaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, melalui penyederhanaan birokrasi melalui pengalihan jabatan struktural ke fungsional dan penyempurnaan organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan HAM.

Arah kebijakan penataan kelembagaan Sekretariat Jenderal ditujukan untuk mendukung kebijakan strategis Kementerian antara lain di bidang pembentukan dan penataan regulasi, pelayanan publik di bidang hukum, penegakan hukum, peningkatan kesadaran hukum dan pemajuan HAM, tata kelola pemerintahan, yang sesuai dengan perannya sebagai unsur pembantu pimpinan dalam melaksanakan tugas koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian.

Optimalisasi penggunaan jabatan fungsional dengan keahlian atau keterampilan tertentu akan terus didorong implementasinya sejalan dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara serta amanat Presiden pada tanggal 20 Oktober 2019 terkait penyederhanaan birokrasi. Penyederhanaan birokrasi melalui optimalisasi jabatan fungsional merupakan salah satu upaya untuk menghadapi berbagai tantangan kedepan dengan tujuan untuk memberikan layanan yang cepat kepada *stakeholders*, serta untuk mewujudkan organisasi yang *agile*, dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara.

Selain itu, di penghujung tahun 2024 Presiden terpilih mengeluarkan kebijakan transformasi kelembagaan yang berimplikasi pada terpecahnya Kementerian Hukum dan HAM menjadi Kementerian Hukum, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan Kementerian Hak Asasi Manusia. Hal ini secara tidak langsung akan berpengaruh

pada proses penataan kelembagaan dan SDM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2025. Langkah-langkah dan upaya strategis yang akan dilakukan antara lain:

1. Pemetaan tugas dan fungsi di setiap jenjang jabatan, untuk mengidentifikasi atas tugas-tugas yang tumpang tindih antar biro maupun dengan unit eselon I, penguatan tugas dan fungsi yang selama ini belum terakomodir dalam ORTA;
2. Penataan organisasi dan tata kerja (perubahan struktur organisasi) yang selaras dengan implementasi penyederhanaan birokrasi dan pemanfaatan jabatan fungsional, termasuk pasca transformasi kelembagaan.
3. Reposisi tugas dan fungsi yang sejalan dengan kebijakan redesain program dan anggaran;

## 5. Kebijakan Reformasi Birokrasi

Strategi Reformasi Birokrasi level mikro merupakan strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM dalam mendukung pelaksanaan strategi Reformasi Birokrasi level meso maupun level makro. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024, terdapat 2 (dua) strategi Reformasi Birokrasi level mikro, yaitu:

1. Strategi 1. Dimensi Prioritas Nasional;
2. Strategi 2. Dimensi Prioritas Instansional.

Kedua strategi RB level mikro tersebut kemudian diturunkan menjadi 5 (lima) tahapan Reformasi Birokrasi level mikro, yaitu:

1. Menyusun *roadmap* Reformasi Birokrasi;
2. Menyusun rencana aksi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
3. Melaksanakan rencana aksi sesuai dengan target yang telah ditentukan;
4. Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi secara berkala (triwulan) ;
5. Menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL).

Berdasarkan hal tersebut, maka strategi dan kegiatan utama pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024 adalah:

1. Strategi 1: Mendorong Percepatan Digitalisasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM untuk mewujudkan birokrasi digital dalam meningkatkan layanan publik berkualitas, sebagai strategi Reformasi Birokrasi General. Strategi ini dilaksanakan melalui 15 kegiatan utama, yaitu:

- a. Penyederhanaan Birokrasi (Penyederhanaan Struktur Organisasi) / transformasi organisasi berbasis kinerja dan *agile* di Kementerian Hukum dan HAM;
- b. Pelaksanaan Sistem Kerja Baru dengan model fleksibel bagi Pegawai ASN Kementerian Hukum dan HAM;
- c. Pelaksanaan Arsitektur SPBE Nasional di Kementerian Hukum dan HAM;
- d. Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi di Kementerian Hukum dan HAM;
- e. Pelaksanaan Pelayanan Publik Digital Kementerian Hukum dan HAM;
- f. Pembangunan Zona Integritas di unit kerja Kementerian Hukum dan HAM;
- g. Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di Kementerian Hukum dan HAM;
- h. Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Kementerian Hukum dan HAM;
- i. Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi di Kementerian Hukum dan HAM;
- j. Pelaksanaan Tata Kelola Kebijakan Publik di Kementerian Hukum dan HAM;
- k. Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan di Kementerian Hukum dan HAM;
- l. Pelaksanaan Arsip Digital di Kementerian Hukum dan HAM;
- m. Pelaksanaan Data Statistik Sektor di Kementerian Hukum dan HAM;
- n. Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Kementerian Hukum dan HAM;
- o. Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset di Kementerian Hukum dan HAM.

Masing-masing kegiatan utama tersebut dilaksanakan melalui 151 rincian kegiatan beserta indikator output, waktu pelaksanaan serta penanggung jawabnya. Detail kegiatan utama dan rincian kegiatan akan dijabarkan pada sub bab rencana aksi RB Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024.

2. Strategi 2: Membangun budaya kerja ASN dan meningkatkan profesionalitas ASN dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sebagai strategi Reformasi Birokrasi General. Strategi ini dilaksanakan melalui 9 kegiatan utama, yaitu:
  - a. Penataan Jabatan Fungsional.
  - b. Penguatan Manajemen Talenta ASN.

- c. Percepatan peningkatan kapasitas dan kapabilitas SDM ASN Bidang Hukum dan HAM.
- d. Rekrutmen SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM.
- e. Implementasi digitalisasi pada proses pengelolaan ASN Kementerian Hukum dan HAM.
- f. Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN Kementerian Hukum dan HAM.
- g. Penguatan Sistem Merit
- h. Pelaksanaan *Core Values* PASTI BerAKHLAK ASN Kementerian Hukum dan HAM.
- i. Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima

Masing-masing kegiatan utama tersebut dilaksanakan melalui 52 rincian kegiatan beserta indikator output, waktu pelaksanaan serta penanggung jawabnya. Detail kegiatan utama dan rincian kegiatan akan dijabarkan pada sub bab rencana aksi RB Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024.

3. Strategi 3: Melaksanakan Reformasi Birokrasi Tematik untuk mendorong percepatan penyelesaian isu nasional. Sebagai strategi RB tematik, isu nasional yang berkaitan dengan unit Sekretariat Jenderal adalah pemanfaatan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Strategi ini dilaksanakan melalui 1 (satu) kegiatan utama yang masuk dalam tema RB tematik, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Reformasi Birokrasi tematik untuk Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Kontribusi Kementerian Hukum dan HAM khususnya Sekretariat Jenderal dalam bentuk Kegiatan Reformasi Birokrasi tematik untuk tema pemanfaatan PDN adalah “KT.5 Meningkatkan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM”.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenkumham memiliki kontribusi langsung terhadap percepatan prioritas aktual Presiden, yaitu penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN). Kementerian Hukum dan HAM menargetkan penggunaan PDN sebesar 95% sebagai target kinerja pada Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020- 2024 dan Renstra Perubahan Sekretariat Jenderal tahun 2020-2024. Penggunaan PDN pada Proses Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ) akan dilaporkan tersendiri



sebagai hasil rincian kegiatan yang dilaksanakan dalam mewujudkan target penggunaan PDN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

## **B. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Telah dijelaskan sebelumnya bahwa Rencana strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, arah kebijakan, strategi, kerangka regulasi, kerangka kelembagaan, target kinerja dan kerangka pendanaan Kementerian. Penyusunan Renstra merupakan suatu proses yang penting dan mendasar dalam organisasi untuk memastikan ketercapaian tujuan organisasi. Renstra menjadi landasan penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), penyusunan rencana kerja dan anggaran serta untuk penyusunan Perjanjian Kinerja (PK). Rencana Strategis (Renstra) merupakan landasan penyelenggaraan SAKIP. Anggaran untuk mewujudkan Renstra dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang kemudian ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA). Dokumen DIPA tersebut merupakan dasar penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi (Renaksi) dan Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Kerja (RKT).

Pada Rencana Kerja Anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2024, ditetapkan bahwa Sekretariat Jenderal mengemban Program Dukungan Manajemen. Program tersebut diukur dengan 1 (satu) Intermediate Outcome (Sasaran Program) dan 2 (dua) Indikator Kinerja Program yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
SEKRETARIS JENDERAL DENGAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI**

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	82
	2. Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 5.412.211.866.000

*Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Sekretaris Jenderal*

- Indikator Kinerja Program Ke-1 “Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia”. Indikator ini merepresentasikan tingkat pelaksanaan Reformasi Birokrasi General berdasarkan hasil evaluasi internal pelaksanaan Reformasi Birokrasi General di lingkup Kementerian Hukum dan HAM oleh Inspektorat Jenderal. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya akan dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan-RB) Nomor 9 tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.
- Indikator Kinerja Program Ke-2 “Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia”. Indikator ini merepresentasikan tingkat pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tematik di lingkup Kementerian Hukum dan HAM oleh Inspektorat Jenderal. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya akan dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sesuai

dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 9 tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.

Dalam mencapai 1 (satu) Intermediate Outcome (Sasaran Program) dan 2 (dua) Indikator Kinerja Sekretaris Jenderal, diturunkan kepada 6 (enam) Biro yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal. Pada Indikator ke- 1 “Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia”, diturunkan kepada 6 (enam) Biro dan Indikator ke-2 “Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia”, diturunkan kepada 1 (satu) yaitu Biro Pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang/Jasa.

Adapun Perjanjian Kinerja masing-masing Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Anggaran
Pengelolaan Program, Anggaran, Tatalaksana, Organisasi dan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Meningkatnya Kualitas Implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	BB	Rp. 16.818.335.000,-
		2. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait Pelaksanaan SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%	

	Meningkatnya Kinerja Anggaran Satuan kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,1 Indeks	
		2. Rata-rata Capaian Kinerja Satuan kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (SMART)	95	
	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik dan Efektivitas Organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Indeks Pelayanan Publik	4,52 Indeks	
		2. Nilai Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik	82,5	
	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Layanan Internal Biro Perencanaan	1. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%	
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan	3,1 Indeks	

Pengelolaan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	1. Indeks Merit Sistem	380 Indeks	Rp.95.193.806.000,-
		2. Indeks Profesionalitas ASN	65 Indeks	
		3. Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham	3,1 Indeks	
		4. Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	3,1 Indeks	
Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Opini BPK atas laporan keuangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	WTP (Opini)	Rp.10.347.630.000,-
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan	3,1 Indeks	
		3. Indikator Kualitas Pengelolaan Anggaran (IKPA)	96	

Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan barang/Jasa Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	1. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa	3,1 Indeks	Rp. 12.024.262.000,-
		2. Nilai Kualitas Pengelolaan Aset	3,30 Indeks	
		3. Nilai Tata Kelola Pengadaan	Sangat Baik (Predikat)	
		4. Persentase Pengendalian Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN)	95%	
Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase Sentimen Positif terhadap Total Sentimen terkait Publikasi Kementerian Hukum dan HAM	100%	Rp. 7.682.856.000,-
		2. Indeks Kepuasan UKE 1 dan Kewilayahan terhadap Layanan Administrasi Kerja Sama	3,1 Indeks	

	Meningkatnya Kualitas Layanan Advokasi Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Persentase Layanan Advokasi Hukum Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan	100%	
		2. Persentase Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan	100%	
		3. Persentase Putusan Perkara yang Dimenangkan	85%	
Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	A (Kategori)	Rp. 4.566.497.957.000,-
	Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha Protokol dan Pengamanan, serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	1. Persentase Layanan Tata Usaha Pimpinan yang diselesaikan	100%	
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup Sekretariat Jenderal terhadap Layanan Rumah Tangga	3,1 indeks	
		3. Persentase Layanan Tata Usaha yang Diselesaikan	100%	

		4. Indeks Kepuasan Layanan Pengamanan Lingkup Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,1 Indeks	
		5. Persentase Layanan Protokol yang Diselesaikan	100%	
		6. Indeks Kepuasan Unit Eselon II Lingkup Sekretariat Jenderal	3,1 Indeks	

Tabel 2.2 Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Jenderal 2024



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja merupakan kewajiban suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan. Akuntabilitas Kinerja adalah amanat dari para pemangku kepentingan untuk mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan kemudian dituangkan dalam laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Akuntabilitas pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik. Akuntabilitas dilihat dari sudut pandang pengendalian dan tolok ukur pengukuran kinerja, akuntabilitas diartikan sebagai kewajiban untuk menjawab dan menjelaskan kinerja dari tindakan seseorang atau badan, kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta jawaban atau keterangan dari orang atau badan yang telah diberikan wewenang untuk mengelola sumber daya tertentu

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kinerja Sekretariat Jenderal merupakan kinerja kolektif dari seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal. Pada tahun 2024, Sekretariat Jenderal mendapatkan alokasi anggaran sebesar **Rp. 5.384.287.885.000,-** (setelah revisi terakhir) untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada Indikator Kinerja yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja. Dalam memudahkan dalam monitoring capaian Perjanjian Kinerja, dilakukan klasifikasi capaian berdasarkan rentang nilai. Adapun klasifikasi capaian yang digunakan adalah sebagai berikut:

Capaian	Warna	Keterangan
>100		Sangat Baik
85 s.d. 100		Baik
70 s.d. <85		Cukup
55 s.d. <70		Kurang
<55		Sangat Kurang

*Tabel 3.1 Klasifikasi Capaian*

Secara umum Pencapaian Sasaran Program Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dapat dikategorikan belum memenuhi target yang telah ditetapkan. Secara rinci capaian kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1.	Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	82	86,33	105,28%	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB
	2.	Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3	4,05	135%	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2024

## SASARAN PROGRAM 1: MENINGKATNYA PENERAPAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

### 1. Indikator Kinerja Program Ke-1 : Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

#### a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1

Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	82	86,33	105,28%	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB

Tabel 3.3 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1

Reformasi Birokrasi General yang selanjutnya disebut RB General adalah upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang berfokus pada penyelesaian permasalahan melalui berbagai kebijakan kementerian/lembaga. Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan HAM merupakan Reformasi Birokrasi yang difokuskan pada penyelesaian isu hulu atau perbaikan manajemen internal instansi pemerintah. Adapun pelaksanaan RB General dilaksanakan melalui perencanaan dan pelaksanaan rencana kerja tahunan reformasi birokrasi, pelaksanaan Reformasi Birokrasi Meso yakni mandat kebijakan turunan dari strategi dan arah kebijakan Nasional, serta memastikan pelaksanaan kebijakan tersebut oleh seluruh kementerian/lembaga/ pemerintah daerah, serta pelaksanaan pembangunan zona integritas.

Hasil evaluasi penilaian Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2024 akan dikeluarkan pada tahun 2025. Untuk mendukung capaian Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2024 telah dilakukan langkah/kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi (RKT RB General) Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024;
2. Penyusunan pedoman pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024;
3. Internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi kepada satuan kerja;
4. Pemenuhan data dukung pelaksanaan pembangunan Zona Integritas dan Rencana Kerja Tahunan RB General oleh satuan kerja pada aplikasi E-RB setiap triwulan;
5. Evaluasi pembangunan Zona Integritas menuju WBK secara mandiri di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024;
6. Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan HAM setiap triwulan;
7. Penyampaian capaian hasil monitoring dan evaluasi RKT RB General melalui Portal RB Nasional Kemen PANRB setiap triwulan;
8. Pelaksanaan tindak lanjut RB Meso hasil evaluasi 2023.

Berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/43/RB.04/205 tanggal 26 Februari 2025 hal Penyampaian Hasil Evaluasi RB 2024, telah disampaikan informasi Hasil Evaluasi Sementara atas Capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi

pemerintah. Adapun rincian penjabaran dalam Sistem Informasi Lembar Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi (Portal RB) terkait hasil evaluasi Kementerian Hukum dan HAM untuk Indikator Kinerja Program ke 1 Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebesar **86,33**. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Program Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\frac{86,33}{82} \times 100\% = 105,28\%$$

**b. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2023.**

Indikator Kinerja Program	Realisasi 2023	Realisasi 2024	Keterangan
Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	79,71	86,33	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB

*Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 dengan Realisasi Indikator Kinerja Program Tahun 2023*

Berdasarkan hasil evaluasi, Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2023 memperoleh nilai 83,63 dan mengalami peningkatan pada tahun 2024. Berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/43/RB.04/205 tanggal 26 Februari 2025 hal Penyampaian Hasil Evaluasi RB 2024, telah disampaikan informasi Hasil Evaluasi Sementara atas Capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi pemerintah. Pada Sistem Informasi Lembar Kerja Evaluasi RB (Portal RB), Kementerian Hukum dan HAM mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2024 sebesar 90,38, mengalami peningkatan sebesar 6,75 poin dari tahun 2023. Sehingga apabila realisasi tahun 2024 diperbandingkan dengan target tahun 2024, sudah mencapai target dengan capaian sebesar 106,32%. Adapun capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia selama 6 (enam) tahun ke belakang adalah sebagai berikut:

Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM					
2019	2020	2021	2022	2023	2024
78,98	80,01	80,18	79,55	83,63	90,38

Tabel 3.5 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019-2024

### c. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah dalam Rencana Strategis

Berdasarkan perubahan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020 - 2024, salah satu yang menjadi kebijakan pokok adalah mendorong percepatan penajaman reformasi birokrasi general Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Adapun perbandingan realisasi Indikator Kinerja Kegiatan 1 tahun 2024 dengan target Jangka Menengah adalah sebagai berikut:

Sasaran Program/ Indikator	Target	Realisasi
	2024	
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		
Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	82	86,33

Tabel 3.6 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/43/RB.04/205 tanggal 26 Februari 2025 hal Penyampaian Hasil Evaluasi RB 2024, yang disampaikan pada portal informasi Hasil Evaluasi Sementara atas Capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi pemerintah adalah sebesar **86,33**.

**d. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 dengan Standar Nasional**

Perbandingan antara realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024 dengan standar nasional pencapaian nilai hasil evaluasi Reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

	KUMHAM		Standar Nasional 2023
	2023	2024	
Nilai Reformasi Birokrasi	83,63	90,38	76,81

Tabel 3.7 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Rata rata standar nasional 76,81 ini disampaikan oleh Drs. Agus Uji Hantara, M.E. Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Penerapan Reformasi Birokrasi pada kegiatan Penyampaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi K/L Tahun 2023 (<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/evaluasi-reformasi-birokrasi-2024-tetap-berfokus-pada-pengukuran-dampak>). Capaian Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM belum dapat dibandingkan dengan Standar Nasional tahun 2023 (76.81) karena hasil evaluasi penilaian Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024 belum disampaikan oleh KemenPAN-RB. Sedangkan capaian tahun 2024 sebesar 90,38 apabila dibandingkan dengan standar nasional sudah melampaui atau rata-rata di atas standar nasional yang ditetapkan KemenPAN-RB.

Berikut kami sandingkan pencapaian nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan 5 Kementerian/Lembaga tahun 2023 sebagai berikut:

Indikator	Kementerian/Lembaga					
	KEMENAG	SETKAB	<b>KUMHAM</b>	B POM	BPK	KEMENKEU
Nilai Reformasi Birokrasi	77,12	80,07	<b>2023 - 83,63</b> <b>2024 - 90,38</b>	84,51	85,63	93,3

Tabel 3.8 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2023 dengan K/L

#### e. Kendala dan Solusi Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2024

##### 1) Kendala

Dalam pencapaian indikator nilai Reformasi Birokrasi General, masih terdapat kendala sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum dilakukan internalisasi dan monitoring secara berkala di tingkat wilayah;
- b. Belum optimalnya penanganan isu pemberitaan negatif terhadap Kementerian Hukum dan HAM;
- c. Berdasarkan Mitigasi Risiko terhadap indikator ke 1 “Belum Optimalnya Pengendalian Pelaksanaan RB Meso dari masing masing penanggung jawabnya”. Pada risiko tersebut penanggung jawab masih belum maksimal dalam penerapannya.

##### 2) Solusi

Untuk mengatasi kendala di atas dapat dilakukan solusi sebagaimana diantaranya:

- a. Lakukan internalisasi dan monitoring secara berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RKT RB General) kepada seluruh pegawai dan pihak terkait proses layanan;
- b. Lakukan mitigasi atas pemberitaan/isu negatif terkait Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. Lakukan publikasi positif atas capaian kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Lakukan berbagai terobosan kreatif melalui inovasi untuk memudahkan pelayanan masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik;
- e. Lakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SPAK-Survei Persepsi Anti Korupsi dan SPKP-Survei Persepsi Kualitas Pelayanan) melalui aplikasi 3AS pada periode waktu yang telah ditentukan secara terencana, terprogram, dan terlaksana secara berkelanjutan, dengan jumlah perhitungan responden sesuai dengan Tabel Sampel Morgan dan Krejcie;

- f. Lakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rencana aksi RB Meso secara berkala setiap triwulan.

## 2. Indikator Kinerja Program Ke-2 : Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

### a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2

Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3	4,04	134,67	Berdasarkan Hasil Evaluasi Sementara Reformasi Birokrasi Tahun 2024 pada Portal RB

*Tabel 3.9 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2*

RB Tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai dan menjawab atau mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) yang memang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Reformasi Birokrasi Tematik adalah Reformasi Birokrasi yang difokuskan pada penyelesaian isu hilir atau percepatan pelaksanaan agenda pembangunan nasional. Adapun tema yang ada meliputi: pengentasan kemiskinan, realisasi investasi, digitalisasi Administrasi Pemerintahan Berfokus pada Penanganan Stunting, percepatan prioritas aktual Presiden (Penggunaan Produk Dalam Negeri dan laju inflasi).

Hasil evaluasi penilaian Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2024 akan dikeluarkan pada tahun 2025. Untuk mendukung capaian Nilai Reformasi Birokrasi General Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2024 telah dilakukan langkah/kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024;
2. Pemenuhan data dukung pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan oleh satuan kerja pada aplikasi E-RB setiap triwulan;
3. Monitoring dan Evaluasi Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan HAM setiap triwulan;



4. Penyampaian capaian hasil monitoring dan evaluasi RKT RB Tematik melalui Portal RB Nasional Kemen PANRB setiap triwulan.

Berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/43/RB.04/205 tanggal 26 Februari 2025 hal Penyampaian Hasil Evaluasi RB 2024, telah disampaikan informasi Hasil Evaluasi Sementara atas Capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi pemerintah. Adapun rincian penjabaran dalam Sistem Informasi Lembar Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi (Portal RB) terkait hasil evaluasi Kementerian Hukum dan HAM untuk Indikator Kinerja Program ke 2 Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebesar 4,05. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Program Ke-2 adalah sebagai berikut:

$$\frac{4,05}{3} \times 100\% = 135\%$$

**b. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2023**

Indikator Kinerja Program	Realisasi 2023	Realisasi 2024	Keterangan
Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,92	4,05	Pada tahun 2023 belum ada pembagian kriteria penilaian menjadi General dan Tematik

Tabel 3.10 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2023

Berikut capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia selama 5 (lima) tahun kebelakang:

Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM					
2019	2020	2021	2022	2023	2024
78.98	80.01	80.18	79.55	83.63	90.38

Tabel 3.11 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019-2023

**c. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah dalam Rencana Strategis**

Berdasarkan perubahan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020 - 2024, salah satu yang menjadi kebijakan pokok adalah mendorong percepatan penajaman reformasi birokrasi general Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Adapun perbandingan realisasi Indikator Kinerja Kegiatan 2 tahun 2024 dengan target Jangka Menengah adalah sebagai berikut:

Sasaran Program/ Indikator	Target	Realisasi
	2024	
Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia		
Nilai Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3	4,05

Tabel 3.12 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/43/RB.04/205 tanggal 26 Februari 2025 hal Penyampaian Hasil Evaluasi RB 2024, yang disampaikan pada portal informasi Hasil Evaluasi Sementara atas Capaian Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi pemerintah adalah sebesar 4,05.

**d. Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 dengan Standar Nasional**

Perbandingan antara realisasi Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024 dengan standar nasional pencapaian nilai hasil evaluasi Reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

	KUMHAM		Standar Nasional 2023
	2023	2024	
Nilai Reformasi Birokrasi	83,63	90,38	76,81

Tabel 3.13 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2024 dengan SN

Rata rata standar nasional 76,81 ini disampaikan oleh Drs. Agus Uji Hantara, M.E. Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Penerapan Reformasi Birokrasi pada kegiatan Penyampaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi K/L Tahun 2023 (<https://www.menpan.go.id/site/berita-terkini/evaluasi-reformasi-birokrasi-2024-tetap-berfokus-pada-pengukuran-dampak>). Capaian Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM belum dapat dibandingkan dengan Standar Nasional tahun 2023 (76.81) karena hasil evaluasi penilaian Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024 belum disampaikan oleh KemenPAN-RB. Sedangkan capaian tahun 2024 sebesar 90,38 apabila dibandingkan dengan standar nasional sudah melampaui atau rata-rata di atas standar nasional yang ditetapkan KemenPAN-RB.

Berikut kami sandingkan pencapaian nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan 5 Kementerian/Lembaga sebagai berikut:

Indikator	Kementerian/Lembaga					
	KEMENAG	SETKAB	<b>KUMHAM</b>	BPOM	BPK	KEMENKEU
Nilai Reformasi Birokrasi	77,12	80,07	<b>2023 - 83,63</b> <b>2024 - 90,38</b>	84,51	85,63	93,3

Tabel 3.14 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2024 dengan K/L

#### e. Kendala dan Solusi Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2024

##### 1) Kendala

Dalam pencapaian indikator nilai Reformasi Birokrasi Tematik, masih terdapat kendala sebagai berikut:

- a. Masih terdapat beberapa produk dalam negeri yang belum memenuhi kriteria dan kualifikasi untuk masuk dalam buku biru pengadaan barang dan jasa;
- b. Masyarakat masih banyak yang belum menyadari pentingnya Legitimasi dan Perlindungan atas Hak Kekayaan Intelektual yang dimiliki;
- c. Masih belum tersosialisasinya layanan administrasi Perseroan Terbatas dan Perseroan Perorangan sehingga masih banyak masyarakat yang tidak mempunyai usaha secara resmi dan tercatat;
- d. Berdasarkan Mitigasi Risiko terhadap indikator ke 2 "Belum Optimalnya Pengendalian Pelaksanaan RB Tematik dari masing masing penanggung

jawabnya”. Pada risiko tersebut penanggung jawab masih belum maksimal dalam penerapannya.

2) Solusi

- a. Mensosialisasikan pentingnya legitimasi Hak Kekayaan Intelektual kepada masyarakat luas;
- b. Menggerakkan sosialisasi layanan administrasi hukum umum yang dimiliki Kementerian Hukum dan HAM;
- c. Lakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rencana aksi RB Tematik secara berkala setiap triwulan.

**B. REALISASI ANGGARAN**

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2023 dibiayai dari dana APBN sesuai Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor SP DIPA-013.01.1.404233/2024 tanggal 24 November 2023 semula sebesar Rp 5.412.211.866.000,- telah mengalami 10 kali revisi DIPA sehingga menjadi Rp 5.384.287.885.000,-. Berdasarkan data OM-SPAN realisasi anggaran akhir tahun anggaran 2024 (data per 22 Januari 2024) adalah **Rp 5.174.516.967.333,-** atau **99.37 %**. dari total pagu dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
Belanja Pegawai	4,207,332,668,000	4,203,421,513,193	3,911,154,807	99.91%
Belanja Barang	815,757,348,000	789,763,095,935	25,994,252,065	96.81%
Belanja Modal	184,311,356,000	181,332,358,205	2,978,997,795	98.38%
<b>Total</b>	<b>5,207,401,372,000</b>	<b>5,174,516,967,333</b>	<b>32,884,404,667</b>	<b>99.37%</b>

Tabel 3.15 Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2024

NO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
1	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kemenkumham	7.846.034.000	7.783.972.498	99,21%
2	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kemenkumham	147.196.296.000	131.539.529.271	89,36%
3	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kemenkumham	10.886.462.000	10.854.211.263	99,70%
4	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan Dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah	22.648.969.000	22.490.384.788	99,30%
5	Pengelolaan Barang Milik Negara Kemenkumham	12.926.828.000	12.501.066.168	96,71%
6	Pelayanan Ketatausahaan Dan Kerumahtanggaan Kemenkumham	4.108.277.512.000	4.101.787.573.461	99,84%
<b>TOTAL</b>		<b>5.223.985.269.000</b>	<b>5.191.454.057.235</b>	<b>97,72%</b>

Tabel 3.16 Anggaran dan Realisasi Per Jenis Kegiatan Tahun 2024

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
<b>TAHUN 2023</b>				
Belanja Pegawai	3.909.310.715.000	3.698.778.550.622	210.532.164.378	94,61%
Belanja Barang	680.136.936.000	655.667.965.429	24.468.970.571	96,40%
Belanja Modal	166.488.543.000	164.446.926.669	2.041.616.331	98,77%
<b>Total</b>	<b>4.755.936.194.000</b>	<b>4.518.893.442.720</b>	<b>237.042.751.280</b>	<b>95,02%</b>
<b>TAHUN 2024</b>				
Belanja Pegawai	4,207,332,668,000	4,203,421,513,193	3,911,154,807	99,91%
Belanja Barang	815,757,348,000	789,763,095,935	25,994,252,065	96,81%
Belanja Modal	184,311,356,000	181,332,358,205	2,978,997,795	98,38%
<b>Total</b>	<b>5,207,401,372,000</b>	<b>5,174,516,967,333</b>	<b>32,884,404,667</b>	<b>99,37%</b>

Tabel 3.17 Perbandingan Pagu dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2023 dan 2024

### C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

#### 1. Nilai Kinerja pada Aplikasi Monev Kemenkeu

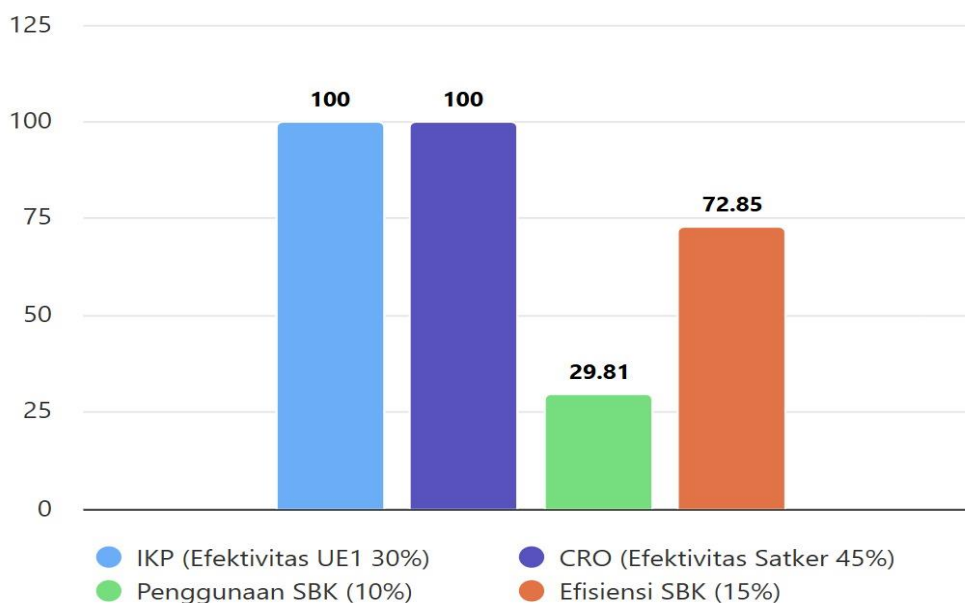
Dalam rangka penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja dan memudahkan Satuan Kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri, Kementerian/Lembaga menginput Capaian Kinerja pada aplikasi berbasis web Kementerian Keuangan yaitu Aplikasi SMART yang sudah berganti nama menjadi Aplikasi Monev Kemenkeu – Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan, yang mana dapat diakses melalui laman <https://monev.kemenkeu.go.id>. Kementerian Keuangan Republik Indonesia telah melakukan perubahan komposisi variabel penilaian monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri serta sistem penarikan hasil penilaian capaian kinerja anggaran, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 466 Tahun 2023 Tanggal 28 Desember 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian Dan Pemantauan Serta Evaluasi Kinerja Anggaran Terhadap Perencanaan Anggaran Lampiran III Penilaian Kinerja Perencanaan Anggaran K/L. Nilai Kinerja Perencanaan anggaran Unit Setjen 2024 berdasarkan aplikasi Monev Kemenkeu adalah 88,91. Nilai tersebut didapat dari 2 komponen sebagai berikut:

1. Efektivitas – 75%
  - IKP – 100%
  - CRO – 100%
2. Efisiensi – 25%
  - Penggunaan SBK – 29.81%
  - Efisiensi SBK – 72,85%

The screenshot shows the 'Monitoring / NK Perencanaan Eselon I' page. It features a table with performance metrics for the 'Sekretariat Jenderal' unit. The table includes columns for 'Efektivitas' (IKP and CRO) and 'Efisiensi' (Penggunaan SBK and Efisiensi SBK). The overall score is 88.91.

No.	Kode UEI	UEI	NK Perencanaan Anggaran	Efektivitas		Efisiensi	
				IKP	CRO	Penggunaan SBK	Efisiensi SBK
1	01	Sekretariat Jenderal	88.91	100.00	100.00	29.81	72.85

## Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran



Gambar 3.1 Komponen Penilaian pada Aplikasi Monev Kemenkeu

### 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

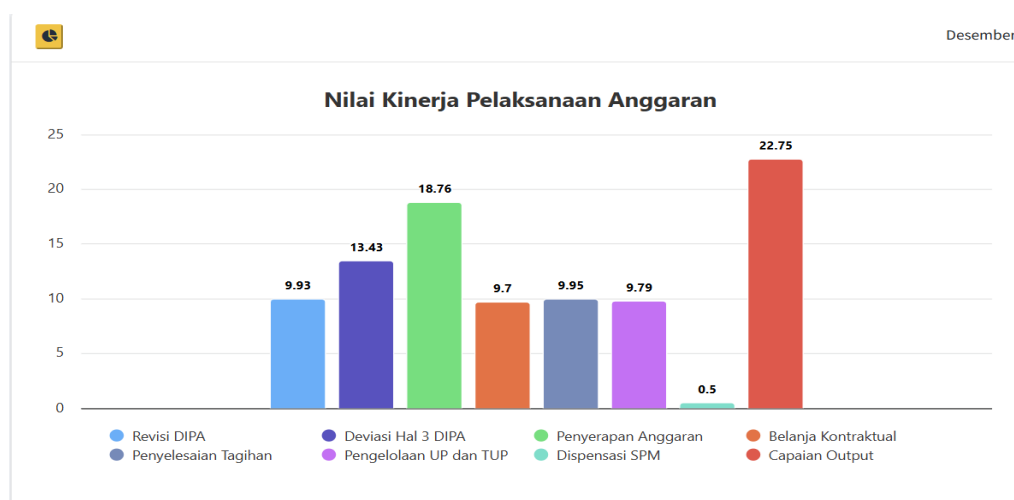
IKPA adalah Indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap Perencanaan, Efektivitas Pelaksanaan Anggaran, Efisiensi Pelaksanaan Anggaran, dan Kepatuhan terhadap Regulasi. Tujuan Pengukuran Kinerja dengan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran yaitu untuk Kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung Manajemen Kas dan Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan. Sub komponen penilaian IKPA yaitu:

- Revisi DIPA, bobot 10%;
- Deviasi Halaman III DIPA, bobot 10%;
- Data Kontrak, bobot 10%;
- Penyelesaian Tagihan, bobot 10%;
- Pengelolaan UP dan TUP, bobot 10%;
- Dispensasi SPM, bobot 10%;
- Penyerapan Anggaran, bobot 20%;
- Capaian Output, bobot 25%.

Nilai IKPA Sekretariat Jenderal pada Tahun 2024 data per 20 Januari 2025 adalah **93,80**.

NO	KODE KL	NAMA KL	KETERANGAN	KUALITAS PERENCANAAN ANGGARAN		KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN				KUALITAS HASIL PELAKSANAAN ANGGARAN	NILAI TOTAL	KONVERSI BOBOT	DISPENSASI SPM (PENGURANG)	NILAI AKHIR (NILAI TOTAL/KONVERSI BOBOT)
				REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA	PENYERAPAN ANGGARAN	BELANJA KONTRAKTUAL	PENYELESAIAN TAGIHAN	PENGELOLAAN UP DAN TUP	CAPAIAN OUTPUT				
1	013	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI	Nilai	99.32	89.55	93.80	96.96	99.48	97.87	90.99	94.30	100%	0.50	93.80
			Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
			Nilai Akhir	9.93	13.43	18.76	9.70	9.95	9.79	22.75				
			Nilai Aspek	94.44		97.03			90.99					

Gambar 3.2 Nilai IKPA Sekretariat Jenderal Tahun 2024



Gambar 3.3 Diagram Batang Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

## D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

### 1. e-Monev BAPPENAS

Aplikasi *e-Monev* BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat (Renja- K/L kementerian Lembaga). Lebih lanjut, aplikasi *e-Monev* juga digunakan untuk pemantauan pelaksanaan RKP (melalui output-output prioritas yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga). Aplikasi *e-Monev* dapat diakses melalui laman <https://e-monev.bappenas.go.id>. Adapun capaian *e-Monev* Sekretariat Jenderal Tahun 2024 adalah sebagai berikut:





Gambar 3.4 Capaian e-Monev Sekretariat Jenderal Tahun 2024

Berdasarkan aplikasi *e-Monev* BAPPENAS, *progress* pelaksanaan dan serapan anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2024 (data per 22 Januari 2025) adalah sebesar **95.7%**. Adapun *progress* per Kategori Pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- Perencanaan : 22 %
- Persiapan : 10 %
- Pelaksanaan : 59 %
- Selesai : 5 %
- Kemanfaatan : 4 %

1. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Eselon II

a. Biro Perencanaan dan Organisasi

1. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	BB	BB	100%	Sangat Baik

Tabel 3. 18 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Perencanaan Tahun 2024

Berdasarkan Surat Deputi Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan, Kementerian PAN-RB tanggal 19 Desember 2024 hal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024, Nilai

SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 sebesar 78,32 predikat BB (Sangat Baik) dengan rincian:

Komponen Yang Dinilai		Bobot	Nilai	
			2023	2024
1.	Perencanaan Kinerja	30	23,42	23,42
2.	Pengukuran Kinerja	30	23,37	23,80
3.	Pelaporan Kinerja	15	11,71	11,71
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	19,39	19,39
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100</b>	<b>77,89</b>	<b>78,32</b>
<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>BB</b>	<b>BB</b>

Gambar 3.5 Rincian Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024

Dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Perencanaan telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Ditetapkannya Kepmenkumham No. M.HH-01.OT.01.01 Tahun 2024 Tentang Renaksi Percepatan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, sebagai upaya pemecahan isu-isu permasalahan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024;
- b. Ditetapkannya Permenkumham No. 7 tentang Perubahan Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 – 2024, sebagai acuan pelaksanaan kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- c. Ditetapkan Kepmenkumham No. M.HH-13.OT.02.02 Tahun 2024 Tentang Manual Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024;
- d. Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023;
- e. Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 (UKE 1, Kantor Wilayah dan UPT);
- f. Tersusunnya Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024;
- g. Pembaharuan Aplikasi E-Performance dalam tahapan pengembangan oleh Tim E-Performance yang sudah selesai dan selanjutnya akan diintegrasikan dengan aplikasi SIMPEG;

- h. Inspektorat Jenderal bersama Sekretariat Jenderal melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
  - i. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Rekomendasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023.
- Kendala
1. Masih terdapat beberapa satuan kerja melakukan penentuan target dari Rencana Kerja tahun berjalan belum didasarkan atas capaian tahun sebelumnya;
  2. Kualitas Rencana Strategis yang disusun belum sepenuhnya sesuai dengan seluruh ketentuan peraturan yang berlaku;
  3. Adanya ketidakselarasan baik dalam Sasaran dan/atau indikator kinerja;
  4. Ketidakselarasan antara perjanjian kinerja dengan rencana kerja;
  5. Masih ada target kinerja di level Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II yang tidak tercapai di akhir periode rencana strategis dan rencana kerja.
- Solusi
1. Menyusun/memperbaharui Permenkumham tentang pedoman pengelolaan kinerja yang didalamnya terdapat materi muatan pengukuran kinerja;
  2. Menerapkan pengukuran kinerja minimal 2 kali setahun di seluruh satker;
  3. Melakukan pengukuran kinerja secara serempak untuk Kemenkumham minimal 2 kali dalam setahun
  4. Melakukan kegiatan koordinasi penyelarasan perjanjian kinerja dengan rencana Kemenkumham;
  5. Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja satker kewilayahan telah memiliki baseline.

2. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait Pelaksanaan SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%	100%	125%	Sangat Baik

Tabel 3.19 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Perencanaan Tahun 2024

Berdasarkan surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Nomor B/55/AA.05/2023 Tanggal 27 November 2023 Hal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2023. Pada Semester I Tahun 2024 terhadap rekomendasi tersebut telah ditindak lanjuti sebanyak 11 rekomendasi berupa:

- a. Memastikan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan telah selaras dari perencanaan jangka menengah (lima tahunan) hingga perencanaan jangka pendek (tahunan), kemudian diformalkan sehingga mampu menggambarkan kinerja yang ingin dicapai
- b. Memastikan rewiu dokumen perencanaan kinerja yang sedang dilakukan memperhatikan berbagai kaidah dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja, seperti memastikan tujuan dan sasaran strategis telah berorientasi hasil atau berdampak langsung pada masyarakat (result oriented), memastikan kualitas indikator kinerja agar memenuhi kinerja SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time-Bound)
- c. Menyempurnakan kualitas penetapan target kinerja khususnya memastikan target kinerja realistis , progresif/meningkat setiap tahunnya dan menginterpretasi sebuah kondisi yang baik
- d. Memastikan dalam melakukan penjabaran kinerja harus dimulai dengan menyusun pohon kinerja berdasarkan logical framework yang menggambarkan hubungan "sebab-akibat" dan berdasarkan Critical

- Success Factor (CSF) antar level kondisi kinerja yang dijabarkan sehingga dapat dipastikan pencapaian kinerja level bawah berpengaruh pada pencapaian kinerja level di atasnya
- e. Meningkatkan kualitas catatan perbaikan dan masukan (feedback) dalam monitoring pengukuran capaian kinerja agar dapat dipakai untuk ketercapaian target yang diperjanjikan
  - f. Melanjutkan pengembangan aplikasi pengukuran yang ada dalam aplikasi e-performance melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja, agar dapat dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian kinerja secara berkala dan real time;
  - g. Mengoptimalkan aplikasi pengukuran yang dimiliki bukan hanya dimanfaatkan sebagai media pengukuran suatu program kegiatan dan anggaran, namun juga capaian kinerja sebagai media pemantauan kinerja seluruh unit kerja. Sistem pengukuran tersebut diharapkan dapat menyajikan informasi progress capaian kinerja secara berkala sehingga dapat dijadikan dasar pelaksanaan evaluasi dan perbaikan kinerja secara berkelanjutan oleh pimpinan dan stakeholder terkait;
  - h. Memanfaatkan informasi kinerja yang ada dalam laporan kinerja sebagai dasar pertimbangan menentukan target, strategi, serta aktivitas dan diharapkan agar dituangkan dalam dokumen perencanaan ke depan, sehingga dapat mendukung pencapaian kinerja
  - i. Melakukan reviu atas format perjanjian kinerja dengan mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 tahun 2014, hal ini karena berpengaruh pada realisasi kinerja yang akan dijelaskan pada laporan kinerja. Selanjutnya menyusun laporan kinerja dengan menjelaskan seluruh kinerja yang diperjanjikan sehingga dapat memberikan informasi kinerja yang terukur sesuai dengan yang diperjanjikan dan seharusnya dicapai
  - j. Memperjelas dan memperinci catatan dan rekomendasi perbaikan yang terdapat di dalam laporan hasil evaluasi AKIP setiap unit kerja sehingga dapat diketahui dengan pasti titik-titik mana saja pada setiap komponen SAKIP yang memerlukan perbaikan, tidak hanya berkaitan dengan catatan/rekomendasi yang sifatnya pemenuhan, tetapi juga aspek kualitas/substansi dan aspek pemanfaatannya;
  - k. Mendorong pelaksanaan monitoring secara berkala terhadap rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas yang diberikan kepada seluruh unit kerja guna memastikan optimalisasi tindak lanjut yang dilakukan

Dari 11 Rekomendasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023, seluruhnya telah ditindaklanjuti, sehingga realisasi terhadap terhadap Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 sebesar 100% dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{11 \text{ Rekomendasi}}{11 \text{ Rekomendasi}} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 adalah sebagai berikut:

$$\frac{100\%}{80\%} \times 100\% = 125\%$$

- Kendala
  1. Terdapat rekomendasi dari Kemenpan RB terkait evaluasi SAKIP tahun 2022 dan 2023 belum sepenuhnya dilaksanakan hingga akhir tahun 2024
- Solusi
  1. Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PAN RB terkait SAKIP sebagai salah satu indikator kinerja Satker;
  2. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi Men PAN RB terkait RB secara berkala setiap triwulan;

### 3. Indikator Kinerja Kegiatan ke-3

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kinerja Anggaran Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3.1 Indeks	3,91 Indeks	126,19%	<b>SANGAT BAIK</b>

Tabel 3.20 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Perencanaan Tahun 2024

Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2024 dinilai oleh Kementerian PPN/Bappenas dengan hasil **97,80** (skala 100), sesuai surat Bappenas Nomor B-23679/SES/PP.01/11/2024 tanggal 26 November 2024 hal Penyampaian Informasi Hasil Penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN)

Tahun 2024. Fokus utama dalam penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Kementerian Hukum dan HAM adalah mengukur kualitas hasil perencanaan yang dilakukan. Terdapat beberapa aspek penilaian yang dijadikan sebagai dasar untuk mengukur kualitas hasil perencanaan dalam IPPN tersebut, yang meliputi:

- 1) Integrasi Aspek Integrasi ditujukan untuk mengukur keterpaduan perencanaan pembangunan antar dokumen perencanaan dan merupakan koordinasi perencanaan di tingkat pusat. Integrasi dinilai berdasarkan 3 (tiga) indikator, yaitu:
  - Tingkat Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN.
  - Tingkat Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L.
  - Tingkat Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP.
- 2) Sinkronisasi Aspek Sinkronisasi ditujukan untuk mengukur keterpaduan dukungan anggaran Kementerian Hukum dan HAM untuk mencapai sasaran dalam RKP dan Renja baik antar waktu, antar ruang dan antar fungsi. Sinkronisasi dinilai berdasarkan 3 (tiga) indikator yaitu:
  - Kepatuhan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada Tahun Perencanaan;
  - Kesesuaian Pagu Anggaran RKA dengan Pagu Anggaran Renja K/L ;
  - Kepatuhan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada Tahun Pelaksanaan.
- 3) Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja Aspek keterhubungan perencanaan pembangunan dengan perencanaan kinerja berkaitan dengan bagaimana penyusunan kinerja di Kementerian/Lembaga telah disesuaikan substansinya dengan rencana pembangunan nasional. Sehingga, nantinya apa yang dilakukan oleh Kementerian Hukum dan HAM dapat secara langsung berhubungan dengan usaha pencapaian pembangunan secara nasional dan tidak hanya untuk pencapaian institusinya saja.

Adapun hasil rangkuman nilai Kementerian Hukum dan HAM sebagai Pengampu PN (*Non- Leading Sector*) adalah sebagai berikut:

NO	Aspek	Indikator	Bobot	Nilai	Sumber Data
1	Integrasi	Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN	Tidak dilakukan penilaian pada IPPN 2024		RPJMN – Renstra
		Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L	14	14	Renstra – Renja
		Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP	20	20	RKP – Renja
2	Sinkronisasi	Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai RO Prioritas RKP pada tahun perencanaan	12	12	RKP – RKA
		Kesesuaian Pagu Anggaran RKA dengan Pagu Anggaran Renja K/L	12	10,46	Renja – RKA
		Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai RO Prioritas RKP pada tahun Pelaksanaan	12	12	RKP – RKA
3	Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja	Target dan Sasaran Pembangunan Nasional menjadi Target dan Sasaran Kinerja Lembaga Terkait	Tidak dilakukan penilaian pada IPPN 2024		RPJMN –Renstra K/L atau RKP – Renja K/L
<b>TOTAL NILAI</b>			<b>70</b>	<b>68,46</b>	

Gambar 3 6 Nilai Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024

Nilai IPPN Kemenkumham =  $68,46 / 70 \times 100 = 97,80$

Jika dikonversi Skala 4 =  $97,80 \times 4/100 = 3,912$  Indeks

- **Kendala**

Penilaian Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan oleh Kemenpan RB . Sesuai surat Bappenas Nomor B-23679/SES/PP.01/11/2024 tanggal 26 November 2024 hal Penyampaian Informasi Hasil Penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Tahun 2024 hasil **97,80** (skala 100). Tidak terpetakan potensi risiko atas indeks ini pada Dokumen Manajemen Risiko.

- **Solusi**

Mengintensifikasikan dan menjadikan koordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi.



4. Indikator Kinerja Kegiatan ke-4

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kinerja Anggaran Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rata-rata Capaian Kinerja Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (SMART)	95	n/a	n/a	Masih dalam proses penilaian

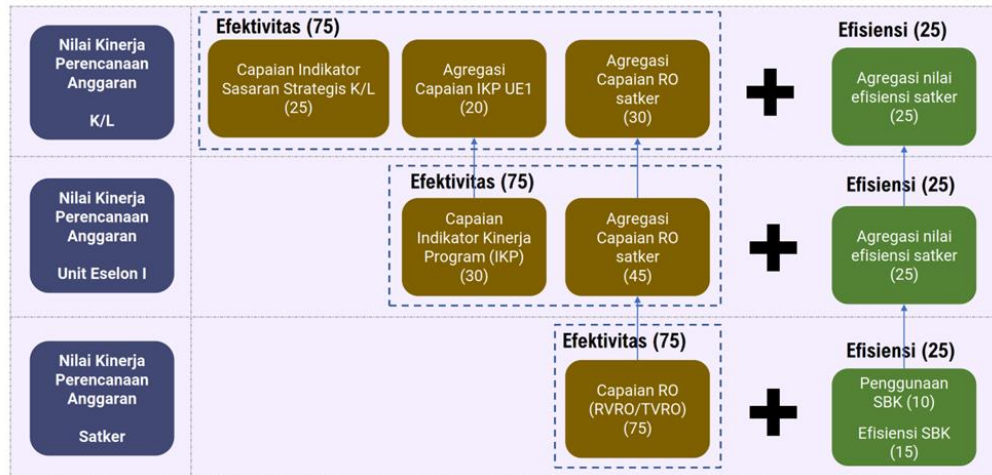
Tabel 3.21 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4 Biro Perencanaan Tahun 2024

Untuk penilaian nilai kinerja tahun 2024, Kementerian Keuangan Republik Indonesia telah melakukan perubahan komposisi variabel penilaian monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri serta sistem penarikan hasil penilaian capaian kinerja anggaran, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 466 Tahun 2023 Tanggal 28 Desember 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian dan Pemantauan Serta Evaluasi Kinerja Anggaran Terhadap Perencanaan Anggaran Lampiran III Penilaian Kinerja Perencanaan Anggaran K/L Hal.35.



Gambar 3.7 Skema perubahan komposisi variabel penilaian monitoring dan evaluasi kinerja program

Adapun bentuk penilaiannya adalah sebagai berikut:



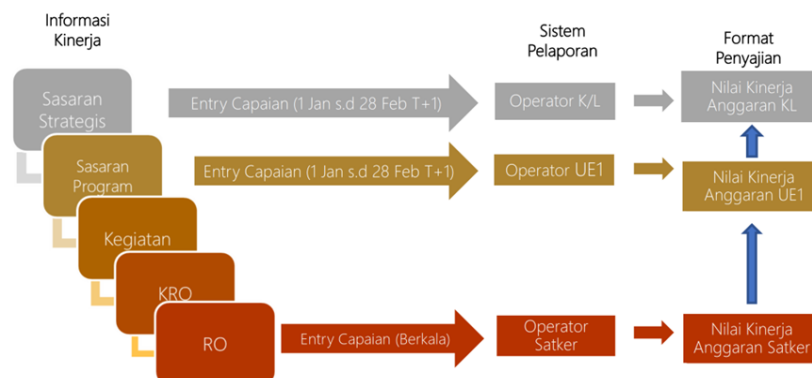
Adapun cara perhitungan capaian kinerja satuan kerja atau Nilai Kinerja Anggaran Tingkat Satker adalah sebagai berikut:

$$NKA \text{ Satker} = (CRO \times W_{CRO}) + (P_{SBK} \times W_{P_{SBK}}) + (N_{Alokasi} \times W_{N_{Alokasi}})$$

Keterangan :

- NKA Satker : Nilai Kinerja Anggaran Satker
- CRO : Capaian RO
- $P_{SBK}$  : Penggunaan SBK
- $N_{Alokasi}$  : Nilai Efisiensi Alokasi
- $W_{CRO}$  : Bobot Capaian RO
- $W_{P_{SBK}}$  : Bobot Penggunaan SBK
- $W_{N_{Alokasi}}$  : Bobot Efisiensi Alokasi

Dengan adanya perubahan tersebut Capaian Kinerja Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, baru dapat diperoleh pada awal tahun 2025 (dapat dilihat pada gambar dibawah)



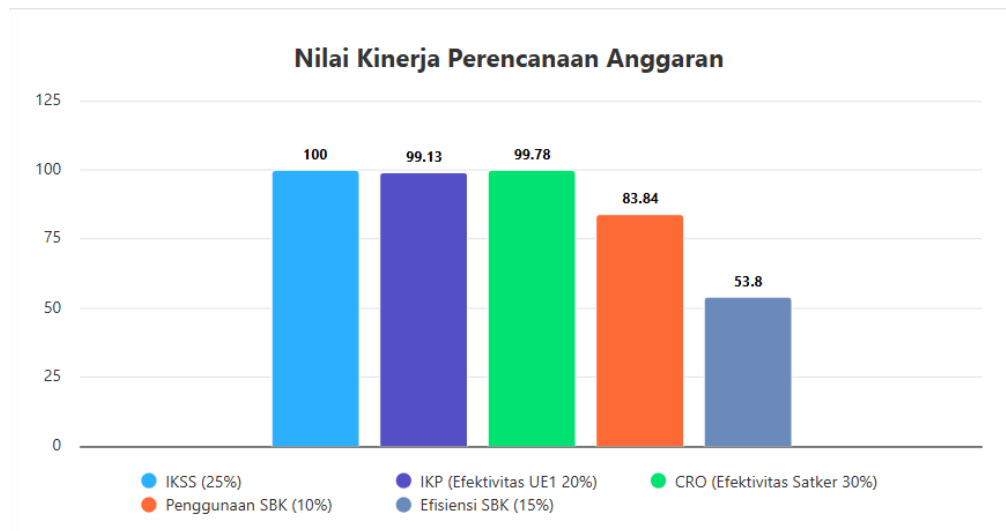
Berdasarkan dari aplikasi <https://monev.kemenkeu.go.id/> yang diakses pada tanggal 20 Januari 2025 dimana seluruh capaian RO satuan kerja telah terinput semua ke dalam Sakti, sedangkan untuk kinerja Program khususnya untuk unit Sekretariat Jenderal menggunakan prediksi (dianggap target tercapai karena masih menunggu hasil nilai RB dari menPAN-RB, sehingga diperoleh data sebagai berikut:

UKE 1	NK PERENCANAAN ANGGARAN	EFEKTIVITAS		EFISIENSI	
		IKP	CRO	PENGGUNAAN SBK	EFISIENSI SBK
SEKRETARIAT JENDERAL	81,27	100	100	29,81	21,90
INSPEKTORAT JENDERAL	95,71	98,15	100	100	75,10
DITJEN AHU	87,50	100	100	50	50
DITJEN PEMASYARAKATAN	94,93	100	99,78	87,34	75,30
DITJEN IMIGRASI	83,65	100	99,65	82,27	3,90
DITJEN KEKAYAAN INTELEKTUAL	75,00	100	100	0	0
DITJEN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	92,39	100	100	71,43	68,30
DITJEN HAK ASASI MANUSIA	73,26	94,20	100	0	0
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	90,31	100	100	94,29	39,20
BSK HUKUM DAN HAM	85,00	100	100	40	40
BPSDM HUKUM DAN HAM	89,22	100	100	69,23	48,65

Tabel 3.22 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Sekretariat Jenderal nomor 9 dari 11 Unit Eselon I yaitu sebesar 81,27. Capaian ini termasuk rendah dibandingkan unit eselon I lainnya, hal ini disebabkan realisasi anggaran RO SBKU diatas indeks sehingga tidak memperoleh nilai untuk penggunaan SBK dan Efisiensi SBK. Hal ini menjadi masukan dalam penyusunan anggaran tahun berikutnya, seluruh satuan kerja harus mengalokasikan RO SBKU dan dijaga kaidahnya yaitu tidak boleh melampaui besaran yang telah ditentukan dalam PMK SBK.

Adapun rincian Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM TA 2024 berdasarkan data tanggal 20 Januari 2025 sebagai berikut



Gambar 3.8 Rincian Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Rahun 2024

Jika dimasukkan kepada rumus perhitungan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM TA 2024 sebesar : 91,21, dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai Kinerja (NK)=

25% (capaian IKS)+20% (capaian IKP)+30% (capaian RO )+25% (Efisiensi)

$25\% \times 100 + 20\% \times 99,13 + 30\% \times 99,78 + 10\% \times 83,84 + 15\% \times 53,8 = 91,214$

Dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4 Biro Perencanaan telah melaksanakan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan sosialisasi terkait perhitungan nilai kinerja anggaran TA 2024 melalui kegiatan Supervisi Penelitian Pagu Anggaran Satuan Kerja TA 2025,
- b. Surat Kepala Biro Perencanaan Nomor SEK.1-PR.01.04-696 tanggal 17 Juli 2024 hal Penetapan Rincian Output yang Diwajibkan Menggunakan Standar Biaya Keluaran Umum sebagai Dasar Penilaian Kinerja Perencanaan Anggaran TA 2024 kepada seluruh satuan kerja pusat dan wilayah untuk mematuhi penggunaan Standar Biaya Keluaran baik Standar Biaya Keluaran Umum (SBKU) yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan maupun Standar Biaya Keluaran Khusus (SBKK) yang diusulkan dari Kementerian Hukum dan HAM

- Kendala
    1. Target kinerja UKE I di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tidak tercapai;
    2. Target kinerja satker kewilayahan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tidak tercapai tidak tercapai.
  
  - Solusi
    1. Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja UKE I telah memiliki baseline
    2. Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja satker kewilayahan telah memiliki baseline
5. Indikator Kinerja Kegiatan ke-5

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik dan Efektivitas Organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Pelayanan Publik	4.52 Indeks	4,72 Indeks	104,42%	<b>SANGAT BAIK</b>

Tabel 3.23 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Perencanaan Tahun 2024

Indeks Pelayanan Publik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2024 akan dinilai oleh Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi, hasilnya diperoleh adalah **4,72** dan ini melebihi target yang ditetapkan. Dalam rangka mencapai indikator tersebut dilaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Melakukan sosialisasi terkait kegiatan PEKPPP (Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring dan luring kepada satker di lingkungan Kemenkumham;
2. Pembinaan standar pelayanan publik di lingkungan Kemenkumham dengan fokus pendampingan kepada UKE I dan kanwil;
3. Melakukan supervisi dan peninjauan lapangan terkait Kegiatan PEKPPP Mandiri ke 15 kantor wilayah di lingkungan Kemenkumham;
4. Melakukan Monitoring dan Evaluasi kepada satker dalam kegiatan PEKPPP Mandiri;

5. Berkoordinasi dengan Kemenpan-RB dalam melakukan pendampingan ke satker lokus penilaian PEKPPP;
6. Melakukan pendampingan Pemenuhan Data Dukung Pembinaan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan Tahun 2024 di 5 lokus berdasarkan rekomendasi dari KemenpanRB;
7. Melakukan pendampingan Verifikasi Lapangan Pembinaan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan Tahun 2024 dengan Kemenpan RB di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Ponorogo & Kantor Wilayah Kemenkumham Banten
8. Membuka layanan customer care terkait PEKPPP, kepatuhan yanlik dan SIPPN;
9. Pemberian penghargaan pelayanan publik pada acara refleksi akhir tahun 2024.

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-5 adalah sebagai berikut:

$$\frac{4.72}{4.52} \times 100\% = 104.42\%$$

- Kendala
  1. Aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya tersosialisasi dan dipahami dengan baik oleh unit penyelenggara pelayanan publik;
  2. Sebagian satker belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik.
- Solusi
  1. Melaksanakan sosialisasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik secara menyeluruh;
  2. Melakukan pendampingan kepada kantor wilayah dalam mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik.

6. Indikator Kinerja Kegiatan ke-6

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik dan Efektivitas Organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Nilai Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik	82.5	87,56	106,13%	<b>SANGAT BAIK</b>

Tabel 3.24 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-6 Biro Perencanaan Tahun 2024

Nilai Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2024 akan dinilai oleh Ombudsman Republik Indonesia yang hasilnya akan diperoleh pada sekitar bulan Desember Tahun 2024. Dalam rangka mencapai indikator tersebut dilaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Melakukan sosialisasi terkait penilaian Kepatuhan Pelayanan Publik dari Ombudsman RI secara daring dan luring kepada satuan kerja di lingkungan Kemenkumham;
2. Mengadakan rapat kick off penilaian kepatuhan pelayanan publik kepada 5 unit lokus dari Kemenkumham;
3. Pembinaan standar pelayanan publik di lingkungan Kemenkumham dengan fokus pendampingan kepada UKE I dan Kanwil;
4. Berkoordinasi dengan ORI dalam melakukan pendampingan ke satker lokus penilaian kepatuhan pelayanan publik;

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-6 adalah sebagai berikut:

$$\frac{87.56}{82.5} \times 100\% = 106.13\%$$

- Kendala

1. Hasil penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum optimal
2. Proses tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus

- Solusi

1. Melaksanakan proses penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik (sosialisasi eksternal, sosialisasi internal, pengumpulan data dukung, pendampingan penilaian dan hasil penilaian.

7. Indikator Kinerja Kegiatan ke-7

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Layanan Internal Biro Perencanaan	Persentase Rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%	100%	125%	<b>SANGAT BAIK</b>

Tabel 3.25 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-7 Biro Perencanaan Tahun 2024

Berdasarkan Surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor B/25/RB.06/2024 Tanggal 01 Februari 2024 hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023, Kementerian Hukum dan HAM memiliki 19 rekomendasi. Untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut Sekretariat Jenderal telah menerbitkan Surat Edaran Nomor SEK-9.OT.03.01 Tahun 2024 tentang Tindak Lanjut Percepatan Kinerja Melalui Indikator Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dalam Surat Edaran tersebut memuat Percepatan Pelaksanaan Tindak Lanjut indikator Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap rekomendasi yang diberikan oleh KemenPAN RB

Dari 19 Rekomendasi atas Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023, seluruhnya telah ditindaklanjuti, sehingga realisasi terhadap terhadap Indikator Kinerja Kegiatan Ke-7 sebesar 100% dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{19 \text{ Rekomendasi}}{19 \text{ Rekomendasi}} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-7 adalah sebagai berikut:

$$\frac{100\%}{80\%} \times 100\% = 125\%$$



- Kendala
  1. Rekomendasi Menpan RB terkait evaluasi RB tahun 2022 dan 2023 belum sepenuhnya selesai dilaksanakan hingga akhir tahun 2024
  2. Satker belum optimal dalam menjalankan seluruh RKT RB
  
- Solusi
  1. Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PAN RB terkait RB sebagai salah satu indikator kinerja satker;
  2. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi Men PAN RB terkait RB secara berkala setiap triwulan;
  3. Pelaksanaan pendampingan/pembinaan oleh kantor wilayah/sekretariat jenderal sebelum melakukan monitoring dan evaluasi oleh Inspektorat Jenderal
  4. Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahunan RB sebagai salah satu indikator kinerja satker;
  5. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan RKT RB secara berkala setiap triwulan.

8. Indikator Kinerja Kegiatan ke-8

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Layanan Internal Biro Perencanaan	Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan	3.1 Indeks	3,74 Indeks	120,64 %	Berdasarkan Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024

Tabel 3.26 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-8 Biro Perencanaan Tahun 2024

Indikator sasaran kegiatan ini mengukur bagaimana pemberian layanan yang diselenggarakan oleh Biro Perencanaan kepada Unit Kerja Eselon I maupun Kantor Wilayah. Pengukuran indeks kepuasan layanan ini akan dilakukan oleh Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS yang berbasis online. Sehubungan dengan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024, Sekretariat

Jenderal memperoleh Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan sebesar **3,74**.

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-8 adalah sebagai berikut:

$$\frac{3.74}{3.1} \times 100\% = 120.64\%$$

- Kendala

Penilaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan dilakukan oleh BSK melalui aplikasi 3AS. Survei dilaksanakan pada bulan September dan Oktober tahun 2024. Sehingga Biro Perencanaan hanya menunggu hasil survey Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham dari BSK. Berdasarkan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,74. Namun telah dipetakan potensi risiko yang mana tidak adanya risiko teridentifikasi pada Dokumen Manajemen Risiko.

- Solusi

Biro Perencanaan melakukan koordinasi secara aktif dengan BSK Hukum dan HAM untuk mendapatkan hasil penilaian Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham sesuai dengan periode penilaian untuk dilakukan perhitungan capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan.

**b. Biro Sumber Daya Manusia**

1. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Merit Sistem	380 Indeks	373,5 Indeks	98,28%	Penilaian dilakukan 2 tahun sekali. Hasil Tahun 2023 : 373,5 Indeks

Tabel 3. 27 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro SDM Semester 1 Tahun 2024

Perhitungan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Sumber Daya Manusia untuk Kegiatan-1 Indeks Merit Sistem tidak dilakukan dikarenakan belum memasuki periode penilaian dalam aplikasi SIPINTER KASN (Sistem Informasi Penilaian Mandiri Sistem Penerapan Merit Komisi Aparatur Sipil Negara). Penilaian dilakukan 2 tahun sekali oleh KASN. Indeks Merit Sistem Kementerian Hukum dan HAM pada tahun 2023 sebesar 373,5 (Sangat Baik). Pada Tahun 2024 ini, Biro Sumber Daya Manusia telah melakukan pemenuhan data dukung yang sesuai dengan aspek yang dibutuhkan dalam penilaian Sistem Merit pada aplikasi SIPINTER KASN, dan progres data dukung yang telah diunggah 100% dengan status sudah diisi.

Berdasarkan PermenPAN RB Nomor 40 Tahun 2018 dan PerKASN Nomor 9 Tahun 2019 ada 8 (delapan) aspek penilaian dan bobot penilaian tiap aspek sistem merit antara lain sebagai berikut:

1. Perencanaan Kebutuhan
2. Pengadaan
3. Pengembangan Karir
4. Promosi dan Mutasi
5. Manajemen Kinerja
6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin
7. Perlindungan dan pelayanan
8. Sistem informasi

Untuk mendukung capaian Merit Sistem Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024, telah dilakukan langkah atau kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan
  - Telah diusulkan surat perencanaan kebutuhan pegawai ke Kemen PAN RB yang ditindaklanjuti oleh surat Kemen PAN RB Nomor B/2981/M.SM.01.00/2024 tanggal 02 Juli 2024 hal Persetujuan Kebutuhan Jabatan Fungsional di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta terbitnya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
  - Telah tersusunnya dokumen kebutuhan pegawai yang disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

2. Pengadaan pegawai dengan terselenggaranya pelaksanaan seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2024;
3. Pengembangan karir di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dilakukan melalui sistem *talent pool* bagi pejabat Eselon II, sedangkan bagi pejabat administrasi menggunakan usulan dari Unit Utama dan Kantor Wilayah;
4. Promosi dan mutasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM adalah perubahan posisi jabatan secara vertikal, diagonal, dan horizontal, dilakukan dengan memperhatikan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja setiap pegawai;
5. Pelaksanaan manajemen Kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan kinerja pegawai untuk mendukung kinerja atasan langsung dalam mencapai tujuan organisasi;
6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin
  - Diterbitkannya surat usulan pembayaran tunjangan kinerja dan kenaikan gaji berkala secara rutin;
  - Diterbitkannya Keputusan Menteri Hukum tentang Pemberian penghargaan kepada pegawai karena prestasi atau kinerja yang luar biasa;
  - Disusunnya peraturan menteri hukum tentang kode etik dan kode perilaku pegawai sesuai dengan tata nilai ber-AKHLAK.
7. Perlindungan dan Pelayanan
  - Perlindungan dan pelayanan pegawai selain jaminan kesehatan juga diberikan kepada yang memasuki purna bakti dilakukan dengan sosialisasi hak-hak pegawai yang memasuki masa purna bakti dan menyampaikan data pensiun kepada PT. Taspen dan BP. Tapera.
8. Sistem Informasi
  - Pengembangan Aplikasi Bersih Bebas Rekrutmen (Psikotes, Kesehatan, Kesamaptaan, Praktek Kerja Dan Wawancara);
  - Pengembangan aplikasi Sistem Informasi Pengembangan Karir (SIBANGRIR) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

- Kendala

Pemenuhan data dukung pada aspek perencanaan kebutuhan dan aspek pengadaan, dimana data dukung masih belum sesuai dengan ABK dan peta jabatan terbaru dan masih menggunakan ABK dan peta jabatan lama.

- Solusi

1. Untuk dapat memperbaiki data yang terkait Analisa Beban Kerja dan Peta Jabatan;
2. Perbarui data kebutuhan ASN 5 Tahunan berdasarkan Analisis Jabatan (anjab) dan ABK setiap tahunnya. Hal ini dikarenakan setiap tahun data tersebut akan diminta oleh BKN untuk mengetahui berapa jumlah formasi pegawai yang dibutuhkan.

2. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Profesionalitas ASN	65 Indeks	<b>83,62 Indeks</b>	<b>128,64%</b>	<b>Sangat Baik</b>

Tabel 3.28 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke-2 Biro SDM Tahun 2024

Perhitungan Indikator Kinerja Kegiatan ke-2 untuk Biro Sumber Daya Manusia dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) Badan Kepegawaian Negara melalui komponen komponen dimensi yang mempertimbangkan ketersediaan data obyektif yang melekat secara individual pada setiap ASN. Adapun dimensi pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah sebagai berikut:

- Kualifikasi, bobot 25%;
- Kompetensi, bobot 40%;
- Kinerja, bobot 30%;
- Disiplin, bobot 5%

Berdasarkan data per Desember 2024 melalui aplikasi SIASN, realisasi nilai IPASN Kementerian Hukum dan HAM adalah **83.62 Indeks**, yang merupakan

akumulasi dari Indeks Profesionalitas ASN seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke-2 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{83,62}{65} \times 100\% = 128,64\%$$

Untuk mendukung capaian Profesionalitas ASN Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024, telah dilakukan langkah atau kegiatan sebagai berikut:

1. Menyusun surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia nomor SEK.2.KP.05.01-32 tanggal 16 Februari 2024 tentang Pemenuhan Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan menyampaikan surat tersebut via sumaker ke masing-masing Unit Utama dan Kantor Wilayah di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Melakukan koordinasi dengan Unit Utama dan Kantor Wilayah untuk mempersiapkan data Pendidikan dan Pelatihan yang telah dilaksanakan oleh pegawai selama tahun 2023 sebagai tindak lanjut surat tentang Pemenuhan Nilai Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Melaksanakan Kegiatan Penyempurnaan Implementasi Sistem Merit Kementerian Hukum dan HAM serta Rekonsiliasi Pemenuhan Data Indeks Profesionalitas ASN ini dilaksanakan selama 5 (lima) hari;
4. Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Kinerja dan Kompetensi ke Aplikasi SIASN dan Pemenuhan dokumen aspek penerapan sistem merit;
  - 1) Upload data dukung penilaian IPASN;
    - Data Workshop Tahun 2023 sebanyak 10.792 data;
    - Data Diklat Manajerial Tahun 2023 sebanyak 48.012 data;
    - Data Diklat Teknis Tahun 2023 sebanyak 27.232 data.
  - 2) Pelaksanaan Rekonsiliasi Data Kinerja dan Kompetensi ke Aplikasi SIASN dan Pemenuhan dokumen aspek penerapan sistem merit;

- 3) Upload data dukung penilaian IPASN Data Diklat Teknis Tahun 2023 sebanyak 103.451 data.
  5. Koordinasi Pemenuhan Data Indeks Profesionalitas ASN dengan pengelola Kepegawain pada Unit Pusat dan Kantor Wilayah dengan cara melakukan penarikan data dan menginfokan ke unit pusat dan kanwil;
  6. Melakukan koordinasi dan pemenuhan data dukung dengan Badan Kepegawaian Negara tentang Surat Direktur Jabatan ASN Nomor 81.A/BM.02/SD/C.II/2024 tanggal 25 Juni perihal Pilot Project Indeks Profesional ASN Berbasis Meritokrasi, terkait rencana Badan Kepegawaian Negara untuk menjadikan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi salah satu Kementerian dan Lembaga yang menjadi pilot project Transformasi Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN berbasis meritokrasi.
- Kendala
    1. Data Pendidikan dan Pelatihan belum terintegrasi dengan aplikasi SIMPEG, serta SIMPEG juga belum terintegrasi dengan SIASN.
    2. Penilaian kinerja pegawai masih dilaksanakan secara manual dan belum menggunakan e-kinerja sehingga data yang dibutuhkan tidak bisa langsung diakses.
  - Solusi
    1. Data Rumah Belajar yang merupakan aplikasi dari BPSDM dengan informasi seluruh data Diklat Pegawai harus terintegrasi dengan aplikasi SIMPEG agar akses data Diklat pegawai mudah didapatkan. Selain itu SIMPEG juga harus dapat terintegrasi dengan SIASN.
    2. E-kinerja pada tahun depan harus diimplementasikan agar informasi dokumen penilaian kinerja pegawai dapat diakses melalui SIMPEG.

### 3. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham	3.1 Indeks	3,37 Indeks	108,71%	Sangat Baik

Tabel 3.29 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Sehubungan dengan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,37. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke-3 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{3,37}{3,1} \times 100\% = 108,71\%$$

Dalam mencapai indeks kepuasan Kerja AN Kemenkumham, adapun layanan-layanan yang menjadi indikator penilaian antara lain:

- 1) Layanan absensi dan data pegawai;
- 2) Layanan biaya mutasi atau pemulangan pensiun;
- 3) Layanan cuti;
- 4) Layanan data dan sistem informasi kepegawaian;
- 5) Layanan disiplin;
- 6) Layanan formasi;
- 7) Layanan izin luar negeri;
- 8) Layanan jaminan sosial;
- 9) Layanan kenaikan gaji berkala;
- 10) Layanan kenaikan pangkat;
- 11) Layanan kode etik;
- 12) Layanan manajemen kinerja;



- 13) Layanan pelantikan;
- 14) Layanan pembelajaran (20 jam pelajaran)
- 15) Layanan pemberhentian;
- 16) Layanan pencantuman gelar;
- 17) Layanan pengangkatan dan kenaikan jenjang JF;
- 18) Layanan pengembangan karir;
- 19) Layanan pengembangan kompetensi jabatan administrasi dan jabatan fungsional;
- 20) Layanan penghargaan;
- 21) Layanan pengurusan kartu istri kartu suami;
- 22) Layanan pengurusan mutasi;
- 23) Layanan peninjauan masa kerja;
- 24) Layanan pensiun;
- 25) Layanan penugasan;
- 26) Layanan perizinan;
- 27) Layanan pindah instansi;
- 28) Layanan tugas belajar;
- 29) Layanan usulan pemberhentian jabatan fungsional;
- 30) Layanan usulan uji kompetensi jabatan fungsional.

- Kendala

Penilaian Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham dilakukan oleh BSK melalui aplikasi 3AS. Survei dilaksanakan pada bulan September dan Oktober tahun 2024. Sehingga Biro SDM hanya menunggu hasil survey Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham dari BSK. Berdasarkan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,37. Namun telah dipetakan potensi risiko yang telah teridentifikasi pada Dokumen Manajemen Risiko.

- Solusi

Biro SDM melakukan koordinasi secara aktif dengan BSK Hukum dan HAM untuk mendapatkan hasil penilaian Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham sesuai dengan periode penilaian untuk dilakukan perhitungan capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham.

- Manajemen Risiko

Permasalahan/Potensi Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)
Adanya pembagian beban kerja yang kurang fair	Pembagian beban kerja kurang proporsional	- Melakukan ABK - Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas
Pemberian sosialisasi penerapan nilai Ber-AKHLAK belum dilaksanakan	Belum dilaksanakan sosialisasi secara merata ke seluruh Satker	Melaksanakan sosialisasi berakhlak
Update data kepegawaian masih harus dilakukan di pengelola kepegawaian masing-masing Satker, sehingga data tidak selalu up-to-date	Rendahnya kesadaran pegawai akan pentingnya update data pribadi ke dalam SIASN	Sosialisasi dan konsultasi terkait update data pribadi pegawai

4. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	3.1 Indeks	3,37 Indeks	108,71%	Sangat Baik

Tabel 3.30 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 Biro Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Indikator sasaran kegiatan ini mengukur bagaimana pemberian layanan yang diselenggarakan oleh Biro Sumber Daya Manusia kepada Unit Kerja Eselon I maupun Kantor Wilayah. Sehubungan dengan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian

Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,37. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke-3 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{3,37}{3,1} \times 100\% = 108,71\%$$

Dalam mencapai indeks kepuasan Kerja AN Kemenkumham, adapun layanan-layanan yang menjadi indikator penilaian antara lain:

- 1) Layanan absensi dan data pegawai;
- 2) Layanan biaya mutasi atau pemulangan pensiun;
- 3) Layanan cuti;
- 4) Layanan data dan sistem informasi kepegawaian;
- 5) Layanan disiplin;
- 6) Layanan formasi;
- 7) Layanan izin luar negeri;
- 8) Layanan jaminan sosial;
- 9) Layanan kenaikan gaji berkala;
- 10) Layanan kenaikan pangkat;
- 11) Layanan kode etik;
- 12) Layanan manajemen kinerja;
- 13) Layanan pelantikan;
- 14) Layanan pembelajaran (20 jam pelajaran)
- 15) Layanan pemberhentian;
- 16) Layanan pencantuman gelar;
- 17) Layanan pengangkatan dan kenaikan jenjang JF;
- 18) Layanan pengembangan karir;
- 19) Layanan pengembangan kompetensi jabatan administrasi dan jabatan fungsional;

- 20) Layanan penghargaan;
- 21) Layanan pengurusan kartu istri kartu suami;
- 22) Layanan pengurusan mutasi;
- 23) Layanan peninjauan masa kerja;
- 24) Layanan pensiun;
- 25) Layanan penugasan;
- 26) Layanan perizinan;
- 27) Layanan pindah instansi;
- 28) Layanan tugas belajar;
- 29) Layanan usulan pemberhentian jabatan fungsional;
- 30) Layanan usulan uji kompetensi jabatan fungsional.

- Kendala

Penilaian Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia dilakukan oleh BSK melalui aplikasi 3AS. Survei dilaksanakan pada bulan September dan Oktober tahun 2024. Sehingga Biro SDM hanya menunggu hasil survey Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia dari BSK. Berdasarkan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,37. Namun telah dipetakan potensi risiko yang telah teridentifikasi pada Dokumen Manajemen Risiko.

- Solusi

Biro SDM melakukan koordinasi secara aktif dengan BSK Hukum dan HAM untuk mendapatkan hasil penilaian Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia sesuai dengan periode penilaian untuk dilakukan perhitungan capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham.

### c. Biro Keuangan

#### 1. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Opini BPK atas laporan keuangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	WTP	WTP	100%	Baik

Tabel 3.31 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro Keuangan Semester 1 Tahun 2024

Opini BPK atas laporan keuangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2024 akan disampaikan bersamaan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat pada bulan Juli 2025. Biro keuangan dalam mendukung Indikator tersebut telah melakukan kegiatan sebagai berikut:

#### 1. Kegiatan Pra Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN TA 2023

Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah dilaksanakan pada tanggal 15 s.d 19 Januari 2024 bertempat di Wisma Pengayoman. Kegiatan ini dilangsungkan secara virtual oleh pembina penyusun laporan keuangan dan BMN Biro Keuangan dan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara, Sekretariat Jenderal.

Tujuan penyelenggaraan kegiatan ini adalah melakukan rekonsiliasi dan pemutakhiran data Laporan Keuangan dan BMN dalam rangka penyusunan laporan keuangan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 yang akurat, andal dan akuntabel. Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah perlu dilaksanakan karena satuan kerja memiliki kompleksitas Akun dan volume transaksi yang tinggi, serta nominal akumulasi transaksi yang material.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023 dihasilkan melalui data Aplikasi SAKTI Kelompok Modul Pelaporan (Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, Modul Piutang, serta Modul General Ledger dan Pelaporan/GLP) sesuai data transaksi sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna

Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan LK K/L yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Biro Keuangan selaku Pembina penyusun Laporan Keuangan di tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) memiliki peran dalam memastikan data laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah.

Tujuan diselenggarakannya kegiatan adalah:

- Melakukan pemantauan progres perekaman dokumen dan penyajian transaksi tahun 2023 pada modul-modul aplikasi SAKTI, serta progres penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023;
- Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) dan solusi penyelesaiannya;
- Meningkatkan keandalan tata kelola pelaporan keuangan dan BMN;
- Mewujudkan Laporan Keuangan dan BMN Satuan kerja Pusat yang akurat, transparan, dan akuntabel.

Permasalahan yang ditemukan selama Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah adalah sebagai berikut:

- Terdapat selisih rekonsiliasi eksternal SAKTI - SPAN;
- Terdapat To Do List yang belum diselesaikan seperti persediaan dan aset yang belum di detailkan, TK belum TM;
- Terdapat sisa pagu dan realisasi belanja penanganan Covid-19 Semester II yang tidak dilakukan ralat dan belum dijelaskan secara memadai dalam CaLK;
- Belum melakukan jurnal manual akibat transaksi RPATA;
- Belum melakukan jurnal akrual akhir tahun seperti utang listrik, air, telepon dan internet;
- Belum melakukan jurnal pengakuan pendapatan diterima di muka;

- Belum melakukan penyisihan piutang atau belum melakukan jurnal manual atas beban penyisihan piutang yang bersaldo negatif.

Dari Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah, langkah-langkah penyelesaian permasalahan yang diperoleh yaitu:

- Menyelesaikan dan perbaiki data setoran/belanja pada modul bendahara dan modul pembayaran;
- Satker agar menyelesaikan semua sebelum tutup periode pelaporan Desember 2023;
- Jelaskan sisa pagu dan realisasi belanja penanganan Covid-19 Semester II yang tidak dilakukan ralat secara memadai dalam CaLK;
- Lakukan jurnal manual terkait RPATA, pengakuan akrual utang, pendapatan diterima di muka, dan beban penyisihan piutang yang bersaldo negatif;
- Lakukan pembaharuan kebijakan akuntansi serta memberikan penjelasan secara memadai atas transaksi dan permasalahan data LK dalam CaLK. Berdasarkan hasil Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data

Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah secara keseluruhan telah berjalan dengan baik dan lancar. Saran untuk Kegiatan Pendampingan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tahun 2023 Tingkat Kantor Wilayah selanjutnya agar dilakukan dengan mempertimbangkan kesiapan data sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lebih lancar, efektif, dan efisien.

## **2. Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Tingkat Unit Eselon I dan Kanwil Tahun 2023**

Dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 yang akurat, andal dan akuntabel serta sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Biro Keuangan Sekretariat Jenderal telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah.

Maksud penyelenggaraan Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahun

2023 Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah adalah melakukan rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan dan BMN tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023. Kegiatan rekonsiliasi tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah perlu dilaksanakan karena Unit Eselon I dan Kantor Wilayah melakukan konsolidasi data laporan keuangan dan BMN dari kantor wilayah dan satuan kerja di bawahnya yang memiliki kompleksitas akun dan volume transaksi yang tinggi, serta nominal akumulasi transaksi yang material.

Tujuan diselenggarakannya kegiatan adalah:

- Melakukan verifikasi data laporan keuangan dan BMN Unit Eselon I dan Kantor Wilayah;
- Melakukan pemantauan progres perekaman dokumen dan penyajian transaksi tahun 2023 pada modul-modul aplikasi SAKTI, serta progres penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah;
- Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) dan solusi penyelesaiannya;
- Meningkatkan keandalan tata kelola pelaporan keuangan dan BMN;
- Mewujudkan Laporan Keuangan dan BMN Unit Eselon I dan Kantor Wilayah yang akurat, transparan, dan akuntabel.

Permasalahan yang ditemukan selama Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah adalah sebagai berikut:

- Terdapat To Do List yang belum diselesaikan seperti aset belum validasi approve, persediaan belum approve, transfer keluar (TK) belum transfer masuk (TM), saldo tidak normal, dan pagu minus akun Belanja Pegawai (51);
- Terdapat aset yang belum direklasifikasi ke Properti Investasi;
- Terdapat hibah yang belum disahkan;
- Ketidaktepatan saldo penyisihan karena kendala modul piutang SAKTI;
- Terdapat satker yang belum melakukan perekaman Berita Acara. Perkembangan Penyelesaian (BAPP) Pekerjaan yang pembayarannya melalui mekanisme RPATA, untuk mengakui



progres pembangunan fisik dan utang kepada pihak ketiga per 31 Desember 2023;

- Terdapat akun-akun pendapatan perolehan aset lainnya dan penerimaan kembali belanja modal TAYL yang perlu dilakukan perbaikan melalui jurnal manual;
- Data dan dokumen pendukung yang belum lengkap.

Dari Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah, hasil penyelesaian permasalahan yang diperoleh yaitu:

- Menyelesaikan semua To Do List sebelum tutup periode adjustment 13 Tahun 2023;
- Melakukan reklasifikasi aset menjadi Properti Investasi;
- Mengajukan register atas hibah hingga menyelesaikan pengesahan hibah;
- Melakukan perekaman pada aplikasi SAKTI atau pengakuan melalui jurnal manual atas BAPP Pekerjaan untuk mengakui progres pembangunan fisik dan utang kepada pihak ketiga per 31 Desember 2023;
- Melakukan jurnal pendapatan perolehan aset lainnya dan penerimaan kembali belanja modal TAYL yang perlu dilakukan perbaikan pada Modul GLP;
- Melengkapi data dan dokumen pendukung yang belum lengkap;
- Menyajikan CALK dengan penjelasan yang memadai atas permasalahan yang belum dapat terselesaikan.

Berdasarkan hasil Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah secara keseluruhan telah berjalan dengan baik walaupun terdapat permasalahan terkait proses perekaman transaksi pada tahun berjalan belum sepenuhnya diselesaikan Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Terkait dengan kendala tersebut akan segera ditindaklanjuti dengan cara melakukan koordinasi kepada Pembina Penyusun Laporan Keuangan dan BMN pada Kementerian Keuangan.

Saran untuk Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 Tingkat Unit Eselon I dan Kantor Wilayah selanjutnya agar dilakukan dengan mempertimbangkan kesiapan data sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lebih lancar, efektif, dan efisien.

### **3. Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023**

Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM bertujuan untuk memberikan informasi yang tepat tentang tata cara penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan yang bersumber dari aplikasi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual dan dapat memberikan solusi atas permasalahan terkait dengan pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP) sehubungan penerapan aplikasi SAKTI.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Maluku Utara dilaksanakan oleh tim dari Bagian Akuntansi dan Pelaporan Biro Keuangan dengan objek monitoring Divisi Administrasi, Pemasarakatan, Imigrasi Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Maluku Utara sebagai satuan kerja dan konsolidator Laporan Keuangan, Kantor Imigrasi Ternate, Lembaga Pemasarakatan Ternate, Lembaga Pemasarakatan Perempuan Ternate, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Ternate, serta Balai Pemasarakatan Ternate, dengan maksud Monitoring dan Evaluasi penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023 (Unaudited) serta asistensi terkait permasalahan data laporan keuangan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan menggunakan aplikasi SAKTI.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Maluku Utara yang dilaksanakan pada hari Selasa s.d Kamis tanggal 27 s.d 29 Februari 2024 adalah sebagai berikut:

- Penyampaian materi dan diskusi terkait Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

- Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 (Unaudited) oleh Tim Monitoring;
- Asistensi permasalahan dan pemberian solusi atas aplikasi SAKTI; dan
- Melakukan evaluasi dan atensi terhadap Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 (Unaudited).

Permasalahan yang ditemukan pada Satuan Kerja di lingkungan Kantor Wilayah Maluku Utara yang menjadi objek Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- Terdapat kesalahan penggunaan akun Belanja Modal Perjalanan Gedung dan Bangunan (akun 533118) pada Kanwil Maluku Utara;
- Terdapat temuan Pemeriksaan Itjen yang berdampak pada koreksi nilai Aset Tetap;
- Analisa pendapatan diterima di muka atas paspor per 31 Desember 2023 pada Kanim Ternate;
- Terdapat piutang TP/TGR macet yang sudah diserahkan ke KPKNL;
- Terdapat satker yang belum membuat laporan keuangan; dan
- Pengungkapan informasi data Laporan Keuangan pada CaLK belum memadai/informatif.

Berdasarkan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara hasil dan langkah-langkah penyelesaian permasalahan yang diperoleh, yaitu:

- Terhadap kesalahan penggunaan akun belanja 533118 pada Kanwil Maluku Utara dilakukan pengungkapan secara memadai dalam CaLK;
- Terhadap temuan Itjen yang berdampak pada koreksi aset dan telah ditindaklanjuti dengan melakukan koreksi pada Modul Aset Tetap;
- Melakukan inventarisasi atas layanan Paspor yang diproses Tahun 2024 namun setoran PNBPNya s.d. 31 Desember 2023;
- Memberikan penjelasan secara memadai atas transaksi dan permasalahan data serta perbaikan pengungkapan CaLK; dan
- Menyusun LK Tahun 2023 (Unaudited) dan menyampaikan kepada KPPN setempat.

Berdasarkan hasil Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan) secara keseluruhan telah berjalan dengan baik walaupun masih ada permasalahan dalam Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja sebagaimana dijelaskan di atas. Saran untuk Satuan Kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara yang menjadi objek Monitoring agar segera menindaklanjuti perbaikan.

#### **4. Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024**

Guna mewujudkan tata kelola keuangan negara yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu diterapkan sistem informasi manajemen keuangan negara yang terintegrasi yang didukung dengan Sistem SAKTI. Sesuai ketentuan PMK Nomor 171/PMK.05/2021 tanggal 25 November 2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI. Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dihasilkan melalui data Aplikasi SAKTI Kelompok Modul Pelaporan (Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, Modul Piutang, serta Modul General Ledger dan Pelaporan/GLP) dengan data transaksi yang terbukukan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku entitas pelaporan telah menyusun Laporan Keuangan Tahun 2023 (Unaudited) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran TA 2023. Laporan keuangan dimaksud dilakukan reviu oleh Inspektorat Jenderal dan disampaikan secara tepat waktu kepada Kementerian Keuangan dan BPK RI.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Biro Keuangan memiliki peran dalam memastikan data laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM bertujuan untuk memberikan informasi yang tepat tentang tata cara penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan yang bersumber dari aplikasi SAKTI dan dapat memberikan solusi atas permasalahan terkait dengan pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP) sehubungan penerapan aplikasi SAKTI. Tujuan dari

kegiatan ini adalah agar tersusunnya laporan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang berkualitas, transparan dan akuntabel, disertai dengan pengungkapan yang memadai terhadap Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Riau yang dilaksanakan pada hari Selasa s.d Kamis tanggal 02 - 04 April 2024 adalah sebagai berikut:

- Penyampaian materi dan diskusi terkait Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- Pemeriksaan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 (Unaudited) oleh Tim Monitoring;
- Asistensi permasalahan dan pemberian solusi atas aplikasi SAKTI; dan
- Melakukan evaluasi dan atensi terhadap Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 (Unaudited).

Permasalahan yang ditemukan pada Satuan Kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kepulauan Riau yang menjadi objek Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- Terdapat temuan Pemeriksaan Itjen dan BPK yang berdampak pada koreksi nilai Aset Tetap;
- Analisa pendapatan diterima di muka atas paspor per 31 Desember 2023 pada Kanim Tanjung Pinang dan Kanim Batam;
- Terdapat satker yang belum melengkapi daduk berupa lampiran LK dan Memo Penyesuaian pada CaLK; dan
- Pengungkapan informasi data Laporan Keuangan pada CaLK belum memadai/informatif.

Berdasarkan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan pada Satuan Kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Riau, didapatkan hasil dan langkah-langkah penyelesaian permasalahan, yaitu:

- Terhadap temuan Itjen dan BPK yang berdampak pada koreksi aset, telah ditindaklanjuti dengan melakukan koreksi pada Modul Aset Tetap;

- Melakukan inventarisasi atas layanan Paspor yang diproses Tahun 2024 namun setoran PNBPNya s.d. 31 Desember 2023;
- Melengkapi daduk berupa lampiran LK dan Memo Penyesuaian pada CaLK;
- Memberikan penjelasan secara memadai atas transaksi dan permasalahan data serta perbaikan pengungkapan CaLK; dan
- Menyusun LK Tahun 2023 (Unaudited) dan menyampaikan kepada KPPN setempat.

## **5. Pelaksanaan Penilaian Pengendalian Internal Atas Laporan Keuangan (PIPK)**

Dalam rangka pelaksanaan penilaian pengendalian intern yang efektif dan memberikan keyakinan memadai atas pelaporan keuangan sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, maka setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan wajib melaksanakan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK). Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia selaku entitas akuntansi dan entitas pelaporan wajib menerapkan dan menyusun Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Tahun 2023. PIPK merupakan pengujian terhadap pengendalian proses bisnis akun signifikan pada Laporan Keuangan. Hasil penilaian PIPK menjadi dasar penandatanganan pernyataan tanggung jawab Laporan Keuangan oleh Menteri selaku Pengguna Anggaran

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH01.KU.04.01 Tahun 2023 ditetapkan Akun Signifikan berdasarkan pertimbangan atas akun yang menjadi perhatian pemeriksa Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI dan berpotensi salah saji material dalam pelaporan keuangan, yaitu: Akun 425131 (Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan), dikhususkan atas transaksi pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang memiliki transaksi Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan selain pendapatan sewa atas rumah dinas, dan Akun 212112 (Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar), dikhususkan atas transaksi pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang memiliki transaksi Belanja barang yang masih harus dibayar Per Desember 2022 di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Berkaitan dengan penetapan Akun Signifikan tersebut, satuan kerja yang menjadi sampling dalam menerapkan dan melakukan penilaian atas Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2022, terdiri dari 214 (dua ratus empat belas) satuan kerja (Sekretariat Jenderal, Pemasyarakatan, dan Imigrasi); 30 (tiga puluh) Kantor Wilayah selaku konsolidator hasil penilaian PIPK dari satuan kerja, dan 3 (tiga) Eselon-I selaku konsolidator hasil penilaian PIPK dari wilayah.

Hasil penilaian PIPK akan menjadi dasar penandatanganan pernyataan tanggung jawab Laporan Keuangan Tahun 2023 oleh Menteri selaku Pengguna Anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan Kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023. Bagian Akuntansi dan Pelaporan Biro Keuangan memiliki peran dalam memastikan data laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 dilaksanakan pada hari Selasa s.d Jumat, tanggal 31 Oktober 2023 s.d 03 November 2023 bertempat di Harris Hotel & Conventions Bekasi. Permasalahan yang ditemukan selama Laporan Hasil Penilaian (LHP) Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

- Terdapat ketidaksamaan persepsi atas pengisian hasil jawaban dari pertanyaan yang terdapat pada pengendalian tingkat entitas (EPITE) oleh satuan kerja penerap PIPK di Unit Pusat;
- Belum dilampirkannya data dukung atas Laporan Hasil Penilaian (LHP) Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan secara lengkap pada LHP tingkat UAPPA E-I sebagai bahan dan lampiran penyusunan Laporan Hasil Penilaian (LHP) Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023;
- Tidak seluruh Tim Penilai PIPK UAPPA E-I dapat menghadiri kegiatan sehingga terdapat kendala dalam konfirmasi dan penyampaian perbaikan atas Laporan Hasil Penilaian PIPK yang telah dibuat;

- Kompleksitas Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 yang harus disusun dalam waktu yang terbatas.

Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 diperoleh hasil sebagai berikut:

- Kelengkapan data dukung sebagai bahan dan lampiran Laporan Hasil Penilaian (LHP) Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023;
- Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023;
- Laporan Kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tingkat UAPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023.

## **6. Kegiatan Pra Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan dan BMN Keuangan Semester I Tahun 2024**

Untuk mewujudkan tata kelola keuangan negara yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab, perlu diterapkan sistem informasi manajemen keuangan negara yang terintegrasi yang didukung dengan SAKTI. Sesuai ketentuan PMK Nomor 171/PMK.05/2021 tanggal 25 November 2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI.

Implementasi sistem Aplikasi SAKTI Rollout SAKTI Full Modul termasuk modul pelaporan dimulai TA 2022. Implementasi SAKTI kelompok modul pelaporan diawali dengan Migrasi Data Saldo Awal dari data Audited 2021 Aplikasi E-Rekon LK. Migrasi saldo awal merupakan langkah awal implementasi SAKTI untuk kelompok modul pelaporan (Persediaan, Aset Tetap & ATB dan data Akun Neraca). Migrasi saldo awal wajib dilakukan oleh semua satker yang mempunyai saldo persediaan dan/aset tetap dan/ATB dan/Akun Neraca Per 31 Desember 2021.

Bagian Akuntansi dan Pelaporan Biro Keuangan selaku Pembina penyusun Laporan Keuangan di tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) memiliki peran dalam memastikan data laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah sesuai dengan Standar



Akuntansi Pemerintahan (SAP). Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan Pendampingan pada Kegiatan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Semester I Tahun 2024 yang dilaksanakan di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, salah satunya pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan.

Terdapat permasalahan yang ditemukan pada Pendampingan pada Kegiatan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Semester I Tahun 2024 di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan adalah sebagai berikut:

- Transaksi akrual berupa belanja yang masih harus dibayar yang belum dilakukan jurnal balik;
- Terdapat beban persediaan yang seharusnya tidak ada berupa beban Persediaan pita cukai, materai dan leges, diserahkan ke Masyarakat serta beban persediaan bahan baku;
- Terdapat pengembalian belanja modal TAYL atas temuan BPK Tahun 2023 yang belum dilakukan koreksi aset dan jurnal GLP lanjutan;
- Terdapat Pendapatan penjualan Peralatan dan mesin dan beban kerugian pelepasan aset;
- Terdapat kesalahan akun Pendapatan;
- Terdapat persediaan dan aset tetap yang belum didetailkan;
- Saldo akun utang yang belum diterima tagihannya;
- Terdapat satuan kerja yang belum melakukan koreksi atas nilai BMN berupa Handy Talky

Berdasarkan Kegiatan Pendampingan pada Kegiatan Pra Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Semester I Tahun 2024 di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan, hasil & langkah- langkah penyelesaian permasalahan yang diperoleh yaitu:

- Telah dilakukan jurnal balik atas transaksi akrual pada modul GLP;
- Atas pengembalian belanja modal TAYL atas temuan BPK Tahun 2023 telah dilakukan koreksi aset dan jurnal GLP lanjutan;
- Atas beban persediaan yang seharusnya tidak ada berupa beban Persediaan pita cukai, materai dan leges, diserahkan ke Masyarakat serta beban persediaan bahan baku sudah dilakukan jurnal penyesuaian ke beban seharusnya;
- Penjelasan pada detail akun dan CALK atas pendapatan penjualan Peralatan Mesin dan beban kerugian pelepasan Aset;

- Melakukan ralat kesalahan akun Pendapatan;
- Melakukan penerbitan SPP belanja untuk mengatasi saldo utang yg belum diterima tagihannya;
- Seluruh satuan kerja telah melakukan koreksi atas nilai BMN berupa Handy Talky jurnal balik utang atas transaksi RPATA pada semester I Tahun 2024.

## **7. Kegiatan Rekonsiliasi Data Laporan Keuangan Tingkat Unit Eselon I dan Kanwil Semester I Tahun 2024**

Dalam rangka menghasilkan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM Semester I Tahun 2024 yang akurat dan akuntabel serta sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Biro Keuangan Sekretariat Jenderal telah melaksanakan Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Semester I Tahun 2024 Tingkat Unit Eselon I yang dilaksanakan pada tanggal 15 s.d 18 Juli 2024 bertempat di Hotel Shangri-La Jakarta.

Tujuan diselenggarakannya Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM Semester I Tahun 2024 Tingkat Unit Eselon I adalah:

- Meningkatkan akurasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM dengan mewujudkan Laporan Keuangan dan BMN Tingkat Unit Eselon I yang berkualitas;
- Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) dan solusi penyelesaiannya;
- Mendukung upaya mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024.

Permasalahan yang ditemukan selama Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Semester I Tahun 2024 Tingkat Unit Eselon I adalah sebagai berikut:

- Terdapat selisih rekonsiliasi internal dan eksternal yg belum terselesaikan;
- Terdapat beberapa ketidaktepatan penggunaan akun belanja;
- Terdapat hibah yang belum dicatat dan belum disahkan;
- Terdapat kesalahan jurnal dan jurnal balik transaksi akrual akhir tahun yang belum dilakukan;

- Ketidaktepatan saldo penyisihan karena kendala modul piutang SAKTI;
- Terdapat pendapatan yang belum dilakukan settlement terhadap piutang;
- Akun-akun pendapatan perolehan aset lainnya dan penerimaan kembali belanja modal TAYL yang perlu konfirmasi dan jurnal manual;
- Data dan dokumen belum lengkap.

Dari Kegiatan Rekonsiliasi dan Pemutakhiran Data Laporan Keuangan dan BMN Kementerian Hukum dan HAM Semester I Tahun 2024 Tingkat Unit Eselon I hasil penyelesaian permasalahan yang diperoleh yaitu:

- Melakukan perbaikan data pada SAKTI untuk menyelesaikan selisih rekonsiliasi internal dan eksternal;
- Menyelesaikan dan memperbaiki data setoran dan belanja pada modul bendahara dan modul pembayaran;
- Mengajukan user SAKTI Modul Piutang dan melakukan pencatatan atas settlement piutang;
- Melakukan perbaikan Jurnal Manual dan Jurnal Balik pada periode SMT I Tahun 2024;
- Terhadap kesalahan kodefikasi pada Aset Tetap dan Persediaan untuk dilakukan reklasifikasi kodefikasi yang sesuai;
- Melakukan jurnal pendapatan perolehan aset lainnya dan penerimaan kembali belanja modal TAYL yang perlu dilakukan perbaikan pada Modul GLP; dan
- Melengkapi data dan dokumen pendukung.

#### **8. Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindaklanjuti**

Pada satuan kerja pusat Sekretariat Jenderal seluruh temuan pemeriksaan Inspektorat Jenderal terkait pengelolaan keuangan telah selesai ditindaklanjuti. Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terakhir kali melaksanakan audit terkait pengelolaan keuangan atas Sekretariat Jenderal pada tahun 2020 yaitu Audit Atas Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan COVID-19.

Di dalam surat Inspektur Jenderal nomor ITJ.PW.04.01.IV-38 tanggal 30 Desember 2022 hal Tindak Lanjut Hasil Audit Atas Tata Kelola

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan Coronavirus Disease 2019 (Covid-19) Tahun Anggaran 2020. Di dalam surat tersebut dinyatakan bahwa:

- Setelah dilakukan penelitian terhadap dokumen tindak lanjut atas 7 (tujuh) temuan Hasil Audit dapat disampaikan bahwa 7 (tujuh) temuan telah tuntas ditindaklanjuti;
- Penyampaian ucapan terima kasih (penghargaan) kepada Sekretaris Jenderal yang telah melakukan langkah-langkah perbaikan dan penyelesaian tindak lanjut temuan Hasil Audit.

- Kendala

1. Penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan PK tidak dilaksanakan tepat waktu (lebih dari 60 hari)
2. Proses penyusunan laporan keuangan di satker belum tertib dan belum memadai
3. Adanya selisih/perbedaan data rekonsiliasi laporan keuangan.

- Solusi

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan satker dalam rangka pengembalian dan pengumpulan data dukung laporan keuangan;
2. Memberikan sanksi kepada satker yang terlambat melakukan pengembalian serta mengumumkannya pada media internal Kementerian;
3. Memberikan teguran dan sanksi kepada satker atas keterlambatan pengembalian;
4. Evaluasi dan perbaikan dalam proses penyusunan laporan keuangan.

Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan	3.1 Indeks	3,42 Indeks	110,32%	Sangat Baik

Tabel 3.32 Capaian Indikator Kinerja ke 2 Kegiatan Biro Keuangan Semester 1 Tahun 2024

Untuk Indikator Sasaran Kegiatan Ke-2 Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan Berdasarkan Surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPH-LT.04.01-28 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 tanggal 15 Oktober 2024, layanan Sekretariat Jenderal pada Bidang Keuangan yang diampu oleh Biro Keuangan Sekretariat Jenderal, memperoleh nilai rata rata yaitu 3,42. Berdasarkan hasil ini, dapat diketahui bahwa Biro Keuangan telah melebihi target pada Indikator Sasaran Kegiatan dalam Perjanjian Kinerja. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke-3 adalah sebagai berikut:

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100\% = Capaian IKK$$

$$\frac{3,42}{3,1} \times 100\% = 110,32\%$$

- Kendala

Penilaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan dilakukan oleh BSK melalui aplikasi 3AS. Survei dilaksanakan pada bulan September dan Oktober tahun 2024. Sehingga Biro SDM hanya menunggu hasil survey Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan dari BSK. Berdasarkan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,42. Namun telah dipetakan potensi risiko yang telah teridentifikasi pada Dokumen Manajemen Risiko.

- Solusi

Biro Keuangan melakukan koordinasi secara aktif dengan BSK Hukum dan HAM untuk mendapatkan hasil penilaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan sesuai dengan periode penilaian untuk dilakukan perhitungan capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan.

- Manajemen Risiko

Permasalahan/Potensi Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)
Keterlambatan Pembayaran	Data dukung dari satker tidak lengkap sesuai ketentuan PUU	Membuat pemberitahuan/ koordinasi tentang kelengkapan data dukung satker yang dibutuhkan dalam proses pembayaran
		Memberikan sanksi dan laporan kepada Satker yang memberikan data dukung pembayaran tidak lengkap
		Jemput bola dalam memperoleh data dukung Satker untuk proses pembayaran
	Adanya penolakan SPM dari KPPN	Memenuhi kelengkapan persyaratan pembayaran SPM sesuai ketentuan PUU yang berlaku
		Mencatat Daftar Inventaris Masalah (DIM) terkait penolakan SPM dan memastikan masalah yang sama tidak terulang kembali
		Koordinasi dengan KPPN
		Memperbaiki kesalahan SPM/melengkapi kekurangan SPM
	Pergantian pengelola keuangan di Satker sehingga pembayaran menjadi terlambat	Mengajukan aturan mutasi untuk pengelola keuangan minimal 2 tahun sekali
		Pengelola keuangan lama wajib melakukan ToT kepada pengelola keuangan yang baru
Biro Keuangan melakukan pelatihan dan pendampingan kepada pengelola keuangan baru		

## 2. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	96	93,8	97,71%	Baik

Tabel 3.33 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Keuangan Tahun 2024

Pada tahun 2024, berdasarkan aplikasi SPANINT Kementerian Keuangan nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM telah meraih nilai sebesar 93,8. Capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{93,8\%}{96\%} \times 100\% = 97,71\%$$

Dalam rangka mendukung capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3, Biro Keuangan telah melakukan kegiatan Monitoring Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024 diantaranya:

### 1) Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Penyerahan Piagam Penghargaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran TA.2023

Dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran TA 2024, Biro Keuangan mempunyai peran dalam mendukung jalannya pelaksanaan anggaran yang efektif dan efisien sesuai rencana serta taat pada ketentuan/regulasi/kebijakan yang berlaku. Adapun kegiatan pelaksanaan anggaran dilakukan melalui kegiatan supervisi indikator kinerja pelaksanaan anggaran, kegiatan supervisi pergeseran anggaran dan konsolidasi anggaran PNBPN. Atas dasar tersebut, Biro Keuangan melaksanakan kegiatan Evaluasi dan Penyerahan Piagam Penghargaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran TA.2023.

Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Penyerahan Piagam Penghargaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran TA.2023 dilaksanakan pada hari Rabu - Sabtu tanggal 21-24 Februari 2024 bertempat di Novotel Mangga Dua Jakarta. Evaluasi pelaksanaan anggaran di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM berupa Realisasi anggaran dan Capaian IKPA s.d Desember Tahun 2023 dan langkah-langkah peningkatan IKPA Tahun 2024.

Selain itu, dilaksanakan juga Penyerahan Piagam Penghargaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran TA.2023 sebagai berikut:

1. Lingkup Unit Eselon I
  - a. Peringkat 1 : Badan Pembinaan Hukum Nasional
  - b. Peringkat 2: Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-Undangan
2. Lingkup Kantor Wilayah Kategori Pagu Kecil
  - a. Peringkat 1 : Kantor Wilayah Kemenkumham Maluku Utara
  - b. Peringkat 2 : Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi
  - c. Peringkat 3 : Kantor Wilayah Kemenkumham Gorontalo
3. Lingkup Kantor Wilayah Kategori Pagu Sedang
  - a. Peringkat 1 : Kantor Wilayah Kemenkumham Sumatera Barat
  - b. Peringkat 2 : Kantor Wilayah Kemenkumham NTT
  - c. Peringkat 3 : Kantor Wilayah Kemenkumham Jambi
3. Lingkup Kantor Wilayah Kategori Pagu Besar
  - a. Peringkat 1 : Kantor Wilayah Kemenkumham Riau
  - b. Peringkat 2 : Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Selatan
  - c. Peringkat 3 : Kantor Wilayah Kemenkumham DKI Jakarta
4. Lingkup Kantor Wilayah Kategori Favorit:  
Kantor Wilayah Kemenkumham Papua

Berdasarkan hasil evaluasi, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran TA. 2023 yang harus ditingkatkan adalah Deviasi Halaman III DIPA, Penyerapan Anggaran dan Belanja Kontraktual, dan Dispensasi SPM. Adapun asistensi terkait langkah-langkah peningkatan capaian nilai IKPA sebagai berikut:

- Melakukan penyesuaian Halaman III DIPA (RPD) berdasarkan rencana kegiatan dan gunakan RPD sebagai dasar pencairan, persiapkan antisipasi agar gap antara deviasi RPD dengan pencairan tidak lebih dari 5%;



- Melakukan percepatan belanja dan mengoptimalkan penyerapan anggaran sesuai dengan target penyerapan anggaran;
- Melakukan pendaftaran kontrak ke KPPN maksimal 5 hari setelah kontrak ditandatangani;
- Segera menyelesaikan pembayaran dan tidak menunda proses penyelesaian tagihan yang pekerjaannya telah selesai maksimal 17 hari kerja sejak timbulnya hak tagih kepada negara;
- Memperhatikan batas waktu pertanggungjawaban UP/TUP dan mempercepat revolving UP/TUP;
- Menyampaikan laporan data capaian output paling lambat 5 hari kerja pada bulan berikutnya dan perhatikan target RO TA.2024;
- Melakukan koordinasi secara intensif dengan seluruh pihak yang berkepentingan (Kanwil/KPPN), serta lakukan rewiu anggaran berkala untuk mitigasi kendala pelaksanaan anggaran

## **2) Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan I TA 2024**

Dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2024, Biro Keuangan mempunyai peran dalam mendukung jalannya pelaksanaan anggaran yang efektif dan efisien sesuai rencana serta taat pada ketentuan/regulasi/kebijakan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, Biro Keuangan mempunyai peran dalam memastikan kinerja pelaksanaan anggaran dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung belanja yang lebih berkualitas dengan penguatan value for money, mendorong akselerasi belanja, serta pencapaian output belanja yang tepat guna dan tepat sasaran. Oleh karena itu, dalam rangka memacu peningkatan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, kegiatan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan I Tahun Anggaran 2024.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan I Tahun Anggaran 2024 pada Satuan Kerja Kementerian Hukum dan HAM dilaksanakan secara hybrid, yaitu dihadiri secara langsung oleh pejabat/ pegawai bagian pelaksanaan anggaran dan tata usaha, serta dihadiri secara virtual oleh oleh

perwakilan pejabat/ pegawai dan para pengelola keuangan satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 22 – 26 April 2024 bertempat di Wisma Pengayoman.

Pada kegiatan ini dilakukan pendampingan pengisian target dan realisasi Capaian Output bulan Januari s.d Maret 2024 serta monitoring dan evaluasi secara virtual Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan I Tahun Anggaran 2024 Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Hasil yang dicapai pada kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- Pada Triwulan I tahun 2024, secara keseluruhan terdapat kenaikan nilai IKPA pada 8 indikator;
- Terdapat reformulasi baru dalam pengisian Indikator Capaian Output yang kemudian dilakukan pendampingan pada Satuan Kerja terkait pengisian target dan realisasi Capaian Output bulan Januari s.d Maret 2024;
- Indikator yang masih memiliki nilai rendah yaitu Deviasi Hal III DIPA dan Pengelolaan UP/TUP;
- Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja.

Pelaksanaan Anggaran Triwulan I Tahun Anggaran 2024 pada satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM kesimpulan sebagai berikut:

- Satuan kerja telah mendapatkan pendampingan terkait permasalahan pelaksanaan anggaran Triwulan I tahun 2024;
- Satuan kerja telah memahami reformulasi baru terkait pengisian target dan realisasi Capaian Output TA 2024;
- Satuan kerja telah melakukan pengisian serta pengiriman target dan realisasi Capaian Output bulan Januari s.d Maret 2024;
- Per tanggal 26 April tersisa 142 Satker dari 1163 Satker yang belum melakukan pengisian Capaian Output.

### **3) Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Semester I TA 2024**

Untuk meningkatkan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2024, Biro Keuangan mempunyai peran dalam mendukung jalannya pelaksanaan anggaran yang efektif dan efisien, Biro Keuangan mempunyai peran dalam memastikan kinerja pelaksanaan anggaran dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, oleh karena itu Biro Keuangan melaksanakan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Semester I TA 2024 yang bertujuan untuk memacu peningkatan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Semester I Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan pada tanggal 22 – 26 Juli 2024 bertempat di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara. Kegiatan ini dilaksanakan secara hybrid dengan dihadiri secara langsung oleh pejabat/ pegawai bagian pelaksanaan anggaran dan tata usaha, perwakilan Satker di lingkungan Kantor Wilayah Sumatera Utara serta dihadiri secara virtual oleh perwakilan pejabat/ pegawai dan para pengelola keuangan satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Pada kegiatan ini dilakukan pendampingan monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Semester I Tahun Anggaran 2024 dengan hasil sebagai berikut:

- Satuan kerja telah mendapatkan pendampingan terkait permasalahan pelaksanaan anggaran Semester I TA 2024;
- Pada Semester I tahun 2024, secara keseluruhan terdapat kenaikan nilai IKPA pada 8 indikator;
- Terdapat reformulasi baru penilaian pada indikator Revisi DIPA, Deviasi Hal III DIPA, Penyerapan Anggaran, Belanja Kontraktual, Pengelolaan UP dan TUP dan Dispensasi SPM;
- Indikator yang masih memiliki nilai rendah yaitu Deviasi Hal III DIPA, Penyerapan Anggaran dan Pengelolaan UP/TUP;
- Target Penyerapan Semester I TA 2024 secara kanwil yang belum tercapai yaitu belanja modal yang disebabkan adanya pembukaan blokir di awal triwulan dan tambahan pagu anggaran, sehingga Satker tidak dapat optimal dalam pelaksanaan belanjanya;

- Penyerapan anggaran belanja barang pada Satker Pemasarakatan belum mencapai target triwulanan disebabkan adanya indikasi kelebihan belanja BAMA dan penyerapan anggaran belanja modal belum mencapai target disebabkan masih rendahnya capaian penyerapan belanja modal pengadaan serta pemeliharaan gedung dan bangunan pada Lapas Kota Pinang, Rutan Pangkalan Brandan, Lapas Lubuk Pakam, dan Lapas Pemuda Langkat;
- Terdapat tambahan pagu anggaran pada beberapa Satuan Kerja Imigrasi pada awal Triwulan II yang mempengaruhi besaran target penyerapan triwulan II, sehingga berdampak pada tidak optimalnya pelaksanaan belanja Satker.

#### **4) Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan III TA 2024**

Dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2024, Biro Keuangan mempunyai peran dalam mendukung jalannya pelaksanaan anggaran yang efektif dan efisien sesuai rencana serta taat pada ketentuan/regulasi/kebijakan yang berlaku.

Berkenaan dengan hal di atas, Biro Keuangan mempunyai peran dalam memastikan kinerja pelaksanaan anggaran dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung belanja yang lebih berkualitas dengan penguatan value for money, mendorong akselerasi belanja, serta pencapaian output belanja yang tepat guna dan tepat sasaran.

Oleh karena itu, dalam rangka memacu peningkatan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, kegiatan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan III Tahun Anggaran 2024.

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan III Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan pada tanggal 14 – 18 Oktober 2024 bertempat di Wisma Pengayoman, Cibulan, Bogor. Kegiatan ini dilaksanakan secara hybrid dengan dihadiri secara langsung oleh pejabat/ pegawai bagian pelaksanaan anggaran dan tata usaha, perwakilan Unit Eselon I serta

dihadiri secara virtual oleh oleh perwakilan pejabat/ pegawai dan para pengelola keuangan satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Dalam kegiatan ini dilaksanakan Sosialisasi Langkah-Langkah dalam menghadapi akhir tahun dari Narasumber Kementerian Keuangan serta melakukan pendampingan monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Triwulan III Tahun Anggaran 2024 Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Adapun hasil yang dicapai dari kegiatan ini adalah:

1. Satuan kerja telah mendapatkan pendampingan terkait permasalahan pelaksanaan anggaran Triwulan III tahun 2024;
2. Pada triwulan III tahun 2024, nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kantor Wilayah sudah di atas target nilai Kementerian;
3. Satuan kerja telah diberikan arahan terkait penyelesaian belanja modal kontraktual nilai 50jt-200jt;
4. Terdapat beberapa permasalahan, sebagai berikut:
  - Penyerapan Anggaran  
Beberapa satuan kerja pemasyarakatan tidak mencapai target penyerapan triwulan III, dikarenakan adanya pagu berlebih pada belanja pegawai dan belanja bahan makanan (BAMA);
  - Belum dilakukan revisi antar satuan kerja.
  - Deviasi Hal III DIPA
    - Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan RPD yang disusun pada awal triwulan;
    - Terdapat pagu minus belanja pegawai pada satker sehingga menyebabkan deviasi RPD.
  - Belanja Kontraktual
    - Masih terdapat penyelesaian belanja modal kontraktual nilai
    - 50jt-200jt pada triwulan III yang menyebabkan penurunan pada komponen Akselerasi Belanja Modal;
    - Masih terdapat outstanding kontrak belanja modal kontraktual nilai 50jt200jt yang selesai pada triwulan IV;

- Masih terdapat beberapa pengajuan kontraktual pada triwulan IV yang akan menyebabkan penurunan nilai pada komponen distribusi kontrak;
  - Satuan kerja untuk segera melakukan koordinasi dengan Kanwil untuk melakukan revisi pergeseran anggaran antar satker.
- Kendala
1. Masih adanya Realisasi RPD tidak sesuai dengan rencana kegiatan yang telah dibuat sebelumnya;
  2. Penyerapan anggaran tidak mencapai target dikarenakan adanya blokir anggaran yang memerlukan data dukung ataupun terkait proses pengesahan revisi DIPA yang memakan waktu sehingga menghambat kegiatan.
- Solusi
1. Melakukan sosialisasi dan komunikasi terkait realisasi RPD kepada seluruh satker;
  2. Melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkala terhadap realisasi satker;
  3. Memberikan atensi dan melakukan perbaikan realisasi RPD pada satker yang tidak mencapai target.

#### d. Biro Barang Milik Negara

##### 1. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa	3.1 Indeks	3,69	119,03%	Sangat Baik

Tabel 3. 34 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Barang Milik Negara Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024

Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan melalui aplikasi survei berbasis online yang akan dilakukan oleh Badan Strategi Kebijakan (BSK) Kemenkumham. Hasil survey Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengadaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa adalah sebesar 3,69 dan sudah melampaui target. Sehingga perhitungan realisasi capaian kinerjanya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{3,69}{3,1} \times 100\% = 119,03\%$$

Hasil capaian tersebut diperoleh melalui kegiatan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi perencanaan, pengadaan barang/jasa, penatausahaan, status penggunaan dan pengamanan serta pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Negara kepada seluruh Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Penilaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh BSK melalui aplikasi 3AS. Survei dilaksanakan pada bulan September dan Oktober tahun 2024. Sehingga Biro BMN hanya menunggu hasil survey Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa dari BSK. Berdasarkan surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Nomor PPH-LT.04.01-28 tanggal 15 Oktober 2024 hal Hasil Pengisian Aplikasi dan Penilaian Indeks Layanan Kesekretariatan (ILK) Tahun 2024 didapatkan hasil nilai Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jenderal Tahun 2024 dengan hasil 3,69. Namun telah dipetakan potensi risiko yang telah teridentifikasi pada Dokumen Manajemen Risiko.

- Solusi

Biro BMN melakukan koordinasi secara aktif dengan BSK Hukum dan HAM untuk mendapatkan hasil penilaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan periode penilaian untuk dilakukan

perhitungan capaian kinerja indikator Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham.

- Manajemen Risiko

Permasalahan/Potensi Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)
Waktu layanan pengelolaan BMN belum sesuai SPM/SLA	Belum memanfaatkan SIP BMN dalam seluruh proses pengelolaan BMN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat Kepmen tentang pemanfaatan SIP dalam siklus pengelolaan BMN</li> <li>2. Sosialisasi tentang Kepmen terkait pemanfaatan SIP BMN maupun sharing beberapa kasus tidak dimanfaatkannya SIP BMN dalam pengelolaan BMN</li> <li>3. Mendorong Satker untuk menggunakan SIP BMN jika ingin pengajuannya dilayani</li> </ol>

2. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai Kualitas Pengelolaan Aset	3.30 Indeks	n/a	n/a	Hasil Penilaian baru didapatkan di bulan Februari 2025

Tabel 3 35 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024

Nilai Kualitas Pengelolaan Aset Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 diukur melalui Indeks Pengelolaan Aset (IPA) yang dinilai oleh Kementerian Keuangan selaku pembina dalam Pengelolaan Barang Milik Negara. Nilai IPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 akan dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan pada bulan Februari Tahun 2025. Namun, Nilai IPA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 sebesar **3,06 (dibawah nilai IPA Nasional 3,46)**.

Adapun nilai IPA diukur melalui sasaran strategis berupa :



1. Pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif, terdiri 2 (dua) parameter yaitu :
  - a. Tindak lanjut temuan pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) terkait BMN;
  - b. Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di bidang pengelolaan aset, dengan 2 (dua) subparameter :
    - 1) Realisasi PNBP dari pengelolaan aset;
    - 2) Realisasi PNBP dari pemanfaatan BMN berdasarkan persetujuan Pengelola Barang
2. Kepatuhan pengelolaan BMN terhadap Peraturan Perundang-undangan, terdiri 2 (dua) parameter yaitu :
  - a. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN, dengan 3 (tiga) subparameter :
    - 1) Ketepatan waktu penyampaian usulan RKBMN;
    - 2) Ketepatan waktu penyampaian Laporan Barang Pengguna (LBP) ;
    - 3) Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) BMN.
  - b. Asuransi BMN
3. Pengawasan dan pengendalian BMN yang efektif, terdiri 2 (dua) parameter yaitu:
  - a. Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN;
  - b. Tindak lanjut BMN rusak berat
4. Administrasi BMN yang andal, terdiri 2 (dua) parameter yaitu :
  - a. BMN memiliki dokumen kepemilikan, dengan 2 (dua) subparameter :
    - 1) BMN bersertifikat sesuai ketentuan;
    - 2) Penuntasan target sertifikasi BMN.
  - b. Penggunaan BMN sesuai ketentuan, dengan 2 (dua) subparameter :
    - 1) Kesesuaian penggunaan BMN dengan SBSK;
    - 2) BMN yang sudah ditetapkan status penggunaan.

Adapun dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa telah dilaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Telah dilaksanakan kegiatan rapat kerja teknis pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan KEMENKUMHAM pada

tanggal 16-19 Juli 2024 di Hotel Vertu, Jakarta yang diikuti oleh Kepala Bagian Umum dan Operator BMN seluruh Kantor Wilayah. Kegiatan tersebut menghasilkan Berita Acara Rapat Kerja Teknis Pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan KEMENKUMHAM yang ditandatangani oleh Kepala Divisi Administrasi dengan lampiran berisi kendala dan/atau permasalahan yang dihadapi seluruh Satuan Kerja terkait pengelolaan aset beserta rekomendasi, strategi penyelesaian beserta timeline penyelesaian. Lampiran Berita Acara dimaksud menjadi pedoman bagi seluruh Satuan Kerja dalam rangka menyelesaikan permasalahan terkait aset yang ada di lingkungan kerjanya sekaligus dalam rangka mencapai target Nilai Kualitas Pengelolaan Aset Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024;

2. Penyusunan Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pedoman Pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan pada :
  - a. 29 Juli - 02 Agustus 2024 bertempat di Hotel Gran Melia, Jakarta;
  - b. 13 - 16 Agustus 2024 bertempat di Hotel Aviary Bintaro.
3. Melaksanakan penguatan teknis dan kompetensi pengelolaan BMN kepada seluruh operator BMN dan Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2026 yang diserahkan kepada Pengelola Barang pada tanggal 09 Desember 2024, 5 (lima) hari sebelum batas waktu akhir penyampaian yaitu di tanggal 13 Desember 2024;
4. Melakukan pemutakhiran data BMN melalui kegiatan Rekonsiliasi Data BMN Tingkat Wilayah dan Rekonsiliasi Data BMN Kementerian Hukum dan HAM Tingkat Nasional;
5. Melakukan penyusunan Laporan BMN;
6. Melaksanakan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian Penatausahaan BMN baik di tingkat Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis;
7. Melaksanakan pendampingan uji sampling pemeriksaan BPK (Terinci dan Interim);
8. Melaksanakan Percepatan Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN melalui penelitian, analisa, dan penerbitan Surat Usulan PSP BMN ke Pengelola Barang serta Surat Keputusan PSP BMN yang menjadi kewenangan Pengguna Barang;

9. Melakukan klarifikasi dan identifikasi sebagai Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Intensifikasi Dan Ekstensifikasi PNBPN Tahun Anggaran 2020 s.d. Semester I 2022 Nomor 146/LHP/XIV/12/2022 yang menyatakan bahwa Pemanfaatan BMN pada 139 satuan kerja yang belum memenuhi syarat administratif dan terdapat kekurangan PNBPN, dengan melengkapi riwayat administrasi dan pembayaran serta menyusun kronologis pemanfaatan BMN guna memenuhi permintaan APIP dalam melakukan reuiu atas pemanfaatan BMN yang belum sesuai ketentuan;
10. Kegiatan penginputan data pengelolaan BMN khususnya fitur PSP BMN dan Pemanfaatan berupa sewa BMN pada aplikasi SIMAN Versi 2 melalui bimbingan teknis secara tatap muka langsung dengan operator BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
11. Focus Group Discussion (FGD) Percepatan Pensertifikatan Tanah Pulau Nusakambangan sebagai Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2019 Nomor 83b/HP/XIV/05/2020 tanggal 20 Mei 2020, Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2021 Nomor 18b/HP/XIV/05/2022 tanggal 27 Mei 2022, dan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Manajemen Aset Tahun 2022 dan Semester I Tahun 2023 Nomor 28/LHP/XIV/12/2023 tanggal 1 Desember 2023;
12. Percepatan penghapusan Barang Milik Negara melalui kegiatan Penelitian dan Analisa Permohonan Pemindahtanganan BMN dan kegiatan Penelitian dan Analisa Permohonan Pemusnahan dan Penghapusan BMN;
13. Monitoring tindak lanjut atas persetujuan (pemindahtanganan, pemusnahan dan/atau penghapusan) BMN yang telah terbit persetujuan baik oleh Pengelola/Pengguna Barang sampai dengan terbitnya SK Penghapusan serta melakukan perekaman penghapusan pada aplikasi penatausahaan melalui kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Tindak Lanjut Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMN secara periodik per Triwulan (3 bulan);
14. Melakukan monitoring dan evaluasi pada satuan kerja yang terdapat kendala dalam pemindahtanganan, pemusnahan dan/atau penghapusan BMN melalui kegiatan Supervisi dan Pelaksanaan Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN.

- Kendala
  1. Masih adanya ketidaksesuaian pencatatan pada aplikasi SAKTI sehingga pencatatan pada akun, stock opname, kodefikasi dan juga yang lainnya;
  2. Masih terdapat BMN yang tidak dilengkapi dokumen kepemilikan dan juga ada yang dalam kondisi rusak berat sehingga tidak dapat dijual dan tidak menghasilkan PNPB;
  3. Masih terdapat tindak lanjut BPK terkait BMN yang sudah dilaksanakan namun belum sesuai dengan yang direkomendasikan;
  4. Masih terdapat SDM di satker kewilayahan yang belum memahami siklus dan regulasi dalam pengelolaan aset/BMN;
  5. Masih terdapat ketidaksesuaian satuan kerja dalam mengajukan RK-BMN dengan kebutuhan dari satuan kerja;
  6. Masih adanya ketidaksesuaian antara pencatatan BMN dengan keberadaan atau kondisi fisik BMN sehingga menyebabkan ketidakselarasan antara RK BMN dengan realisasi;
  
- Solusi
  1. Melakukan sosialisasi, koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan akun sehingga dapat langsung melakukan koreksi akun pada aplikasi SAKTI;
  2. Mengikuti program pensertifikatan KPKNL dari Kementerian Keuangan dalam penertiban kepemilikan BMN sesuai ketentuan PUU yang berlaku;
  3. Membentuk kelompok kerja khusus dalam penyelesaian TL BPK dan secara kontinu melakukan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan TL BPK terkait BMN;
  4. Mengusulkan SDM pengelolaan BMN baik PNS maupun PPPK ataupun dari satker lainnya sebagai perbantuan;
  5. Melakukan koordinasi lanjutan dengan KPKNL untuk dapat memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham;
  6. Melakukan sosialisasi dan kegiatan pra penyusunan dengan metode yang lebih efektif guna menjangkau seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum;

7. Melibatkan perencana anggaran, pengguna barang, SDM pengelola BMN dalam proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) maupun penyusunan anggaran.

3. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai Tata Kelola Pengadaan	Sangat Baik (90)	<b>Sangat Baik (99.87)</b>	110,96%	<b>Sangat Baik</b>

Tabel 3.36 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Barang Milik Negara Tahun 2024

Nilai Tata Kelola Pengadaan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 diukur melalui Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa (ITKP) yang dinilai oleh LKPP selaku Pembina dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan untuk Tahun 2024 diperoleh sebesar **99,87** dan ini sudah melampaui target, sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{99,87}{90} \times 100\% = 110,96\%$$

Berdasarkan Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik sebagai Aspek Indikator 'Antara' dalam Indeks Reformasi Birokrasi, ITKP terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional, baik dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan, maupun dari segi sistem pengadaan, yaitu sebagai berikut :

1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan, yang terdiri dari:
  - a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
  - b. E-Tendering (Tender/Seleksi/Tender Cepat);
  - c. E-Purchasing;

- d. Non-E-Tendering & Non-E-Purchasing;
  - e. E-Kontrak.
2. Kualifikasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ);
  3. Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

Adapun dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa telah dilaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Telah dilaksanakan kegiatan rapat kerja teknis pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan KEMENKUMHAM pada tanggal 16-19 Juli 2024 di Hotel Vertu, Jakarta yang diikuti oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa seluruh Unit Eselon I dan Kantor Wilayah. Kegiatan tersebut menghasilkan Berita Acara Rapat Kerja Teknis Pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan KEMENKUMHAM yang ditandatangani oleh Kepala Divisi Administrasi dengan lampiran berisi kendala dan/atau permasalahan yang dihadapi seluruh Satuan Kerja terkait pengadaan barang/jasa beserta rekomendasi, strategi penyelesaian beserta timeline penyelesaian. Lampiran Berita Acara dimaksud menjadi pedoman bagi seluruh Satuan Kerja dalam rangka menyelesaikan permasalahan terkait pengadaan barang/jasa yang ada di lingkungan kerjanya sekaligus dalam rangka mencapai target Nilai Tata Kelola Pengadaan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024;
2. Penyusunan Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Pedoman Pengelolaan BMN dan Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan pada :
  - a. 29 Juli - 02 Agustus 2024 bertempat di Hotel Gran Melia, Jakarta;
  - b. 13 - 16 Agustus 2024 bertempat di Hotel Aviary Bintaro.;
3. Evaluasi penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) tahun 2024;
4. Klarifikasi nilai belanja pengadaan tahun 2024 kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
5. Pendampingan penginputan e-Kontrak, pencatatan Non Tender dan penyelesaian transaksi e-Purchasing tahun 2024 pada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

- Kendala
  1. Masih adanya PPK yang tidak patuh dalam melakukan pencatatan transaksi pengadaan barang dan jasa (manual dan elektronik) hingga evaluasi kinerja penyedia
- Solusi
  1. Memberlakukan keharusan pembaharuan sertifikasi kompetensi PBJ secara berkala;
  2. Memberikan pelatihan penggunaan SI PBJ guna dorongan pemanfaatan pencatatan transaksi.

#### 4. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengendalian Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	95%	95,01%	100,01%	Sangat Baik

Tabel 3.37 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4 Biro BMN Tahun 2024

Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan amanat dari Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dalam rangka Menyukkseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Perhitungan realisasi capaian kinerjanya adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{95,01}{95} \times 100\% = 100,01\%$$

Dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4 Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Telah menerbitkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-02.PB.01.01 Tahun 2024 tentang Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b. Melibatkan Pelaku Usaha Dalam Negeri yang berpotensi memiliki produk substitusi untuk Pengujian dan Paparan Produk Impor yang dibutuhkan Kemenkumham;
  - c. Mendukung Gerakan Bangga Buatan Indonesia dan Berwisata Indonesia (GBBI-BBWI) sebagai *Campaign Manager* yang dilaksanakan di Sulawesi Tengah dengan pelaksanaan giat *Mobile IP Clinic*, dan kegiatan strategis tuisi Kemenkumham lainnya di Sulawesi Tengah;
  - d. Telah menerbitkan keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-74.PB.02.01 Tahun 2024 tentang Persetujuan penggunaan Produk Impor di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024;
  - e. Pengelolaan 11 (sebelas) etalase katalog elektronik sektoral Kementerian Hukum dan HAM sebagai upaya mendukung peningkatan pengadaan Barang dan Jasa yang berkualitas melalui peran serta pelaku usaha dalam negeri.
  - f. Pembahasan Penyusunan kerangka awal rancangan Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan SOP pemberian persetujuan penggunaan produk impor di lingkungan KEMENKUMHAM.
- Kendala
1. Masih belum adanya pelaku usaha yang dapat memenuhi kebutuhan produk impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Solusi
1. Mengusulkan adanya pengecualian dalam pemanfaatan PDN untuk satker Kemenkumham LN;
  2. Mengusulkan updating sistem pencatatan PBJ untuk satker LN;
  3. Melakukan koordinasi dengan Menko Marves dan LKPP untuk melakukan pencatatan PBJ satker LN agar dikecualikan.



e. **Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama**

1. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Sentimen Positif terkait publikasi Kementerian Hukum dan HAM di Media	100%	100%	100%	Baik

Tabel 3.38 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024

Dalam meningkatkan Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM, Telah dilakukan beberapa kegiatan sepanjang Tahun 2024, yakni:

- 1) Penyampaian Informasi yang dipublikasikan kepada masyarakat luas melalui media internal ([www.kemenkumham.go.id](http://www.kemenkumham.go.id)), menghasilkan 236 berita;
- 2) Informasi yang terpublikasi melalui akun resmi media sosial Kemenkumham dan Setjen, menghasilkan 2.696 konten;
- 3) Penyajian berita dan informasi melalui siaran pers yang didistribusikan ke media, menghasilkan 26 siaran pers;
- 4) Produksi audio visual sebanyak 2 video; dan
- 5) Penyelenggaraan advertorial dan media *campaign* sebanyak 3 media;

Jumlah publikasi Kementerian Hukum dan HAM di Media Internal sejumlah 2.961 dengan seluruh sentimen bersifat positif. Sehingga realisasi dari Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Sentimen Positif atas Publikasi Kemenkumham}}{\text{Total Sentimen atas Publikasi Kemenkumham}} \times 100\% = \frac{2.961}{2.961} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Dalam rangka mencapai Indikator kinerja kegiatan 1 terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama sehingga perlu adanya solusi yang harus dilakukan dalam menangani kendala-kendala yang ada yakni:

- a. Risiko: Adanya pihak-pihak tertentu yang menyebarkan informasi yang belum valid

Mitigasi Risiko :

- menyampaikan siaran pers secara resmi ke berbagai media massa;
- membuat konten klarifikasi terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi kementerian;
- adanya tindakan tegas atas penyebar hoax terkait Kementerian Hukum dan HAM melalui jalur hukum.

- b. Risiko: Metode sosialisasi yang kurang efektif dan kurang menjangkau seluruh Satker

Mitigasi Risiko: Menyediakan sarana diskusi dan konsultasi dengan membuat pedoman untuk memberikan informasi yang lebih jelas.

- c. Risiko: Kurang optimalnya counter atas isu negatif yang beredar di media sosial maupun media online

Mitigasi Risiko:

- Klarifikasi melalui berbagai media elektronik (termasuk media sosial);
- Membuat press release;
- Pimpinan melakukan klarifikasi melalui event atau acara tertentu.

## 2. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Administrasi Kerja Sama	3.1 Indeks	<b>3,83</b>	123,55%	<b>Sangat Baik</b>

Tabel 3 39 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 2 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024

Hasil perhitungan Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap layanan administrasi Kerja Sama terhadap Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama yang dilakukan melalui aplikasi survei berbasis online yang akan dilakukan oleh Badan Strategi Kebijakan (BSK) Kemenkumham sudah mendapatkan hasil sebesar **3,83**. Hal ini sudah melampaui target yang ditetapkan.

Dalam rangka mencapai Indikator kinerja kegiatan 2 terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama sehingga perlu adanya solusi yang harus dilakukan dalam menangani kendala-kendala yang ada yakni:

- a. Risiko: Pelaksanaan kerja sama terhambat karena adanya perbedaan regulasi  
Mitigasi Risiko: Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan mitra kerja sama dengan melakukan harmonisasi terkait regulasi kerja sama.
- b. Risiko: Pelaksanaan kerja sama belum sepenuhnya memanfaatkan aplikasi P2MA dan Metode sosialisasi terkait SOP kerja sama masih kurang efektif.  
Mitigasi Risiko: meningkatkan kompetensi sumber daya manusia terkait pengelolaan kerja sama dengan melakukan pembinaan terkait penggunaan Aplikasi P2MA dan SOP kerja sama.

### 3. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Layanan Advokasi Hukum Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Layanan Advokasi Hukum Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan	100%	<b>100%</b>	100%	<b>Baik</b>

Tabel 3.40 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Biro HuMas HuKerma Tahun 2024

Penyelesaian perkara dengan jalur litigasi memiliki arti bahwa penyelesaian masalah hukum dilakukan di pengadilan. Dalam Proses litigasi menempatkan para pihak saling berlawanan satu sama lain, selain itu penyelesaian sengketa secara litigasi merupakan sarana akhir (*ultimum remedium*) setelah alternatif

penyelesaian sengketa lain tidak membuahkan hasil. Pada Tahun 2024 terdapat 15 gugatan ke Kementerian Hukum dan HAM, yakni :

- a. Perkara Nomor 7/G/2024/PT.TUN.JKT antara Ikram, S.H. melawan Menteri Hukum dan HAM;
- b. Perkara Nomor 11/G/2024/PT.TUN.JKT antara Lalu Irwan Wijaya, S.H. melawan Menteri Hukum dan HAM;
- c. Perkara Nomor 568/G/2023/PTUN.JKT antara Fransisko Weriditi melawan Direktur Jenderal KI (saat ini mengajukan banding);
- d. Perkara Nomor 29/G/2023/PT.TUN.JKT antara Ony Yuli Kristianto melawan Menteri Hukum dan HAM;
- e. Perkara Nomor 31/G/2023/PT.TUN.JKT antara Fauzan Alhaqq Yuandri melawan Menteri Hukum dan HAM;
- f. Perkara Nomor 92/G/2023/PTUN.BDG antara Marco Edward Pontoh melawan Direktur Politeknik Imigrasi;
- g. Perkara Nomor 108/G/2023/PTUN.BDG antara Handaru Widharna melawan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- h. Perkara Nomor 85/G/2023/PTUN.BDG antara Jodi Junior Palandi melawan Direktur Politeknik Imigrasi;
- i. Perkara Nomor 539/Pdt.G/2023/PTUN.JKT antara Nicholas John Hyam melawan Menteri Hukum dan HAM;
- j. Perkara Nomor 27/Pdt.G/2024/PN Mrk antara Hendrik Mahuse melawan Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Merauke;
- k. Perkara Nomor 4/G/2024/PT.TUN.JKT antara Eko Djoko Nugroho melawan Menteri Hukum dan HAM;
- l. Perkara Nomor 271/G/TF2024/PTUN.JKT antara Bisri, dkk melawan Menteri Hukum dan HAM;
- m. Perkara Nomor 51/Pdt.G/2024/PN.BGL antara Hartawan, dkk melawan Kementerian Hukum dan HAM c.q. Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Bengkulu;
- n. Perkara Nomor 419/Pdt.G/2024/PN.BDG antara Yayasan Priatna melawan Kepala Lapas Narkotika Bandung, Kepala Lapas Sukamiskin, Kepala Rutan Kebonwaru, Kepala Lapas Cirebon, dan Kepala Lapas Narkotika Cirebon;
- o. Perkara Nomor 177/G/2024/PTUN.BDG antara Josia Alvino melawan Kepala BPSDM Hukum

Kemudian seluruh perkara Litigasi telah ditangani oleh Biro Hubungan Masyarakat, Hukum, dan Kerja Sama. Sehingga realisasi dari Persentase

Layanan Advokasi Hukum Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Layanan Advokasi Hukum Litigasi yang Diberikan}}{\text{Total Permintaan Layanan Advokasi Hukum Litigasi}} \times 100\%$$
$$\frac{15}{15} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$
$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Dalam rangka mencapai Indikator kinerja kegiatan 3 terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama sehingga perlu adanya solusi yang harus dilakukan dalam menangani kendala-kendala yang ada yakni:

- a. Risiko: Metode sosialisasi terkait layanan advokasi hukum litigasi masih kurang efektif dan kurang masif pada biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama  
Mitigasi Risiko: Perencanaan sosialisasi terkait layanan advokasi hukum litigasi secara efektif dan efisien
- b. Risiko: Pemanfaatan aplikasi "E-Lit" belum optimal dan belum dimanfaatkan sebagai sarana pelaporan oleh Unit yang menangani advokasi hukum.  
Mitigasi Risiko: Indeks persepsi satker terhadap sosialisasi terkait aplikasi E-Lit terhadap total kasus hukum litigasi yang ditangani dengan melakukan Sosialisasi pentingnya manfaat pengelolaan dokumen hukum yang berpotensi terjadi permasalahan hukum.
- c. Risiko: Gugatan dari Masyarakat yang berhubungan dengan kedinasan.  
Mitigasi Risiko: Melaporkan Kepada Sekretaris Jenderal Cq. Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama disertai dengan ringkasan permasalahan.

#### 4. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Layanan Advokasi Hukum Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan	100%	<b>100%</b>	100%	<b>Baik</b>

Tabel 3.41 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024

Penyelesaian perkara dengan jalur non-litigasi memiliki arti bahwa penyelesaian masalah hukum dilakukan di luar pengadilan atau dikenal dengan Penyelesaian Sengketa Alternatif. Pada tahun 2024, terdapat 146 Surat permohonan telaah atas konsep Surat Keputusan Hukuman Disiplin dan telaah atas konsep produk kebijakan serta 24 kegiatan penyelesaian permasalahan non litigasi yang sudah ditindaklanjuti. Yakni:

- a. Melakukan Mediasi Perceraian Pegawai di lingkungan Kemenkumham pada 7 (tujuh) Kanwil bersama Biro SDM;
- b. Melakukan penanganan 4 permasalahan Barang Milik Negara di Kanwil Kemenkumham Aceh;
- c. Melakukan penanganan 4 permasalahan Barang Milik Negara di Kanwil Kemenkumham Jawa Tengah;
- d. Melakukan penanganan 3 permasalahan Barang Milik Negara di Kanwil Kemenkumham Sulawesi Selatan;
- e. Melakukan penanganan 3 permasalahan Barang Milik Negara di Kanwil Kemenkumham Lampung;
- f. Melakukan penanganan 3 permasalahan Barang Milik Negara di Kanwil Kemenkumham Sumatera Barat.

Realisasi dari Persentase Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi yang Diberikan}}{\text{Total Permintaan Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi}} \times 100 \%$$

$$\frac{24}{24} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga perhitungan capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 adalah sebagai berikut:

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100\% = Capaian IKK$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Dalam rangka mencapai Indikator kinerja kegiatan 4 terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama sehingga perlu adanya solusi yang harus dilakukan dalam menangani kendala-kendala yang ada yakni:

a. Risiko: Masih rendahnya kesadaran unit terkait dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi.

Solusi: Persentase stakeholder yang sadar dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi dengan melaksanakan Perencanaan sosialisasi dan sinergitas dengan unit terkait permasalahan hukum non litigasi secara efektif dan efisien.

#### 5. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-5

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Layanan Advokasi Hukum Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Putusan Perkara yang dimenangkan	85%	<b>72.73%</b>	<b>85.56%</b>	<b>Baik</b>

Tabel 3.42 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 5 Biro HuMas HuKerma Tahun 2024

Pada Tahun 2024, terdapat 11 gugatan ke Kementerian Hukum dan HAM, yang sudah ada putusan *Inkracht*, yakni:

- a. Perkara Nomor 7/G/2024/PT.TUN.JKT antara Ikram, S.H. melawan Menteri Hukum dan HAM;
- b. Perkara Nomor 11/G/2024/PT.TUN.JKT antara Lalu Irwan Wijaya, S.H. melawan Menteri Hukum dan HAM;
- c. Perkara Nomor 29/G/2023/PT.TUN.JKT antara Ony Yuli Kristianto melawan Menteri Hukum dan HAM;

- d. Perkara Nomor 31/G/2023/PT.TUN.JKT antara Fauzan Alhaqq Yuandri melawan Menteri Hukum dan HAM;
- e. Perkara 92/G/2023/PTUN.BDG antara Marco Edward Pontoh melawan Direktur Politeknik Imigrasi;
- f. Perkara Nomor 108/G/2023/PTUN.BDG antara Handaru Widharna melawan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- g. Perkara Nomor 85/G/2023/PTUN.BDG antara Jodi Junior Palandi melawan Direktur Politeknik Imigrasi;
- h. Perkara Nomor 539/Pdt.G/2023/PTUN.JKT antara Nicholas John Hyam melawan Menteri Hukum dan HAM;
- i. Perkara Nomor 27/Pdt.G/2024/PN Mrk antara Hendrik Mahuse melawan Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Merauke;
- j. Perkara Nomor 4/G/2024/PT.TUN.JKT antara Eko Djoko Nugroho melawan Menteri Hukum dan HAM.

Sebanyak 10 perkara telah dimenangkan oleh Kementerian Hukum dan HAM dan 1 perkara kalah dalam proses pengadilan. Sehingga Realisasi dari Persentase Putusan Perkara yang dimenangkan adalah:

$$\frac{\text{Jumlah Perkara Hukum yang Dimenangkan}}{\text{Total Perkara yang Ditangani}} \times 100 \%$$

$$\frac{10}{11} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga perhitungan capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan ke 5 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{90,91}{85} \times 100\% = 106,9\%$$

Dalam rangka mencapai Indikator kinerja kegiatan 5 terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama sehingga perlu adanya solusi yang harus dilakukan dalam menangani kendala-kendala yang ada yakni:

- a. Risiko: Majelis Hakim bebas mempertimbangkan segala bukti Para Pihak dan Rasa Keadilan.

Mitigasi Risiko: Persentase ketersediaan Analis hukum yang kompeten dan handal dalam penyusunan dokumen hukum dengan mengandalkan



Kompetensi dan keterlibatan analis hukum dalam penyusunan dokumen hukum.

- b. Risiko: Masih belum maksimalnya pengelolaan dokumen hukum oleh unit terkait.

Mitigasi Risiko: unit terkait yang sadar akan pentingnya pengelolaan arsip berupa dokumen hukum persidangan dengan mengadakan sosialisasi pentingnya manfaat pengelolaan dokumen hukum yang berpotensi terjadi permasalahan hukum

#### f. Biro Umum

##### 1. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	A	A	100%	Baik

Tabel 3.43 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 1 Biro Umum Tahun 2024

Berdasarkan surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: T-AK.01.00/6295/2024 tanggal 28 Desember 2024 Hal Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024, Kementerian Hukum dan HAM mendapatkan nilai digitalisasi arsip/hasil penilaian kualitas pengelolaan Arsip Tahun 2024 sebesar **88.78 (A Memuaskan)** penilaian tersebut meningkat dibanding Tahun 2023 yang mendapatkan Nilai **87.03**.

Dalam rangka mencapai Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Umum telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengawasan kearsipan pada Unit Utama, Kanwil dan UPT
2. Pelaksanaan pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan pada Unit Utama, Kanwil dan UPT
3. Pelaksanaan penggunaan aplikasi persuratan SRIKANDI dari ANRI pada Unit Utama, Kanwil dan UPT
4. Penggunaan aplikasi E-Arsip dalam kegiatan digitalisasi Arsip;
5. Pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif pada Unit Utama, Kanwil dan UPT
6. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Fisik Fasilitatif dan Substantif dilingkungan Kementerian Hukum;
7. Penyusunan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 14 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum dan HAM

- Kendala :
  1. Pada kegiatan penggunaan aplikasi srikandi masih didapati beberapa satuan kerja yang belum optimal dalam penggunaan aplikasi srikandi;
  2. Pada kegiatan digitalisasi Arsip melalui aplikasi E-Arsip didapati beberapa satuan kerja yang belum optimal dalam penggunaan aplikasi E-Arsip;
  
- Solusi :
  1. Solusi dalam kendala penggunaan aplikasi srikandi di Kementerian Hukum ialah dengan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi kepada unit utama,
  2. Solusi pada kendala penggunaan aplikasi E-Arsip ialah dengan sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi pada unit utama, kantor wilayah dan unit pelaksana teknis.

## 2. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Persentase Layanan Tata Usaha Pimpinan yang Diselesaikan	100%	100%	100%	Baik

Tabel 3.44 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 2 Biro Umum Tahun 2024

Pada tahun 2024 terdapat 5.038 permohonan penandatanganan surat kepada pimpinan (Menteri, Sekretaris Jenderal dan Staf Ahli Menteri), yang seluruhnya telah diselesaikan. Sehingga realisasi Persentase Layanan Tata Usaha Pimpinan yang Diselesaikan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Layanan TU Pimpinan yang diselesaikan}}{\text{Total Permintaan Layanan TU Pimpinan}} \times 100\%$$

$$\frac{5.038}{5.038} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga perhitungan capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Dalam mendukung persentase layanan tata usaha pimpinan yang diselesaikan dilakukan melalui:

1. Rapat Koordinasi Pimpinan
2. Koordinasi pelaksanaan tugas staf ahli dan staf khusus Menteri
3. Mengoptimalkan pelayanan dan administrasi persuratan pimpinan sesuai dengan prosedur
4. Menjalin koordinasi dengan Unit Utama, Kantor Wilayah, Kementerian/Lembaga

- Kendala:

Dalam mendukung persentase layanan tata usaha pimpinan masih adanya hambatan dalam pelaksanaan koordinasi dengan unit internal atau dengan kementerian/lembaga pemangku kebijakan lainnya

- Solusi

Melaksanakan koordinasi secara efisien dan efektif dengan unit internal atau dengan kementerian/lembaga pemangku kebijakan lainnya

### 3. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-3

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Indeks Kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap Layanan Rumah Tangga	3.1 Indeks	n/a	n/a	

Tabel 3.45 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 3 Biro Umum Tahun 2024

Indeks Kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan Rumah Tangga dilaksanakan melalui aplikasi survei berbasis online yang akan dilakukan oleh Badan Strategi Kebijakan (BSK) Kemenkumham dan telah mendapatkan nilai **3,6** Indeks.

Dalam mendukung kepuasan unit kerja terhadap layanan rumah tangga Sekretariat Jenderal dengan melakukan:

1. Pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) berupa tanah melalui sewa menghasilkan penerimaan negara bukan pajak yang berkontribusi kepada penerimaan negara
2. Penghapusan BMN berupa kendaraan dan barang/ peralatan dan mesin menghasilkan penerimaan negara bukan pajak yang berkontribusi kepada penerimaan negara
3. Alur Penghapusan BMN yang dinamis dimana barang-barang lama rusak dan usang dihapus sesuai ketentuan yang berlaku sehingga tidak memakan tempat di gudang, tidak mengganggu keindahan ruangan dan tidak menghambat pekerjaan atau bahkan tidak membahayakan penggunanya;
4. Alur Pengadaan BMN yang dinamis dimana barang-barang yang telah dihapus diganti dengan barang-barang baru sesuai perkembangan teknologi dan tuntutan peningkatan kenyamanan pegawai guna meningkatkan produktivitas
5. Layanan pemeliharaan sarana fisik dan sarana lainnya (Bangunan Gedung Utama dan Bangunan Penunjang)
  - Kendala

Masih didapati pengguna bmn rumah negara sekretariat jenderal yang bukan semestinya
  - Solusi

Memberikan surat teguran/pengusiran terhadap pengguna bmn rumah negara yang menyalahi aturan

4. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-4

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Persentase Layanan Tata Usaha yang Diselesaikan	100%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Baik</b>

Tabel 3 46 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 4 Biro Umum Tahun 2024

Pada tahun 2024 terdapat 6.781 permohonan penandatanganan surat kepada Kepala Biro Umum, yang seluruhnya telah diselesaikan. Sehingga realisasi Persentase Layanan Tata Usaha yang Diselesaikan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Layanan TU yang diselesaikan pada tahun berjalan}}{\text{Total Permintaan Layanan TU}} \times 100\%$$

$$\frac{6.781}{6.781} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga perhitungan capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK}$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Dalam indikator kinerja kegiatan persentase layanan tata usaha yang diselesaikan didapati langkah-langkah sebagai berikut :

1. Fasilitasi dan koordinasi administrasi penyusunan program dan anggaran
2. Fasilitasi dan koordinasi administrasi sumber daya manusia
3. Fasilitasi dan koordinasi administrasi keuangan

4. Fasilitasi dan administrasi barang milik negara
5. Fasilitasi tata persuratan dan kearsipan pada biro umum
6. Fasilitasi urusan kerumahtanggaan biro umum

- Kendala

1. Masih kurangnya SDM pada TU biro yang tidak sesuai dengan beban kerja yang diberikan;
2. Penamahan beban kerja akita perubahan OTK tidak seimbang dengan ketersediaan SDM TU biro

- Solusi

1. Melakukan penambahan SDM fungsional TU biro sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja;
2. Memastikan beban kerja yang diberikan tidak overload;
3. Mengalokasikan anggaran untuk lembur bagi SDM TU biro sesuai ketentuan PUU yang berlaku.

5. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-5

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Indeks Kepuasan Layanan Pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3.1 Indeks	n/a	n/a	

Tabel 3.47 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 5 Biro Umum Tahun 2024

Sesuai Surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPH-LT.04.01-28 tentang daftar nilai indeks layanan kesekretariatan Tahun 2024 indeks kepuasan layanan pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mendapat nilai rata-rata sebesar 3.6 Index.

Dalam indeks kepuasan layanan pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan HAM dicapai dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengamanan lingkungan terhadap demonstrasi yang terjadi di lingkungan Kementerian Hukum dan Ham
2. Pelaksanaan pelatihan pengaman bekerjasama dengan Kepolisian Republik Indonesia
3. Fasilitasi keprotokolan pada acara pimpinan/hari besar Kementerian Hukum dan HAM
4. Fasilitasi pengamanan unsur pimpinan Kementerian Hukum

- Kendala

1. Kendala dalam kepuasan layanan pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan Ham ialah saat terjadi demonstrasi secara mendadak dan tidak berizin di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

- Solusi

1. Melakukan kegiatan pembinaan penanganan huru hara kepada pegawai bagian protokol pengamanan agar terlatih dalam penanganan aksi demonstrasi

6. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-6

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Persentase Layanan Protokol yang Diselesaikan	100%	100%	100%	Baik

Tabel 3 48 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 6 Biro Umum Tahun 2024

Pada tahun 2024 terdapat 7.719 permintaan layanan protokol di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang seluruhnya telah diselesaikan. Sehingga realisasi Persentase Layanan Protokol yang Diselesaikan adalah sebagai berikut :

$$\frac{\textit{Layanan Protokol yang Diselesaikan pada Tahun Berjalan}}{\textit{Total Permintaan Layanan Protokol}} \times 100\%$$

$$\frac{7.719}{7.719} \times 100\% = 100\%$$

Sehingga perhitungan capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\textit{Realisasi}}{\textit{Target}} \times 100\% = \textit{Capaian IKK}$$

$$\frac{100\%}{100\%} \times 100\% = 100\%$$

Dalam Indikator Kinerja Persentase layanan protokol yang diselesaikan dicapai melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Fasilitasi keprotokolan pada acara pimpinan/hari besar Kementerian Hukum dan Ham
2. Menetapkan standar baku bagi pelaksanaan upacara di Kementerian Hukum dan Ham
3. Melakukan rapat koordinasi kegiatan yang diikuti tim protokol dan pengamanan sekretariat jenderal dengan tim protocol kantor wilayah saat dilaksanakan kunjungan kerja pimpinan
4. Diselenggarakannya bimbingan teknis bagi petugas protokol di lingkungan unit utama dan kantor wilayah tentang pelaksanaan layanan keprotokolan dan pengamanan yang sesuai standar Kementerian Hukum dan Ham oleh tim protokol dan pengamanan sekretariat jenderal meliputi pengetahuan tentang tata tempat, tata upacara, tata penghormatan maupun pengetahuan tentang personil acara seperti pembawa acara, dirigen dan sebagainya.
5. Pelaksanaan administrasi persuratan keprotokolan



- Kendala:  
Melakukan kegiatan pembinaan penanganan huru hara kepada pegawai bagian protokol pengamanan agar terlatih dalam penanganan aksi demonstrasi
- Solusi:  
Melakukan kegiatan pembinaan tugas dan fungsi keprotokolan kepada kantor wilayah

#### 7. Indikator Kinerja Kegiatan Ke-7

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	Indeks Kepuasan Unit Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal	3.1 Indeks	n/a	n/a	

Tabel 3 49 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan ke 7 Biro Umum Tahun 2024

Indeks Kepuasan Layanan Pengaman lingkup Kementerian Hukum dan HAM akan dilaksanakan melalui aplikasi survei berbasis online yang akan dilakukan oleh Badan Strategi Kebijakan (BSK) Kemenkumham. Untuk Indeks ini Biro Umum melakukan kegiatan bersama dengan seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Pusat Data dan Teknologi Informasi. Sesuai Surat Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPH-LT.04.01-28 tentang daftar nilai indeks layanan kesekretariatan Tahun 2024 indeks Kepuasan Unit Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal mendapat nilai rata-rata 3,6 Index.

Dalam pelaksanaan indikator sasaran kegiatan kepuasan unit eselon II lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan internal di lingkungan sekretariat jenderal dicapai melalui langkah langkah sebagai berikut:

1. Pembayaran gaji dan tunjangan kinerja

2. Layanan administrasi perjalanan dinas pimpinan dan operasional
  3. Pemeliharaan kendaraan dinas, pengadaan bahan bakar kendaraan, serta administrasi surat-surat kendaraan dinas
  4. Fasilitasi sarana dan prasarana dalam hal kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum
  5. Program Kumham Sehat, Kumham Produktif. Kegiatan Olahraga Bersama dan Penyuluhan Kesehatan secara virtual dengan tema Kumham Sehat, Kumham Produktif dimana Kegiatan ini merupakan Kegiatan Olahraga bersama akan dilaksanakan berikutnya setiap hari Jumat pagi pada pukul 08.00 s/d 9.30 WIB secara virtual/ langsung dengan jenis Olahraga Senam Aerobik, Jantung, Olahraga Pernapasan, dll dan penyuluhan kesehatan dengan Tema yg berbeda setiap sesinya;
  6. Pelayanan layanan kesehatan tetap berjalan dengan penerapan protokol kesehatan secara ketat serta melaksanakan monitoring penerapan protokol kesehatan di lingkungan unit utama dan kantor wilayah
- Kendala
 

Masih kurang optimalnya layanan kesehatan Klinik Utama Kementerian Hukum dan HAM dikarenakan kurangnya tenaga kesehatan
  - Solusi
    1. Melakukan penambahan dokter dan perawat, baik itu dokter umum maupun spesialis;
    2. Dokter pada Klinik Utama Kementerian diberikan wewenang untuk memberikan rujukan ke RSUD Pengayoman agar diberikan pelayanan yang lebih baik;
    3. Memberikan pelayanan *telemedicine* (Pelayanan Kesehatan Online)

## 2. Prestasi

Pada Tahun 2024, Sekretariat Jenderal mendapatkan beberapa penghargaan antara lain:

- a. Pemenang Procurement Awards dengan kategori Kementerian dengan Jumlah Transaksi PDN terbanyak dari Asosiasi Katalog Elektronik Nasional pada Kegiatan Indonesia Sustainable Procurement Expo (ISPE) Tahun 2024.
- b. Jumlah transaksi PDN terbanyak dari Asosiasi Katalog Elektronik Nasional (AKEN);
- c. Apresiasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Proaktif dari LKPP
- d. Penghargaan pada Anugerah SDM dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa 2024:
  1. Kategori Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
  2. Kategori Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Berprestasi;
  3. Kategori UKPBJ Proaktif dengan Keterisian Pejabat Fungsional Pengelola PBJ Tertinggi;
  4. Kategori UKPBJ Proaktif dengan Capaian Usaha Mikro Kecil (UMK) Tertinggi;
  5. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mendapatkan penghargaan Anugerah Reksabanda terkait Upaya Pengamanan yang telah dilakukan terhadap Tanah Pulau Nusakambangan
- e. Pensertifikatan pulau Nusakambangan seluas 75.040.780 m<sup>2</sup> dari total luasan 120.568.000 m<sup>2</sup> (62,23% dari total luasan);
- f. Penandatanganan perjanjian kerjasama dengan Kementerian ATR/BPN terkait fasilitasi layanan pertanahan;
- g. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mendapatkan penghargaan Anugerah Reksabanda terkait Upaya Pengamanan yang telah dilakukan terhadap Tanah Pulau Nusakambangan.
- h. Peringkat ke 2 Nilai Kinerja Anggaran Belanja K/L T.A 2023 Kategori Pagu Besar
- i. Penghargaan Terbaik pada Pemutakhiran Data Peserta Tapera Tingkat Kementerian/Lembaga Tahun 2024
- j. Peringkat 1 dalam kategori Pengelolaan Disiplin pada tingkat Kementerian oleh Badan Kepegawaian Negara
- k. Peringkat 2 dalam kategori Pengelolaan Kompetensi pada tingkat Kementerian oleh Badan Kepegawaian Negara
- l. Penghargaan dalam Kategori Lembaga Pemerintah Pusat dengan Persentase Penyelesaian Disparitas Tertinggi Kategori A oleh Badan Kepegawaian Negara

## E. EFISIENSI SUMBER DAYA

### 1. Anggaran

Efisiensi Anggaran selalu menjadi tolak ukur keberhasilan suatu kegiatan. Bisa dikatakan bahwa semakin sedikit anggaran yang digunakan dalam mencapai hasil yang direncanakan maka semakin dapat dikatakan efisien. Tetapi dalam menentukan efisiensi harus menggunakan alat ukur yang sudah mempunyai formulasi perhitungan dalam berbagai aspek. Untuk pengukuran Nilai Efisiensi Anggaran terhadap Kinerja Unit Sekretariat Jenderal Semester 1 tahun 2024, digunakan data pada Aplikasi SMART DJA Kementerian Keuangan. Aplikasi SMART DJA dapat diakses melalui laman <https://smart.kemenkeu.go.id>. Kementerian Keuangan Republik Indonesia telah melakukan perubahan komposisi variabel penilaian monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri serta sistem penarikan hasil penilaian capaian kinerja anggaran, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 466 Tahun 2023 Tanggal 28 Desember 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian Dan Pemantauan Serta Evaluasi Kinerja Anggaran Terhadap Perencanaan Anggaran Lampiran III Penilaian Kinerja Perencanaan Anggaran K/L Hal.35. Sub Komponen penilaian yang dilakukan dengan melihat dari 2 Variabel yaitu:

- Variabel Efektivitas, bobot 60%
- Variabel Efisiensi, bobot 40%

Pada Tahun 2024, anggaran Sekretariat Jenderal sebesar **Rp. 5.384.287.885.000,-** yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan 1 (satu) Sasaran Program dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Program. Adapun realisasi anggaran Tahun 2024 sebesar **Rp. 5.174.516.007.333,-** atau **99.37 %** . Sehingga berdasarkan capaian tersebut, telah dilakukan efisiensi anggaran yang digunakan dalam mencapai target yang direncanakan.

### 2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam mewujudkan tujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada umumnya dan mewujudkan program kerja Presiden Republik Indonesia pada khususnya. Sumber daya manusia merupakan aset dan juga dapat berfungsi sebagai modal non finansial di dalam tubuh organisasi untuk mewujudkan potensi dan eksistensi nyata Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dampak revolusi industri 4.0 dalam perubahan proses bisnis semakin dirasakan. terutama terkait penyederhanaan proses bisnis yang diberlakukan dengan skala yang lebih luas dan dioptimalkan. Hal ini berdampak pada potensi

penurunan beban kerja yang berimbang pada optimalisasi dan efisiensi pegawai. Beberapa kebijakan yang dilakukan dalam rangka efisiensi SDM adalah sebagai berikut:

a. Optimalisasi pemenuhan kebutuhan SDM dari internal

Optimalisasi pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia terus dilakukan dengan pengembangan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal. Dengan dilakukannya pengembangan SDM, diharapkan terjadi peningkatan kinerja organisasi dengan memaksimalkan kinerja pegawai melalui efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja. Adapun program pengembangan SDM yang sudah dilakukan oleh Sekretariat Jenderal pada Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1) Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan, antara lain:

1.1. Pelatihan Teknis

- (1) Pelatihan Mediasi sebanyak 16 peserta
- (2) Pelatihan Short Course Secure Code (Web & App) sebanyak 10 peserta
- (3) Pelatihan terpadu SPPA Badan Diklat Kejaksaan sebanyak 12 peserta
- (4) Pelatihan manajemen risiko sebanyak 30 peserta
- (5) Pelatihan teknis penyusunan LKJiP sebanyak 160 peserta
- (6) Pelatihan terpadu SPPA bagi Instansi lainnya 10 peserta
- (7) Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Alumni Poltekip dan Poltekim Gelombang I sebanyak 595 peserta
- (8) Pelatihan assessment risiko sebanyak 120 peserta
- (9) Pelatihan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP): 160
- (10) Pelatihan Terpadu SPPA Bagi Aparat Penegak Hukum dan Instansi Terkait Lainnya: 45
- (11) Pelatihan Terpadu SPPA pada Badan Diklat Kejaksaan : 12
- (12) Pendidikan dan Pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Keimigrasian : 179
- (13) Pelatihan Intelijen Dasar/Investigasi Keimigrasian : 200
- (14) Pelatihan Coaching and Mentoring bagi Pimti : 204

- (15) Pendidikan dan pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebanyak 36 peserta
- (16) Pelatihan Intelijen Dasar/Investigasi Gelombang 1 sebanyak 40 peserta
- (17) Pelatihan Membuat Website dengan front-end web programming tanggal 28 s.d. 30 November 2024 (30 peserta)
- (18) Pelatihan Coaching and Mentoring bagi Pimti : 204
- (19) Pelatihan Teknis Inspektorat Jenderal : 64
- (20) Impactful Communication Skill Offline Training: 40
- (21) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) Administrasi Perkantoran Tk.Dasar sebanyak 27.121 peserta
- (22) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) Best Practices Keimigrasian sebanyak 3.664 peserta
- (23) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) tentang Imigrasi sebanyak 3.464 peserta
- (24) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) Manajemen Risiko sebanyak 3.000 orang
- (25) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) Pendaftaran Merek sebanyak 3.000 peserta
- (26) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) Penyelenggaraan Pengawasan sebanyak 3.000 orang
- (27) MOOC Administrasi Perkantoran Tk. Dasar : 23807
- (28) MOOC Pelayanan Publik Tk. Dasar : 3314
- (29) MOOC Best Practices Keimigrasian : 3639
- (30) MOOC Imigrasi : 3446
- (31) MOOC Manajemen Risiko : 3766
- (32) MOOC Penyelenggaraan Pengawasan : 4708
- (33) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) Perseroan Perorangan sebanyak 3.000 peserta
- (34) Pelatihan Massive Open Online Course (MOOC) SIPKUMHAM sebanyak 3.000 peserta
- (35) Pelatihan Refleksi dan aktualisasi integritas (PRESTASI) sebanyak 80 peserta
- (36) Pelatih Calon Penyuluh Anti Korupsi (PELOPOR) sebanyak 40 peserta

- (37) Pendidikan Khusus Keimigrasian bagi alumni POLTEKIP sebanyak 289 peserta
- (38) Pelatihan Teknis Basic Training Cardiac Life Support (BTCLS) sebanyak 40 peserta
- (39) Pendidikan Pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sebanyak 144 peserta
- (40) Short Course Secure Code (Web & App) tanggal 22 s.d. 26 Juli 2024 (10 orang)

#### 1.2 Pelatihan Kepemimpinan:

- (1) Pelatihan Kepemimpinan Administrator Eselon III Angkatan LXXIII sebanyak 80 peserta
- (2) Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Eselon IV Angkatan CCVI sebanyak 200 peserta
- (3) Pengembangan Kompetensi melalui Pendidikan, antara lain:
  - Beasiswa Hukum dan HAM pada Universitas dalam Negeri
    - (1) S2 : 13 peserta
    - (2) S3 : 1 peserta

#### b. Pengendalian Pertumbuhan Pegawai

Penambahan pegawai khususnya untuk pegawai dengan masa kerja yang sangat lama seperti pegawai negeri sipil tidak lagi dapat dihitung berdasarkan beban kerja saat ini, melainkan memerlukan analisis beban kerja yang bersifat proyektif. Dalam pengelolaan ASN, dilakukan perencanaan pemenuhan kebutuhan SDM dihitung dengan mempertimbangkan antara lain kebijakan nasional terkait pengadaan ASN, sasaran kinerja dan prioritas program unggulan, restrukturisasi organisasi, kompetensi inti yang dibutuhkan organisasi, jumlah pegawai yang akan berhenti, pertimbangan komposisi SDM, ketersediaan calon pelamar di pasar tenaga kerja, serta jalur pemenuhan pegawai. Pada Tahun 2024, jumlah SDM Sekretariat Jenderal sebanyak 815 pegawai. Jika dibandingkan dengan jumlah SDM tahun sebelumnya sebesar 781 pegawai, maka terjadi penambahan jumlah SDM sebanyak 34 pegawai atau tumbuh positif sebesar **+ 4,35%**. Pertumbuhan pegawai ini masih pada batas wajar mengingat terjadi peningkatan kompleksitas organisasi dalam mendukung kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

c. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Sebagai respon terhadap *e-government*, Sekretariat Jenderal telah melakukan serangkaian transformasi dalam rangka penerapan *e-government* dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan diantaranya:

- a. Aplikasi Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar (Sisumaker) dalam rangka pengelolaan persuratan;
- b. Aplikasi e-RB dalam rangka Pelaksanaan Penilaian/Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Oleh Tim Penilai Internal (TPI) Inspektorat Jenderal;
- c. Sistem Informasi Evaluasi Kelembagaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- d. Aplikasi e-SDM menggantikan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dalam rangka mengelola dan mendukung integritas data, kemudahan pengaksesan, dan kemudahan pengelolaan sehingga dapat mendukung kelancaran pelaksanaan dan fungsi dalam bidang administrasi kepegawaian;
- e. Aplikasi e-SOP merupakan aplikasi yang memungkinkan pegawai dan masyarakat untuk mengakses Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk berbagai tugas dan fungsi layanan di Kementerian Hukum dan HAM;
- f. Pendaftaran pelayanan kesehatan di Balkesmas secara *online* melalui link [balkesmas.kemenkumham.go.id](http://balkesmas.kemenkumham.go.id) sehingga pegawai yang ingin mendapat pelayanan kesehatan dapat terkoordinasi satu pintu pelayanan;
- g. Aplikasi e-Rumga dalam rangka pelayanan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal untuk peminjaman ruang rapat, penggunaan Wisma Pengayoman, penggunaan Graha Pengayoman dan pelaporan *online* hemat energi Kantor Wilayah.

Adapun efisiensi yang dirasakan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi di Sekretariat Jenderal diantaranya:

- a. Memupuk percepatan pembentukan budaya digital dalam rangka *e-government*;
- b. Melaksanakan tugas dan fungsi organisasi dengan lebih baik, transparan, efisien dan efektif;
- c. Menyederhanakan birokrasi sehingga dapat mempercepat proses dan waktu penyelesaian tugas; dan
- d. Mendukung budaya *paperless* sehingga terdapat efisiensi sumber daya dan biaya pengantaran naskah dinas atau dokumen.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pencapaian kinerja Tahun 2024 merupakan wujud sinergi seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dalam menghadapi berbagai tantangan. Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh *stakeholders* dan mampu memberikan informasi yang relevan tentang kinerja Sekretariat Jenderal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dengan disusunnya laporan ini diharapkan juga menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kinerja Kementerian Hukum dan HAM di tahun yang akan datang.

#### **A. KESIMPULAN**

1. Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2024 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal. Laporan Kinerja ini merefleksikan pelaksanaan Program Dukungan Manajemen yang dilaksanakan Sekretariat Jenderal;
2. Dalam Perencanaan Kinerja, Sekretariat Jenderal telah menyusun Rencana Strategis yang ditetapkan dalam Nomor SEK.1-PR.01.04 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretariat Jenderal Nomor SEK.1.PR.01.04-310 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 yang di dalamnya tertuang visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, target kinerja dan kerangka pendanaan serta telah ditetapkan juga Perjanjian Kinerja tahun 2024;
3. Pada Tahun 2024, target dalam Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja sebagian besar sudah tercapai dengan sangat baik meskipun masih terdapat target yang belum tercapai;
4. Pagu Anggaran Tahun 2024 sebesar Rp. 5.207.401.372.000,- pada Tahun 2024 terealisasi sebesar Rp. 5.174.516.967.333,- atau 99.37%;
5. Capaian Nilai Kinerja Anggaran pada Tahun 2024 tercermin sebagian dari Nilai IKPA Sekretariat Jenderal adalah 93,08.
6. Dalam pelaksanaan kegiatan telah menerapkan prinsip akuntabel, efektif dan efisien atas pemanfaatan sumber daya.

## **B. SARAN**

Upaya pemecahan masalah atau kendala yang dihadapi perlu dilakukan dalam upaya mendorong peningkatan kinerja dan menghadapi tantangan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Berikut beberapa saran untuk meningkatkan kinerja instansi kedepannya:

1. Memanfaatkan data yang disajikan dalam laporan kinerja dan hasil evaluasi untuk perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan, maupun dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, perbaikan pengelolaan program dan kegiatan, serta peningkatan kinerja;
2. Melaksanakan dua fokus penyelesaian isu hulu dan hilir Reformasi Birokrasi dengan mempercepat terciptanya birokrasi digital dan dampak pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
3. Melaksanakan Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah untuk meningkatkan nilai IKPA;
4. Pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan laporan keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan, dan monitoring evaluasi sistem akuntansi instansi berbasis akrual (SAIBA) dalam rangka pencapaian opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM;
5. Penguatan fungsi pembinaan dan koordinasi Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama ke semua lini Kemenkumham, mulai dari Unit Utama, Kantor Wilayah, sampai Unit Pelaksana Teknis;
6. Meningkatkan koordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian Keuangan dan mitra kerja lainnya terkait Pelaksanaan Anggaran;
7. Perlu adanya peraturan tentang Pedoman Penatausahaan BMN dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang telah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku;

## LAMPIRAN

## 1. Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 SEKRETARIS JENDERAL

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Yasonna H. Laoly  
Jabatan : Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
Menteri Hukum dan  
Hak Asasi Manusia

Yasonna H. Laoly

Pihak Pertama,  
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 SEKRETARIS JENDERAL

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 1 Februari 2024

Sekretaris Jenderal



Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

## 2. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Perencanaan



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO PERENCANAAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ida Asep Somara  
Jabatan : Kepala Biro Perencanaan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Perencanaan

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Ida Asep Somara  
NIP. 197101021994031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO PERENCANAAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	BB (Predikat)
		2. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait Pelaksanaan SAKIP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%
2.	Meningkatnya Kinerja Anggaran Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,1 Indeks
		2. Rata-rata Capaian Kinerja Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (SMART)	95
3.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik dan Efektivitas Organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Indeks Pelayanan Publik	4,52 Indeks
		2. Nilai Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik	82,5
4.	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Layanan Internal Biro Perencanaan	1. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diberikan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	80%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Perencanaan	3,1 Indeks

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		<b>Rp. 16.818.335.000,-</b>
1.	Pengelolaan Program, Anggaran, Tatalaksana, Organisasi dan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rp. 16.818.335.000,-

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Perencanaan

Ida Asep Somara  
NIP. 197101021994031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO PERENCANAAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ida Asep Somara  
Jabatan : Kepala Biro Perencanaan

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Perencanaan

Ida Asep Somara  
NIP. 197101021994031001



### 3. Perjanjian Kinerja Kepala Biro SDM



#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Supartono  
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Pihak Pertama,  
Kepala Biro  
Sumber Daya Manusia

Supartono  
NIP. 196706221990031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	1. Indeks Merit Sistem	380 Indeks
		2. Indeks Profesionalitas ASN	65 Indeks
		3. Indeks Kepuasan Kerja ASN Kemenkumham	3,1 Indeks
		4. Indeks Kepuasan UKE I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	3,1 Indeks

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		Rp. 95.193.806.000,-
1.	Pengelolaan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rp. 95.193.806.000,-

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

  
Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro  
Sumber Daya Manusia

  
Supartono  
NIP. 196706221990031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Supartono  
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Supartono  
NIP. 196706221990031001

#### 4. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Keuangan



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wisnu Nugroho Dewanto  
Jabatan : Kepala Biro Keuangan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Keuangan

  
Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

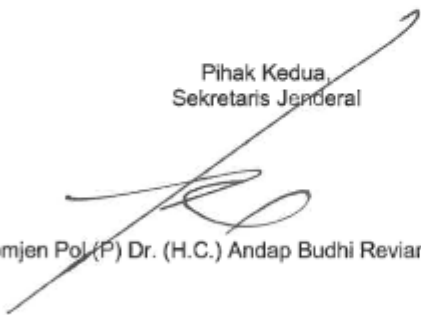
  
Wisnu Nugroho Dewanto  
NIP. 196805211999031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO KEUANGAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Opini BPK atas laporan keuangan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 2. Indeks kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Keuangan 3. Indikator Kualitas Pengelolaan Anggaran (IKPA)	WTP (opini) 3,1 Indeks 96

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		<b>Rp. 10.347.630.000,-</b>
1.	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rp. 10.347.630.000,-

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

  
Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K., M.H.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Keuangan

  
Wisnu Nugroho Dewanto  
NIP. 196805211999031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO KEUANGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wisnu Nugroho Dewanto  
Jabatan : Kepala Biro Keuangan

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto  
NIP. 196805211999031001

## 5. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJA SAMA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hantor Situmorang  
Jabatan : Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

  
Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Pihak Pertama,  
Kepala Biro  
Hubungan Masyarakat, Hukum  
dan Kerja Sama

  
Hantor Situmorang  
NIP. 196703171992031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT,  
HUKUM DAN KERJA SAMA DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Persentase Sentimen Positif terhadap Total Sentimen terkait Publikasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	100%
		2. Indeks Kepuasan UKE 1 dan Kewilayahan terhadap Layanan Administrasi Kerja Sama	3,1 Indeks
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Advokasi Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Persentase Layanan Advokasi Hukum Litigasi yang diberikan terhadap Total Permintaan	100%
		2. Persentase Layanan Advokasi Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permintaan	100%
		3. Persentase Putusan Perkara yang Dimenangkan	85%

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		<b>Rp. 7.682.856.000,-</b>
1.	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rp. 7.682.856.000,-

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro  
Hubungan Masyarakat, Hukum  
dan Kerja Sama

Hantor Situmorang  
NIP. 196703171992031001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJA SAMA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hantor Situmorang

Jabatan : Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Hubungan Masyarakat,  
Hukum dan Kerja Sama

Hantor Situmorang  
NIP. 196703171992031001

## 6. Perjanjian Kinerja Kepala Biro BMN



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DAN PENGADAAN BARANG/JASA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aman Riyadi  
Jabatan : Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 17 April 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Pengelolaan  
Barang Milik Negara dan  
Pengadaan Barang/Jasa

Aman Riyadi  
NIP. 196602231990011001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA  
DAN PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara serta Pengadaan Barang dan Jasa	1. Indeks Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan kewilayahan terhadap layanan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa	3,1 Indeks
		2. Nilai Kualitas Pengelolaan Asset	3,30 Indeks
		3. Nilai Tata Kelola Pengadaan	Sangat Baik (Predikat)
		4. Persentase Pengendalian Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN)	95%

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		<b>Rp. 12.024.262.000,-</b>
1.	Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rp. 12.024.262.000,-

Jakarta, 17 April 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Pengelolaan  
Barang Milik Negara dan  
Pengadaan Barang/Jasa

  
Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K., M.H.

  
Aman Riyadi  
NIP. 196602231990011001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA  
DAN PENGADAAN BARANG/JASA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aman Riyadi  
Jabatan : Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dan Pengadaan Barang/Jasa

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 17 April 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara  
dan Pengadaan Barang/Jasa

Aman Riyadi  
NIP. 196602231990011001

## 7. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Umum



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Jumadi  
Jabatan : Kepala Biro Umum

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 17 April 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Umum

  
Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

  
Jumadi  
NIP. 196909211993031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA BIRO UMUM DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	A (Kategori)
2.	Meningkatnya Kepuasan terhadap Layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, Protokol dan Pengamanan, serta Layanan Internal Sekretariat Jenderal	1. Persentase Layanan Tata Usaha Pimpinan yang Diselesaikan	100%
		2. Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap Layanan Rumah Tangga	3,1 Indeks
		3. Persentase Layanan Tata Usaha yang Diselesaikan	100%
		4. Indeks Kepuasan Layanan Pengamanan Lingkup Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3,1 Indeks
		5. Persentase Layanan protokol yang Diselesaikan	100%
		6. Indeks Kepuasan Unit Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal terhadap Layanan Internal di Lingkungan Sekretariat Jenderal	3,1 Indeks

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		<b>Rp. 4.566.497.957.000,-</b>
1.	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	Rp. 4.566.497.957.000,-

Jakarta, 17 April 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol (P) Dr. (H.C.) Andap Budhi Revianto S.I.K.,M.H.

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Umum

Jumadi  
NIP. 196909211993031001



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA BIRO UMUM

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Jumadi  
Jabatan : Kepala Biro Umum

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 17 April 2024

Pihak Pertama,  
Kepala Biro Umum

Jumadi  
NIP. 196909211993031001

## 8. Dokumen MR Biro Perencanaan

### Langkah 1: Penetapan Tujuan

Unit Pemilik Risiko: Biro Perencanaan

Periode Penerapan: 2024

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Potensi Risiko
1	2	3	4	5
		SK.1 Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM	IKK 1.1 Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM	1. Penentuan target Renja tahun berjalan belum berdasarkan capaian tahun sebelumnya 2. Kualitas Renstra belum sepenuhnya sesuai dengan seluruh ketentuan regulasi yang berlaku 3. Renstra Kementerian dan Renstra Eselon I tidak selaras 4. Renstra dan Renja tidak selaras, baik dalam sasaran (SP/SK) dan/atau indikator kinerja (IKP/IKK) 5. Perjanjian Kinerja (PK) tidak selaras dengan Renja 6. Kualitas IKU tidak SMART 7. Ada target kinerja di level Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II yang tidak tercapai di akhir periode Renstra dan Renja
			IKK 1.2 Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Menpan RB terkait pelaksanaan SAKIP Kemendukham	8. Rekomendasi Menpan RB terkait evaluasi SAKIP tahun 2022 dan 2023 belum sepenuhnya selesai dilaksanakan hingga akhir tahun 2024
		SK.2 Meningkatnya kinerja anggaran Satker Kementerian Hukum dan HAM	IKK 2.1 Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM IKK 2.2 Rata-rata capaian kinerja satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM (SMART)	- 10. Target kinerja UKE I tidak tercapai 11. Target kinerja Satker Kewilayahan tidak tercapai
		SK.3 Meningkatnya kepatuhan terhadap standar pelayanan publik dan efektifitas organisasi Kementerian Hukum dan HAM	IKK.3.1 Indeks Pelayanan Publik IKK.3.2 Nilai kepatuhan terhadap standar pelayanan publik	12. Aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya tersosialisasi dan dipahami dengan baik oleh unit penyelenggara pelayanan publik 13. Hasil Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik belum optimal
		SK.4 Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM serta layanan internal Biro Perencanaan	IKK4.1 Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Menpan RB terkait pelaksanaan RB Kementerian Hukum dan HAM IKK4.2 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Perencanaan	14. Rekomendasi Menpan RB terkait evaluasi RB tahun 2022 dan 2023 belum sepenuhnya selesai dilaksanakan hingga akhir tahun 2024 15. Satker belum optimal dalam menjalankan seluruh RKT RB 16. Satker Penanggung jawab RB Meso belum optimal dalam pelaksanaannya



## Langkah 2: Identifikasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Perencanaan

Periode Penerapan: 2024

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7
1	SK.1 Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM	IKK 1.1 Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM	1. Penentuan target Renja tahun berjalan belum berdasarkan capaian tahun sebelumnya	Biro Perencanaan	Tidak ada penetapan baseline tahunan terhadap target IKSS/IKP/IKK yang dikeluarkan Sekjen	Internal
			2. Kualitas Renstra belum sepenuhnya sesuai dengan seluruh ketentuan regulasi yang berlaku	Biro Perencanaan	Renstra belum sepenuhnya memenuhi ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020	Internal
			3. Renstra Kementerian dan Renstra Eselon I tidak selaras	Biro Perencanaan	Belum optimalnya evaluasi keselarasan ( <i>alignment check</i> ) antar Renstra Kementerian dengan Renstra Eselon I	Internal
			4. Renstra dan Renja tidak selaras, baik dalam sasaran (SP/SK) dan/atau indikator kinerja (IKP/IKK)	Biro Perencanaan	Tidak dilakukan reviu dalam penyusunan Renstra dan Renja	Internal
			5. Perjanjian Kinerja (PK) tidak selaras dengan Renja	Biro Perencanaan	Penyusunan PK belum sepenuhnya berpedoman pada Renja	Internal
			6. Kualitas IKU tidak SMART	Biro Perencanaan	Beberapa unit kerja, baik eselon I maupun eselon II, masih cenderung menggunakan output sebagai indikator kinerja	Internal

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7
2			7. Ada target kinerja di level Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II yang tidak tercapai di akhir periode Renstra dan Renja	Biro Perencanaan	Penentuan target kinerja Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Internal
			Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan		Internal	
		IKK 1.2 Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Menpan RB terkait pelaksanaan SAKIP Kemenkumham	8. Rekomendasi Menpan RB terkait evaluasi SAKIP tahun 2022 dan 2023 belum sepenuhnya selesai dilaksanakan hingga akhir tahun 2024	Biro Perencanaan	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Internal
		IKK 2.1 Indeks Kualitas Perencanaan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM				
	SK.2 Meningkatkan kinerja anggaran Satker Kementerian Hukum dan HAM	IKK 2.2 Rata-rata capaian kinerja satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM (SMART)	10. Target kinerja UKE I tidak tercapai	Biro Perencanaan	Penentuan target kinerja UKE I belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Internal
					Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Internal

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)		
1	2	3	4	5	6	7		
3			11. Target kinerja Satker Kewilayahan tidak tercapai	Biro Perencanaan	Penentuan target kinerja Satker Kewilayahan belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Internal		
			SK.3 Meningkatkan kepatuhan terhadap standar pelayanan publik dan efektifitas organisasi Kementerian Hukum dan HAM	IKK.3.1 Indeks Pelayanan Publik	12. Aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya tersosialisasi dan dipahami dengan baik oleh unit penyelenggara pelayanan publik	Biro Perencanaan	Sosialisasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum dilakukan secara menyeluruh	Internal
			13. Hasil Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik belum optimal	Biro Perencanaan	Sebagian besar Satker belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Internal		
		IKK.3.2 Nilai kepatuhan terhadap standar pelayanan publik	13. Hasil Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik belum optimal	Biro Perencanaan	Proses tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	Internal		
4	SK.4 Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM serta layanan internal Biro Perencanaan	IKK4.1 Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Menpan RB terkait pelaksanaan RB Kementerian Hukum dan HAM	14. Rekomendasi Menpan RB terkait evaluasi RB tahun 2022 dan 2023 belum sepenuhnya selesai dilaksanakan hingga akhir tahun 2024	Biro Perencanaan	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi RB Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Internal		
			15. Satker belum optimal dalam menjalankan seluruh RKT RB	Biro Perencanaan	Belum Optimalnya Pengendalian pengisian capaian RKT dari masing-masing Kepala UPT	Internal		
			16. Satker Penanggung jawab RB Meso belum optimal dalam pelaksanaannya	Biro Perencanaan	Belum Optimalnya Pengendalian pelaksanaan RB Meso dari masing-masing penanggungjawabnya	Internal		

Langkah 3: Analisis Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Perencanaan  
 Periode Penerapan: 2024

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tidak ada penetapan baseline tahunan terhadap target IKSS/IKP/IKK yang dikeluarkan Sekjen	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
2	Renstra belum sepenuhnya memenuhi ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020	Terdapat ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 yang tidak diimplementasikan pada Renstra Kemenkumham	10%	Sangat Kecil	1	Kementerian	3	3	Risiko Sangat Rendah
3	Belum optimalnya evaluasi keselarasan (alignment check) antar Renstra Kementerian dengan Renstra Eselon I	Renstra Eselon I yang tidak selaras dengan Renstra Kemenkumham	1	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
4	Tidak dilakukan reviu dalam penyusunan Renstra dan Renja	Ketidaksiharasan antara Renstra dan Renja	10%	Sangat Kecil	1	Kementerian	3	3	Risiko Sangat Rendah
5	Penyusunan PK belum sepenuhnya berpedoman pada Renja	Ketidaksiharasan PK dengan Renja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	10%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
6	Beberapa unit kerja, baik eselon I maupun eselon II, masih cenderung menggunakan output sebagai indikator kinerja	Persentase unit kerja eselon I dan II dengan indikator kinerja di level output terhadap total unit kerja eselon I dan II di lingkungan Kemenkumham	10%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
7	Penentuan target kinerja Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
8	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kemenkumham, UKE I dan Satker Kewilayahan Kemenkumham per tahun	2	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang
9	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Presentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 yang tidak/belum dilakukan dari total rekomendasi	30%	Hampir Pasti	4	Kementerian	3	12	Risiko Sedang
10	Penentuan target kinerja UKE I belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kemenkumham, UKE I dan Satker Kewilayahan Kemenkumham per tahun	2	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang
12	Penentuan target kinerja Satker Kewilayahan belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
13	Sosialisasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum dilakukan secara menyeluruh	Terdapat Satker belum menerima sosialisasi penyelenggaraan publik dari total Satker	20%	Tinggi	4	Masyarakat secara umum	5	20	Risiko Tinggi
14	Sebagian besar Satker belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Persentase Satker yang belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik dari total jumlah Satker	20%	Tinggi	4	Masyarakat secara umum	5	20	Risiko Tinggi
15	Proses tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	Tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	20%	Tinggi	4	Masyarakat secara umum	5	20	Risiko Tinggi
16	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi RB Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Presentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 yang tidak/belum dilakukan dari total rekomendasi	30%	Hampir Pasti	4	Kementerian	3	12	Risiko Sedang
17	Belum Optimalnya Pengendalian pengisian capaian RKT dari masing-masing Kepala UPT	Terdapat Satker dalam pemenuhan rencana kerja tahun RB belum 100% dari Total Satker	30%	Hampir Pasti	4	Kementerian	3	12	Risiko Sedang
18	Belum Optimalnya Pengendalian pelaksanaan RB Meso dari masing-masing penanggungjawabnya	Terdapat Indikator pada RB Meso Kementerian Hukum dan HAM belum 85%	50%	Hampir Pasti	4	Kementerian	3	12	Risiko Sedang

Langkah 4: Evaluasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Perencanaan  
 Periode Penerapan: 2024

No	SK	IKK	Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SK.1 Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM	IKK 1.1 Nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM	R.1	Tidak ada penetapan baseline tahunan terhadap target IKSS/IKP/IKK yang dikeluarkan Sekjen	Risiko Rendah	# 3	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%
			R.2	Renstra belum sepenuhnya memenuhi ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020	Risiko Sangat Rendah	# 4	Terdapat ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 yang tidak diimplementasikan pada Renstra Kemenkumham	10%
			R.3	Belum optimalnya evaluasi keselarasan (alignment check) antar Renstra Kementerian dengan Renstra Eselon I	Risiko Rendah	# 3	Renstra Eselon I yang tidak selaras dengan Renstra Kemenkumham	1
			R.4	Tidak dilakukan reviu dalam penyusunan Renstra dan Renja	Risiko Sangat Rendah	# 4	Ketidaksiharasan antara Renstra dan Renja	10%
			R.5	Penyusunan PK belum sepenuhnya berpedoman pada Renja	Risiko Rendah	# 3	Ketidaksiharasan PK dengan Renja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	10%
			R.6	Beberapa unit kerja, baik eselon I maupun eselon II, masih cenderung menggunakan output sebagai indikator kinerja	Risiko Rendah	# 3	Persentase unit kerja eselon I dan II dengan indikator kinerja di level output terhadap total unit kerja eselon I dan II di lingkungan Kemenkumham	10%
			R.7	Penentuan target kinerja Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Risiko Rendah	# 3	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%
			R.8	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Risiko Sedang	# 2	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kemenkumham, UKE I dan Satker Kewilayahan Kemenkumham per tahun	2

No	SK	IKK	Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		IKK 1.2 Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Menpan RB terkait pelaksanaan SAKIP Kemenkumham	R.9	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Risiko Sedang	# 2	Persentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 yang tidak/belum dilakukan dan total rekomendasi	30%
2	SK.2 Meningkatnya kinerja anggaran Satker Kementerian Hukum dan HAM	IKK 2.2 Rata-rata capaian kinerja satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM (SMART)	R.10	Penentuan target kinerja UKE I belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Risiko Rendah	# 3	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%
			R.11	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Risiko Sedang	# 2	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kemenkumham, UKE I dan Satker Kewilayahan Kemenkumham per tahun	2
			R.12	Penentuan target kinerja Satker Kewilayahan belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Risiko Rendah	# 3	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	0,1
3	SK.3 Meningkatnya kepatuhan terhadap standar pelayanan publik dan efektifitas organisasi Kementerian Hukum dan HAM	IKK 3.1 Indeks Pelayanan Publik	R.13	Sosialisasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum dilakukan secara menyeluruh	Risiko Tinggi	# 1	Terdapat Satker belum menerima sosialisasi penyelenggaraan publik dari total Satker	20%
			R.14	Sebagian besar Satker belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Risiko Tinggi	# 1	Persentase Satker yang belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik dari total jumlah Satker	20%
		IKK 3.2 Nilai kepatuhan terhadap standar pelayanan publik	R.15	Proses tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	Risiko Tinggi	# 1	Tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	20%

No	SK	IKK	Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	SK.4 Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM serta layanan internal Biro Perencanaan	IKK 4.1 Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Menpan RB terkait pelaksanaan RB Kementerian Hukum dan HAM	R.16	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi RB Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Risiko Sedang	# 2	Persentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemenkumham tahun 2022 dan 2023 yang tidak/belum dilakukan dari total rekomendasi	30%
			R.17	Belum Optimalnya Pengendalian pengisian capaian RKT dari masing-masing Kepala UPT	Risiko Sedang	# 2	Terdapat Satker dalam pemenuhan rencana kerja tahun RB belum 100% dari Total Satker	30%
			R.18	Belum Optimalnya Pengendalian pelaksanaan RB Meso dari masing-masing penanggungjawabnya	Risiko Sedang	# 2	Terdapat Indikator pada RB Meso Kementerian Hukum dan HAM belum 85%	50%



Langkah 5: Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Perencanaan  
 Periode Penerapan: 2024

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.13	Sosialisasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik belum dilakukan secara menyeluruh	Risiko Tinggi	Terdapat Satker belum menerima sosialisasi penyelenggaraan publik dari total Satker	20%	RM 13.1	Melaksanakan Sosialisasi Aspek Penyelenggaraan Pelayanan Publik secara menyeluruh	Jumlah sosialisasi Aspek Penyelenggaraan Pelayanan Publik secara menyeluruh	1	Biro Perencanaan
R.14	Sebagian besar Satker belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Risiko Tinggi	Persentase Satker yang belum mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik dari total jumlah Satker	20%	RM 14.1	Melakukan Pendampingan kepada kantor wilayah dalam mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Jumlah pendampingan kepada kantor wilayah dalam mengimplementasikan 6 aspek penyelenggaraan pelayanan publik	11	Biro Perencanaan
R.15	Proses tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	Risiko Tinggi	Tahapan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit lokus	20%	RM 15.1	Melaksanakan proses penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik (sosialisasi eksternal, sosialisasi internal, pengumpulan data dukung, pendampingan penilaian dan hasil penilaian)	Jumlah pelaksanaan proses penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik	5	Biro Perencanaan
R.8	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Risiko Sedang	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kemendukham, UKE I dan Satker Kewilayahan Kemendukham per tahun	2	RM 8.1	Menyusun/memperbaharui Permenkumham tentang pedoman pengelolaan kinerja yang didalamnya terdapat materi muatan pengukuran kinerja	Jumlah pedoman pengelolaan kinerja yang didalamnya terdapat materi muatan pengukuran kinerja	1	Biro Perencanaan
					Prv 8.1	Menerapkan pengukuran kinerja minimal 2 kali setahun di seluruh Satker	Persentase Satker Pusat dan Kewilayahan yang melakukan pengukuran kinerja minimal 2 kali dalam setahun	100%	Biro Perencanaan
					Crr 8.1	Melakukan pengukuran kinerja serempak seluruh Kemendukham minimal 2 kali dalam setahun	Jumlah minimum kegiatan pengukuran kinerja di lingkup Satker Pusat dan Kewilayahan Kemendukham	2	Biro Perencanaan

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.9	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemendukham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Risiko Sedang	Presentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemendukham tahun 2022 dan 2023 yang tidak/belum dilakukan dari total rekomendasi	30%	RM 9.1	Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait SAKIP sebagai salah satu indikator kinerja Satker	Jumlah indikator kinerja Satker (unit kesekretariatan/administrasi) terkait pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait SAKIP	1	Biro Perencanaan
					Prv 9.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait SAKIP secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait SAKIP per tahun	4	Biro Perencanaan
					Crr 9.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait SAKIP secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait SAKIP per tahun	4	Biro Perencanaan
R.11	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun, sehingga tidak ada waktu memperbaiki capaian kinerja tahun berjalan	Risiko Sedang	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kemendukham, UKE I dan Satker Kewilayahan Kemendukham per tahun	2	RM 11.1	Menyusun/memperbaharui Permenkumham tentang pedoman pengelolaan kinerja yang didalamnya terdapat materi muatan pengukuran kinerja	Jumlah pedoman pengelolaan kinerja yang didalamnya terdapat materi muatan pengukuran kinerja	1	Biro Perencanaan
					Prv 11.1	Menerapkan pengukuran kinerja minimal 2 kali setahun di seluruh Satker	Persentase Satker Pusat dan Kewilayahan yang melakukan pengukuran kinerja minimal 2 kali dalam setahun	100%	Biro Perencanaan
					Crr 11.1	Melakukan pengukuran kinerja serempak seluruh Kemendukham minimal 2 kali dalam setahun	Jumlah minimum kegiatan pengukuran kinerja di lingkup Satker Pusat dan Kewilayahan Kemendukham	2	Biro Perencanaan
R.16	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi RB Kemendukham tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Risiko Sedang	Presentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAKIP Kemendukham tahun 2022 dan 2023 yang tidak/belum dilakukan dari total rekomendasi	30%	RM 16.1	Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait RB sebagai salah satu indikator kinerja Satker	Jumlah indikator kinerja Satker (unit kesekretariatan/administrasi) terkait pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait RB	1	Biro Perencanaan
					Prv 16.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait RB secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait RB per tahun	4	Biro Perencanaan
					Crr 16.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait RB secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi menpan RB terkait RB per tahun	4	Biro Perencanaan
R.17	Belum Optimalnya Pengendalian pengisian capaian RKT dari masing-masing Kepala UPT	Risiko Sedang	Terdapat Satker dalam pemenuhan rencana kerja tahun RB belum 100% dari Total Satker	30%	RM 17.1	Pelaksanaan Pendampingan/Pembiinan oleh Kantor Wilayah/Sekretariat Jenderal sebelum Monitoring dan Evaluasi oleh Inspektorat Jenderal	Jumlah kegiatan Pendampingan/Pembiinan oleh Kantor Wilayah/Sekretariat Jenderal sebelum Monitoring dan Evaluasi oleh Inspektorat Jenderal	4	Biro Perencanaan
					Prv 17.1	Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB sebagai salah satu indikator kinerja Satker	Jumlah indikator kinerja Satker (unit kesekretariatan/administrasi/teknis) terkait pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB	1	Seluruh Satuan Kerja
					Crr 17.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB per triwulan	4	Seluruh Satuan Kerja
					Crr 17.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB per triwulan	4	Seluruh Satuan Kerja

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.18	Belum Optimalnya Pengendalian pelaksanaan RB Meso dari masing-masing penanggungjawabnya	Risiko Sedang	Terdapat Indikator pada RB Meso Kementerian Hukum dan HAM belum 85%	50%	RM 18.1	Menetapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi RB Meso sebagai salah satu indikator kinerja Satker	Jumlah indikator kinerja Satker (unit kesekretariatan/administrasi/teknis) terkait pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB	1	Biro Perencanaan
					Prv 18.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Aksi RB Meso secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB per triwulan	4	Biro Perencanaan
					Crr 18.1	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Aksi RB Meso secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB per triwulan	4	Biro Perencanaan
R.1	Tidak ada penetapan baseline tahunan terhadap target IKSS/IKP/IKK yang dikeluarkan Sekjen	Risiko Rendah	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	RM 1.1	Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja IKSS, IK dan IKK memiliki baseline	Persentase target IKSS, IK dan IKK yang memiliki baseline	100%	Biro Perencanaan
R.3	Belum optimalnya evaluasi keselarasan (alignment check) antar Renstra Kementerian dengan Renstra Eselon I	Risiko Rendah	Renstra Eselon I yang tidak selaras dengan Renstra Kemenkumham	1	RM 3.1	Melakukan kegiatan koordinasi pengecekan keselarasan Renstra Kemenkumham dengan Renstra UKE I Kemenkumham	Persentase UKE I yang dilakukan pengecekan keselarasan Renstra UKE I dengan Renstra Kemenkumham	100%	Biro Perencanaan
R.5	Penyusunan PK belum sepenuhnya berpedoman pada Renja	Risiko Rendah	Ketidaksesuaian PK dengan Renja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	10%	RM 5.1	Melakukan kegiatan koordinasi penyesuaian PK dengan Renja Kemenkumham	Jumlah kegiatan koordinasi penyesuaian PK dengan Renja Kemenkumham	1	Biro Perencanaan
R.6	Beberapa unit kerja, baik eselon I maupun eselon II, masih cenderung menggunakan output sebagai indikator kinerja	Risiko Rendah	Persentase unit kerja eselon I dan II dengan indikator kinerja dilevel output terhadap total unit kerja eselon I dan II di lingkungan Kemenkumham	10%	RM 6.1	Menerapkan penjenjangan kinerja menggunakan pohon kinerja berdasarkan Permen PANRB nomor 89 tahun 2021	Persentase penjenjangan kinerja menggunakan pohon kinerja berdasarkan Permen PANRB nomor 89 tahun 2021	100%	Biro Perencanaan
R.7	Penentuan target kinerja Menteri, Eselon I dan/atau Eselon II belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Risiko Rendah	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	RM 7.1	Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja IKSS, IK dan IKK memiliki baseline	Persentase target IKSS, IK dan IKK yang memiliki baseline	100%	Biro Perencanaan
R.10	Penentuan target kinerja UKE I belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Risiko Rendah	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	RM 10.1	Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja UKE I telah memiliki baseline	Persentase target UKE I yang memiliki baseline	100%	Biro Perencanaan
R.12	Penentuan target kinerja Satker Kewilayahan belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Risiko Rendah	Terdapat target pada IKSS/IKP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	10%	RM 12.1	Melakukan pengecekan untuk memastikan seluruh target kinerja Satker Kewilayahan telah memiliki baseline	Persentase target Satker Kewilayahan yang memiliki baseline	100%	Biro Perencanaan
R.2	Renstra belum sepenuhnya memenuhi ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020	Risiko Sangat Rendah	Terdapat ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 yang tidak diimplementasikan pada Renstra Kemenkumham	10%	RM 2.1	Memasukkan ketentuan pada Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 kedalam Renstra Perubahan Jemenkumham	Persentase ketentuan pada Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 yang telah diterapkan dalam Renstra Perubahan Kemenkumham	100%	Biro Perencanaan
R.4	Tidak dilakukan reviu dalam penyusunan Renstra dan Renja	Risiko Sangat Rendah	Ketidakselarasan antara Renstra dan Renja	10%	RM 4.1	Melakukan kegiatan koordinasi penyesuaian Renstra dengan Renja Kemenkumham	Jumlah kegiatan koordinasi penyesuaian Renstra dengan Renja Kemenkumham	1	Biro Perencanaan

Langkah 6: Pemantauan dan Revisi

Unit Pemilik Risiko: Biro Perencanaan  
Periode Penangan: 2024

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko terdapat/RKasi)	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terjadi (risk exposure)	Risiko terdapat - Toleransi Risiko	Profil Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)	KCI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
R.13	Soalikasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik tidak dilakukan secara menyeluruh	Terhadap Seter sebelum menerima asosiasi penyelenggaraan publik dari total Seter	20%	0%	-20%	Risiko Tinggi	Zona 4	RM.11.1	Melakukan Sertifikasi Aspek Penyelenggaraan Pelayanan Publik secara menyeluruh	Jumlah sertifikasi Aspek Penyelenggaraan Pelayanan Publik secara menyeluruh	1	1	100%	Biro Perencanaan	Telah dilaksanakan asosiasi aspek penyelenggaraan pelayanan publik bersama Kementerian RI dan RI pada bulan April dan Agustus Kementerian pada tanggal 24 Januari 2024
R.14	Setengah besar Seter belum mengimplementasikan aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Persepsi Seter yang belum mengimplementasikan aspek penyelenggaraan pelayanan publik dan total jumlah Seter	20%	0%	-20%	Risiko Tinggi	Zona 3	RM.14.1	Melakukan Pendampingan kepada kantor wilayah dalam mengimplementasikan aspek penyelenggaraan pelayanan publik	Jumlah pendampingan kepada kantor wilayah dalam mengimplementasikan aspek penyelenggaraan pelayanan publik	11	15	136%	Biro Perencanaan	Telah dilakukan pendampingan kepada 15 kantor wilayah dalam mengimplementasikan aspek penyelenggaraan pelayanan publik
R.15	Proses tahapan penilaian kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit/lokus	Tahapan penilaian kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik belum sepenuhnya terlaksana dengan baik oleh unit/lokus	20%	0%	-20%	Risiko Tinggi	Zona 5	RM.15.1	Melakukan proses penilaian kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik (Sertifikasi) dengan menggunakan sistem pengumpulan data dengan pendampingan penilaian dan hasil penilaian	Jumlah pelaksanaan proses penilaian kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik	5	2	40%	Biro Perencanaan	1. Telah dilaksanakan sertifikasi internal dan internal kepada unit/lokus terkait proses penilaian penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik pada bulan April dan Juli 2024 2. Telah dilaksanakan pengumpulan data dengan pada bulan Juni 2024 3. Telah dilaksanakan pendampingan penilaian kepada Ditjen II, Ditjen IV dan Ditjen Jakarta Barat (Kediri) - Khusus Non TR Jakarta Barat oleh OR pada Bulan Agustus 4. Telah selesai penilaian pada Bulan November 2024
R.8	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun sehingga tidak ada waktu meng-tahap aspek kinerja tahun berjalan	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kementerian, UIE dan Seter/Kewilayahan Kementerian per tahun	2	2	0	Risiko Sedang	Zona 3	Pv.1.1 Or.1.1	Mengarahkan pengukuran kinerja minimal 2 kali setahun di seluruh Seter Melakukan pengukuran kinerja Kementerian minimal 2 kali dalam setahun	Jumlah jedaan pengukuran kinerja yang dilakukan Persentase Seter/Pusat dan Kewilayahan yang melakukan pengukuran kinerja minimal 2 kali dalam setahun	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Telah disosui LKIP Semester I Tahun 2024 pada seluruh Seter di lingkungan Kementerian
R.9	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAUP Kementerian tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Persentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAUP Kementerian tahun 2022 dan 2023 yang telah/ belum dilakukan dari total rekomendasi	30%	0%	-30%	Risiko Sedang	Zona 3	RM.9.1 Pv.1.1 Or.1.1	Mengarahkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAUP sebagai salah satu indikator kinerja Seter Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP secara berkala setiap Triwulan Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP secara berkala setiap Triwulan	Jumlah indikator kinerja Seter (unit, kesekretariatan/administrasi) yang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait SAUP Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP per tahun Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP per tahun	1	1	100%	Biro Perencanaan	Pada PK Kepala Biro Perencanaan Tahun 2024 terbaru, telah terdapat indikator kinerja "Presentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diterima Kementerian Perencanaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terhadap Pelaksanaan SAUP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia"

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko terdapat/RKasi)	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terjadi (risk exposure)	Risiko terdapat - Toleransi Risiko	Profil Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)	KCI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
R.11	Pengukuran kinerja hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun sehingga tidak ada waktu meng-tahap aspek kinerja tahun berjalan	Minimum Frekuensi pengukuran kinerja Kementerian, UIE dan Seter/Kewilayahan Kementerian per tahun	2	2	0	Risiko Sedang	Zona 3	RM.11.1 Pv.1.1.1 Or.1.1.1	Menyusun/mempertahankan Pemenuhan tertanggung jedaan pengukuran kinerja yang dilakukan terhadap materi mutasi pengukuran kinerja Mengarahkan pengukuran kinerja minimal 2 kali setahun di seluruh Seter Melakukan pengukuran kinerja Kementerian minimal 2 kali dalam setahun	Jumlah jedaan pengukuran kinerja yang dilakukan terhadap materi mutasi pengukuran kinerja Persentase Seter/Pusat dan Kewilayahan yang melakukan pengukuran kinerja minimal 2 kali dalam setahun	1	1	100%	Biro Perencanaan	Telah dilakukan perubahan terkait Pedoman SAUP di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada bulan Februari 2024
R.16	Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAUP Kementerian tahun 2022 dan 2023 belum optimal dilakukan	Persentase rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAUP Kementerian tahun 2022 dan 2023 yang telah/ belum dilakukan dari total rekomendasi	30%	0%	-30%	Risiko Sedang	Zona 3	RM.16.1 Pv.1.1.1 Or.1.1.1	Mengarahkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait evaluasi SAUP sebagai salah satu indikator kinerja Seter Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP secara berkala setiap Triwulan Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP secara berkala setiap Triwulan	Jumlah indikator kinerja Seter (unit, kesekretariatan/administrasi) yang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi Men PANRB terkait RB Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP per tahun Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan rekomendasi dengan RB terkait SAUP per tahun	1	1	100%	Biro Perencanaan	Pada PK Kepala Biro Perencanaan Tahun 2024 terbaru, telah terdapat indikator kinerja "Presentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti terhadap Total Rekomendasi yang Diterima Kementerian Perencanaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terhadap Pelaksanaan SAUP Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia"
R.17	Belum Optimalnya Pengendalian pengisian capaian RI dan masing-masing Kepala UPT	Terhadap Seter dalam pemenuhan capaian kerja tahun RB belum 100% dari Total Seter	30%	0%	-30%	Risiko Sedang	Zona 3	RM.17.1 Pv.17.1.1 Or.17.1.1 Or.17.1.2	Revisikan Pendampingan/Revisi/inspeksi oleh Kantor Wilayah/Sekretariat Jenderal sebelum Monitoring dan Evaluasi oleh Inspektoriat Jenderal Menetapkan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB sebagai salah satu indikator kinerja Seter Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB secara berkala setiap Triwulan Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan Pendampingan/Pembinan oleh Kantor Wilayah/Kesekretariat Jenderal sebelum Monitoring dan Evaluasi oleh Inspektoriat Jenderal Jumlah indikator kinerja Seter (unit, kesekretariatan/administrasi/kelembagaan) yang pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB per triwulan Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB per triwulan	1	1	100%	Seluruh Satuan Kerja	Pada PK seluruh Kepala Kantor Wilayah Tahun 2024 terbaru, telah terdapat indikator kinerja "Presentase Pelaksanaan Rencana Aja Reformasi Birokrasi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia"
R.18	Belum Optimalnya Pengendalian pelaksanaan RB Monev dan masing-masing penanggungjawabnya	Terhadap Indikator pada RB Monev Kementerian Hukum dan HAM belum 100%	50%	50%	0%	Risiko Sedang	Zona 3	Pv.18.1 Or.18.1.1 Or.18.1.2	Mengarahkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB Monev sebagai salah satu indikator kinerja Seter Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB Monev secara berkala setiap Triwulan Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB Monev secara berkala setiap Triwulan	Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB Monev per triwulan Jumlah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RB Monev per triwulan	1	1	100%	Biro Perencanaan	Pada PK seluruh Kepala Kantor Wilayah Tahun 2024 terbaru, telah terdapat indikator kinerja "Presentase Pelaksanaan Rencana Aja Reformasi Birokrasi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia"



No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terjadi (risk exposure)	Risiko terjadi - Toleransi Risiko	Profil Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)	KCI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
R.1	Tidak ada pencapaian baseline tahunan terhadap target KSS/KP/IKK yang diukurkan Selanj.	Terdapat target pada KSS/KP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	20%	0%	-10%	Risiko Rendah	Zona 2	RM 11 Melakukan pengendalian untuk memastikan seluruh target kinerja KSS, IK dan IKK memiliki baseline	Persentase target KSS, IK dan IKK yang memiliki baseline	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan penyusunan Rerja pada Awal Tahun melalui Bappenas dalam penentuan target	
R.3	Belum optimalnya evaluasi kesesuaian alignment di antara Restra Kementerian dengan Restra Esdon I	Restra Esdon I yang tidak sejalan dengan Restra Kementerian	1	0	-1	Risiko Rendah	Zona 2	RM 31 Melakukan kegiatan koordinasi pengendalian kesesuaian Restra Kementerian dengan Restra UEI Kementerian	Persentase UEI yang dilakukan pengendalian kesesuaian Restra UEI dengan Restra Kementerian	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Biro Perencanaan telah bersurat kepada seluruh Unit Esdon I untuk dilakukan kesesuaian antara Restra Kementerian dengan Restra Unit Esdon I sampai level Kantor Wilayah	
R.5	Penyusunan PI belum sepenuhnya berdasarkan pada Rerja	Ketidaksihan PI dengan Rerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20%	0%	-10%	Risiko Rendah	Zona 2	RM 51 Melakukan kegiatan koordinasi penyusunan PI dengan Rerja Kementerian	Jumlah kegiatan koordinasi penyusunan PI dengan Rerja Kementerian	1	1	100%	Biro Perencanaan	Biro Perencanaan telah bersurat untuk melakukan penyusunan PI sesuai dengan Rerja Kementerian	
R.6	Seberapa unit kerja, baik eselon dan II dengan indikator kinerja di level output terhadap total unit kerja eselon I dan II di lingkungan Kementerian	Persentase unit kerja eselon I dan II dengan indikator kinerja di level output terhadap total unit kerja eselon I dan II di lingkungan Kementerian	20%	0%	-10%	Risiko Rendah	Zona 2	RM 61 Menerapkan penjurangan kinerja menggunakan patokan kinerja berdasarkan Permen PANRB nomor 89 tahun 2021	Persentase penjurangan kinerja menggunakan patokan kinerja berdasarkan Permen PANRB nomor 89 tahun 2021	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan penjurangan kinerja menggunakan Patokan Kinerja melibatkan seluruh UEI bersama dengan pihak ketiga	
R.7	Penentuan target kinerja Menteri, Esdon I dan Esdon II belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Terdapat target pada KSS/KP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	20%	0%	-10%	Risiko Rendah	Zona 2	RM 71 Melakukan pengendalian untuk memastikan seluruh target kinerja KSS, IK dan IKK memiliki baseline	Persentase target KSS, IK dan IKK yang memiliki baseline	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan penyusunan target kinerja KSS, IK dan IKK melibatkan seluruh UEI bersama dengan pihak ketiga	
R.10	Penentuan target kinerja UEI belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Terdapat target pada KSS/KP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	20%	0%	-10%	Risiko Rendah	Zona 2	RM 101 Melakukan pengendalian untuk memastikan seluruh target kinerja UEI telah memiliki baseline	Persentase target UEI yang memiliki baseline	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan pengendalian target UEI melalui kegiatan penelitian pada setiap tahapan proses penyusunan Pagu	
R.12	Penentuan target kinerja Setier Keunggulan belum sepenuhnya mempertimbangkan baseline capaian sebelumnya	Terdapat target pada KSS/KP/IKK yang tidak berdasarkan capaian tahun sebelumnya	20%	0%	-10%	Risiko Rendah	Zona 2	RM 121 Melakukan pengendalian untuk memastikan seluruh target kinerja Setier Keunggulan telah memiliki baseline	Persentase target Setier Keunggulan yang memiliki baseline	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan pengendalian target Setier melalui kegiatan penelitian pada setiap tahapan proses penyusunan Pagu	
R.2	Restra belum sepenuhnya memenuhi ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020	Terdapat ketentuan Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 yang tidak diimplementasikan pada Restra Kementerian	20%	0%	-10%	Risiko Sangat Rendah	Zona 1	RM 11 Memastikan ketertuan pada Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 terdapat Restra Perubahan Kementerian	Persentase ketertuan pada Permen PANRB 89/2021 dan Permen PPN 6/2020 yang telah diterapkan dalam Restra Perubahan Kementerian	100%	100%	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan Penyusunan Restra Kementerian sesuai Permen PANRB melibatkan seluruh UEI bersama dengan pihak ketiga	
R.4	Tidak dibuktikan revisi dalam penyusunan Restra dan Rerja	Ketidaksihan antara Restra dan Rerja	20%	0%	-10%	Risiko Sangat Rendah	Zona 1	RM 41 Melakukan kegiatan koordinasi penyusunan Restra dengan Rerja Kementerian	Jumlah kegiatan koordinasi penyusunan Restra dengan Rerja Kementerian	1	1	100%	Biro Perencanaan	Tebah dibuktikan kegiatan penyusunan informal Kinerja melibatkan seluruh UEI bersama dengan Bappenas dan Kementerian Keuangan untuk memastikan Rencana Kerja yang disusun sesuai dengan Restra	



## 9. Dokumen MR Biro SDM

### Langkah 1: Penetapan Tujuan

Unit Pemilik Risiko: Biro Sumber Daya Manusia  
Periode Penerapan: 2020-2024

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Permasalahan/Potensi Risiko
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta Kepuasan Unit Kerja Eselon I dan Kewilayahan terhadap Layanan Biro Sumber Daya Manusia	SK.1 Meningkatkan kualitas pengelolaan SDM ASN Kemenkumham serta kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Kepegawaian	IKK.1.1 Indeks Merit Sistem	1. Penempatan SDM tidak sesuai kualifikasi dan kompetensi 2. Manajemen talenta belum sepenuhnya diterapkan di seluruh jenjang jabatan 3. Proses pengelolaan kepegawaian belum sepenuhnya memanfaatkan SI Kepegawaian
			IKK.1.2 Indeks Profesionalitas ASN	4. Pemenuhan jam pelajaran untuk pengembangan kompetensi masing-masing pegawai masih kurang 5. Data pelaksanaan Diklat, coaching dan mentoring tidak terintegrasi dengan SI Kepegawaian
			IKK.1.3 Indeks kepuasan kerja ASN KemenkumHAM	6. Adanya pembagian beban kerja yang kurang fair 7. Pemberian sosialisasi penerapan nilai Ber-AKHLAK belum dilaksanakan 8. Update data kepegawaian masih harus dilakukan di pengelola kepegawaian masing-masing Satker, sehingga data tidak selalu up-to-date

### Langkah 2: Identifikasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Sumber Daya Manusia  
Periode Penerapan: 2020-2024

No	Sasaran Program	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7
1	SK.1 Meningkatkan kualitas pengelolaan SDM ASN Kemenkumham serta kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Kepegawaian	IKK.1.1 Indeks Merit Sistem	1. Penempatan SDM tidak sesuai kualifikasi dan kompetensi	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Kekurangan jumlah SDM ASN	Internal
			2. Manajemen talenta belum sepenuhnya diterapkan di seluruh jenjang jabatan	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia	Pemetaan kompetensi belum selesai untuk seluruh SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	Internal
			3. Proses pengelolaan kepegawaian belum sepenuhnya memanfaatkan SI Kepegawaian	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Perubahan regulasi yang mengharuskan Kemenkumham membangun ulang Sistem Informasi Kepegawaian terkait SKP yang dimiliki	Internal
		IKK.1.2 Indeks Profesionalitas ASN	4. Pemenuhan jam pelajaran untuk pengembangan kompetensi masing-masing pegawai masih kurang	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia	Keterbatasan anggaran dalam melaksanakan pengembangan kompetensi SDM ASN	Internal
			5. Data pelaksanaan Diklat, coaching dan mentoring tidak terintegrasi dengan SI Kepegawaian	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia	Pelaksanaan Diklat, coaching dan mentoring tidak sepenuhnya dimasukkan kedalam SI Kepegawaian	Internal
		IKK.1.3 Indeks kepuasan kerja ASN KemenkumHAM	6. Adanya pembagian beban kerja yang kurang fair	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia	Pembagian beban kerja kurang proporsional	Internal
			7. Pemberian sosialisasi penerapan nilai Ber-AKHLAK belum dilaksanakan	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia	Belum dilaksanakan sosialisasi secara merata ke seluruh Satker	Internal
			8. Update data kepegawaian masih harus dilakukan di pengelola kepegawaian masing-masing Satker, sehingga data tidak selalu up-to-date	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia	Rendahnya kesadaran pegawai akan pentingnya update data pribadi kedalam SIASN	Internal

Langkah 3: Analisis Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Sumber Daya Manusia  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko	Risk Mitigation	Preventive	Corrective
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kelurangan jumlah SDM ASN	Gap antara jumlah SDM ASN terhadap total kebutuhan SDM ASN	40%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	1. Melakukan ABK 2. Menyusun formasi kebutuhan SDM ASN 3. Mengajukan pengabdian SDM ASN sesuai kebutuhan	1. Melakukan ABK 2. Menyusun formasi kebutuhan SDM ASN 3. Mengajukan pengabdian SDM ASN sesuai kebutuhan	Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas
2	Pemetaan kompetensi belum selesai untuk seluruh SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	Persentase SDM ASN yang belum dilakukan pemetaan kompetensi terhadap total SDM ASN	30%	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah	Mengajar pemetaan kompetensi untuk seluruh SDM ASN		
3	Perubahan regulasi yang mengharuskan Kemenkumham membangun ulang Sistem Informasi Kepegawaian terkait SKP yang dimiliki	Ketidaksihinggaan Sistem Informasi Kepegawaian dengan regulasi SKP terbaru	1	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	Berkoordinasi dan terlibat dalam proses perubahan regulasi	Berkoordinasi dan terlibat dalam proses perubahan regulasi	Membangun ulang SI Kepegawaian terkait SKP sesuai ketentuan regulasi yang berlaku
4	Keterbatasan anggaran dalam melaksanakan pengembangan kompetensi SDM ASN	Persentase ketidaktersediaan anggaran pengembangan kompetensi terhadap total kebutuhan anggaran pengembangan kompetensi SDM ASN	50%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	1. Membuat rapat koordinasi perencanaan Dilat 2 tahun sebelumnya 2. Koordinasi dalam memajukan pengajuan anggaran Dilat data dihabiskan	1. Membuat rapat koordinasi perencanaan Dilat 2 tahun sebelumnya 2. Koordinasi dalam memajukan pengajuan anggaran Dilat data dihabiskan	1. Mendorong revisi anggaran 2. Meninjau alternatif metode Dilat dalam meminimalisir risiko
5	Pelaksanaan Dilat, coaching dan mentoring tidak sepenuhnya dimasukkan kedalam SI Kepegawaian	Persentase data Dilat, coaching dan mentoring yang belum diupload kedalam SI Kepegawaian terhadap total data Dilat, coaching dan mentoring	30%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	1. Sosialisasi dalam menginput data Dilat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	1. Sosialisasi dalam menginput data Dilat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	Meminta pegawai jrs untuk langsung menginput data Dilat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai
6	Pembagian beban kerja kurang proporsional	Persentase SDM ASN yang mengerjakan pekerjaan diluar TUSI terhadap total SDM di Setiap Satker	20%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	1. Melakukan ABK 2. Menyusun formasi kebutuhan SDM ASN 3. Mengajukan pengabdian SDM ASN sesuai kebutuhan	1. Melakukan ABK 2. Menyusun formasi kebutuhan SDM ASN 3. Mengajukan pengabdian SDM ASN sesuai kebutuhan	Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas
7	Belum dilaksanakan sosialisasi secara merata ke seluruh Satker	Jumlah satker yang belum tersosialisasikan terkait Indeks Ber-AKHLAK	10%	Kecil	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah	Melaksanakan sosialisasi kode etik dan nilai ber-akhlak		
8	Rendahnya kesadaran pegawai akan pentingnya update data pribadi kedalam SIASN	Persentase jumlah pegawai yang tidak melakukan update data pribadi pada SIASN	30%	Kecil	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah	1. Sosialisasi dan konsultasi terkait update data pribadi pegawai 2. Melakukan EE pengisian data pribadi di SIASN		

Langkah 4: Evaluasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Sumber Daya Manusia  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	SK	IKK	Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SK.1 Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM ASN Kemenkumham serta kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Kepegawaian	IKK.1.1 Indeks Merit Sistem	R.1	Kelurangan jumlah SDM ASN	Risiko Sedang	#1	Gap antara jumlah SDM ASN terhadap total kebutuhan SDM ASN	40%
			R.2	Pemetaan kompetensi belum selesai untuk seluruh SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	Risiko Rendah	#2	Persentase SDM ASN yang belum dilakukan pemetaan kompetensi terhadap total SDM ASN	30%
			R.3	Perubahan regulasi yang mengharuskan Kemenkumham membangun ulang Sistem Informasi Kepegawaian terkait SKP yang dimiliki	Risiko Sedang	#1	Ketidaksihinggaan Sistem Informasi Kepegawaian dengan regulasi SKP terbaru	1
		IKK.1.2 Indeks Profesionalitas ASN	R.4	Keterbatasan anggaran dalam melaksanakan pengembangan kompetensi SDM ASN	Risiko Sedang	#1	Persentase ketidaktersediaan anggaran pengembangan kompetensi terhadap total kebutuhan anggaran pengembangan kompetensi SDM ASN	50%
			R.5	Pelaksanaan Dilat, coaching dan mentoring tidak sepenuhnya dimasukkan kedalam SI Kepegawaian	Risiko Sedang	#1	Persentase data Dilat, coaching dan mentoring yang belum diupload kedalam SI Kepegawaian terhadap total data Dilat, coaching dan mentoring	30%
		IKK.1.3 Indeks kepuasan kerja ASN KemenkumHAM	R.6	Pembagian beban kerja kurang proporsional	Risiko Sedang	#1	Persentase SDM ASN yang mengerjakan pekerjaan diluar TUSI terhadap total SDM di Setiap Satker	20%
			R.7	Belum dilaksanakan sosialisasi secara merata ke seluruh Satker	Risiko Rendah	#2	Jumlah satker yang belum tersosialisasikan terkait Indeks Ber-AKHLAK	10%
			R.8	Rendahnya kesadaran pegawai akan pentingnya update data pribadi kedalam SIASN	Risiko Rendah	#2	Persentase jumlah pegawai yang tidak melakukan update data pribadi pada SIASN	30%

Langkah 5: Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Sumber Daya Manusia  
 Periode Penerapan: 2020-2024

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.1	Kekurangan jumlah SDM ASN	Risiko Sedang	Gap antara jumlah SDM ASN terhadap total kebutuhan SDM ASN	40%	RM 1.1	Melakukan ABK	Jumlah dokumen hasil ABK	1	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
					Prv 1.1	Menyusun formasi kebutuhan SDM ASN	Jumlah dokumen hasil penyusunan formasi kebutuhan SDM ASN	1	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
					Prv 1.2	Mengusulkan pengadaan SDM ASN sesuai kebutuhan	Persentase SDM ASN hasil pengadaan terhadap total kebutuhan berdasarkan formasi	100%	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
					Crr 1.1	Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas	Persentase SDM ASN yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan prioritas terhadap total SDM ASN yang ditempatkan	100%	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
R.3	Perubahan regulasi yang mengharuskan Kemendikbud membangun ulang Sistem Informasi Kepegawaian terkait SKP yang dimiliki	Risiko Sedang	Ketidaksiharian Sistem Informasi Kepegawaian dengan regulasi SKP terbaru	1	RM 3.1	Berkoordinasi dan terlibat dalam proses perubahan regulasi	Jumlah kegiatan koordinasi dan keterlibatan dalam proses perubahan regulasi SDM ASN Kemendikbud	2	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
					Crr 3.1	Membangun ulang SI Kepegawaian terkait SKP sesuai ketentuan regulasi yang berlaku	Jumlah SI Kepegawaian terkait SKP yang dibangun ulang sesuai ketentuan regulasi yang berlaku	1	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
R.4	Keterbatasan anggaran dalam melaksanakan pengembangan kompetensi SDM ASN	Risiko Sedang	Persentase ketidaktersediaan anggaran pengembangan kompetensi terhadap total kebutuhan anggaran pengembangan kompetensi SDM ASN	50%	RM 4.1	Membuat rapat koordinasi perencanaan Diklat 2 tahun sebelumnya dan memastikan anggaran pelaksanaan diklat dikembalikan	Jumlah rapat koordinasi perencanaan Diklat untuk 2 tahun kedepan	1	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia
					Prv 4.1	Mengajukan ABT untuk kegiatan pengembangan kompetensi SDM ASN	Jumlah pengajuan ABT	1	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia
					Crr 4.1	Mendorong revisi anggaran	Jumlah kegiatan revisi anggaran	2	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.5	Pelaksanaan diklat, coaching dan mentoring tidak sepenuhnya dimasukkan kedalam SI Kepegawaian	Risiko Sedang	Persentase data Diklat, coaching dan mentoring yang belum diupload kedalam SI Kepegawaian terhadap total data Diklat, coaching dan mentoring	30%	RM 5.1	Sosialisasi dalam menginput data Diklat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	Jumlah kegiatan Sosialisasi dalam menginput data Diklat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	1	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia
					Crr 5.1	Meminta pegawai yang bersangkutan untuk langsung menginput data Diklat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	Jumlah penerbitan surat pemberitahuan pelaksanaan penginputan data diklat, coaching dan mentoring	1	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia
R.6	Pembagian beban kerja kurang proporsional	Risiko Sedang	Persentase SDM ASN yang mengerjakan pekerjaan diluar TUSI terhadap total SDM di Setiap Satker	20%	RM 6.1	Melakukan ABK	Jumlah dokumen hasil ABK	1	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
					Crr 6.1	Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas	Persentase SDM ASN yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan prioritas terhadap total SDM ASN yang ditempatkan	100%	Kepala Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha
R.2	Pemetaan kompetensi belum selesai untuk seluruh SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	Risiko Rendah	Persentase SDM ASN yang belum dilakukan pemetaan kompetensi terhadap total SDM ASN	30%	RM 2.1	Mengejar pemetaan kompetensi untuk seluruh SDM ASN	Jumlah kegiatan pemetaan kompetensi untuk seluruh SDM ASN	3	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia
R.7	Belum dilaksanakan sosialisasi secara merata ke seluruh Satker	Risiko Rendah	Jumlah satker yang belum tersosialisasikan terkait Indeks Ber-AKHLAK	10%	RM 7.1	Melaksanakan sosialisasi berakhlak	Jumlah kegiatan sosialisasi berakhlak	1	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia
R.8	Rendahnya kesadaran pegawai akan pentingnya update data pribadi kedalam SIASN	Risiko Rendah	Persentase jumlah pegawai yang tidak melakukan update data pribadi pada SIASN	30%	RM 8.1	Sosialisasi dan konsultasi terkait update data pribadi pegawai	Jumlah kegiatan Sosialisasi dan konsultasi terkait update data pribadi pegawai	1	Kepala Bagian Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia



Langkah 6: Pemantauan dan Reviu

Unit Pemilik Risiko: Biro Sumber Daya Manusia  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terjadi (risk exposure)	Risiko terjal - Toleransi Risiko	Profil Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)	KCI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
R.1	Keurangan jumlah SDM ASN	Gap antara jumlah SDM ASN terhadap total kebutuhan SDM ASN	40%	39%	-1%	Risiko Sedang	Zone 3	RM 1.1	Mekukulan ABK	Jumlah dokumen hasil ABK	1	1	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Telah disusun dokumen hasil ABK yang sudah dihandarangi
								Prv 1.1	Menyusun format kebutuhan SDM ASN	Jumlah dokumen hasil penyusunan format kebutuhan SDM ASN	1	1	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Telah terbit dokumen format dan kemporan RB
								Prv 1.2	Mengajukan pengabdian SDM ASN sesuai kebutuhan	Persentase SDM ASN hasil pengabdian terhadap total kebutuhan berdasarkan format	100%	100%	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Terbitnya jumlah pengabdian CASN Tahun 2024
								Gr 1.1	Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas	Persentase SDM ASN yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan prioritas terhadap total SDM ASN yang ditempatkan	100%	100%	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Terpenuhinya kebutuhan ASN pada unit kerja
R.3	Perubahan regulasi yang mempengaruhi Kementerian membangun Sistem Informasi Kepegawaian terkait SIP yang dimiliki	Ketidaksiaraan Sistem Informasi Kepegawaian dengan regulasi SIP terbaru	1	0	-1	Risiko Sedang	Zone 3	RM 3.1	Berkoordinasi dan terlibat dalam proses perubahan regulasi	Jumlah kegiatan koordinasi dan keterlibatan dalam proses perubahan regulasi SDM ASN Kementerian	2	2	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Telah dilaksanakan kegiatan koordinasi yang dilaksanakan di Wisma Peryamanan
								Gr 3.1	Membangun ulang SI Kepegawaian terkait SIP sesuai ketentuan regulasi yang berlaku	Jumlah SI Kepegawaian terkait SIP yang dibangun ulang sesuai ketentuan regulasi yang berlaku	1	1	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Telah dibangun fitur E-Kinerja pada aplikasi SIMPEG
R.4	Ketidaksiaraan anggaran dalam melaksanakan pengembangan kompetensi SDM ASN	Persentase terdapat terdapat anggaran pengembangan kompetensi terhadap total kebutuhan anggaran pengembangan kompetensi SDM ASN	50%	40%	-10%	Risiko Sedang	Zone 3	RM 4.1	Membuat rapat koordinasi perencanaan Dilat 2 tahun sebelumnya dan menaikan anggaran pelaksanaan dilat dilabulan	Jumlah rapat koordinasi perencanaan Dilat untuk 2 tahun kedepan	1	1	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Telah dilaksanakan kegiatan konsyering perencanaan kebutuhan dilat
								Prv 4.1	Mengajukan ABT untuk kegiatan pengembangan kompetensi SDM ASN	Jumlah pengajuan ABT	1	1	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Tersedianya ABT untuk pengembangan kompetensi
								Gr 4.1	Mendorong realisasi anggaran	Jumlah kegiatan revisi anggaran	2	2	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Revisi anggaran untuk pengembangan kompetensi terlaksana
R.5	Pelaksanaan Dilat, coaching dan mentoring tidak sepenuhnya dimasukkan kedalam SI Kepegawaian terhadap total data Dilat, coaching dan mentoring	Persentase data Dilat, coaching dan mentoring tidak dimasukkan kedalam SI Kepegawaian terhadap total data Dilat, coaching dan mentoring	30%	20%	-10%	Risiko Sedang	Zone 3	RM 5.1	Sosialisasi dalam menginput data Dilat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	Jumlah kegiatan Sosialisasi dalam menginput data Dilat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	1	1	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Pemulihan Data Indeks Profesionalitas ASN yang dilakukannya terhadap data dilat, coaching dan mentoring
								Gr 5.1	Meminta pegawai yang bersangkutan untuk langsung menginput data Dilat, Coaching dan Mentoring ke dalam profil pribadi masing-masing pegawai	Jumlah pemberian surat pembantuan pelaksanaan penginputan data dilat, coaching dan mentoring	1	1	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi Pemulihan Data Indeks Profesionalitas ASN
R.6	Pembagian beban kerja kurang proporsional	Persentase SDM ASN yang mengerjakan pekerjaan diluar TUS terhadap total SDM di Setiap Setier	20%	30%	10%	Risiko Sedang	Zone 3	RM 6.1	Mekukulan ABK	Jumlah dokumen hasil ABK	1	1	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Telah disusun dokumen hasil ABK yang sudah dihandarangi
								Gr 6.1	Redistribusi SDM ASN sesuai kebutuhan dan prioritas	Persentase SDM ASN yang ditempatkan sesuai kebutuhan dan prioritas terhadap total SDM ASN yang ditempatkan	100%	100%	100%	Kepala Degan Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha	Terpenuhinya kebutuhan ASN pada unit kerja
R.2	Pemetaan kompetensi belum selesai untuk seluruh SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	Persentase SDM ASN yang belum dilakukan pemetaan kompetensi terhadap total SDM ASN	30%	40%	10%	Risiko Rendah	Zone 2	RM 2.1	Mengajar pemetaan kompetensi untuk seluruh SDM ASN	Jumlah kegiatan pemetaan kompetensi untuk seluruh SDM ASN	3	3	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Telah dilaksanakan kegiatan pemetaan kompetensi terhadap CATAR Pabelip dan Pabelim
R.7	Belum dilaksanakan sosialisasi secara merata ke seluruh Setier	Jumlah setier yang belum terasosialisasi terkait Indeks Be-A/H/A/H/A/K	10%	100%	90%	Risiko Rendah	Zone 2	RM 7.1	Melaksanakan sosialisasi berkeahlik	Jumlah kegiatan sosialisasi berkeahlik	1	1	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM mendapatkan pemahaman terkait nilai-nilai BEA-H/A/H/A/K
R.8	Rendahnya kesadaran pegawai akan pentingnya update data pribadi kedalam DASN	Persentase jumlah pegawai yang tidak melakukan update data pribadi pada DASN	30%	10%	-20%	Risiko Rendah	Zone 2	RM 8.1	Sosialisasi dan konsultasi terkait update data pribadi pegawai	Jumlah kegiatan Sosialisasi dan konsultasi terkait update data pribadi pegawai	1	1	100%	Kepala Degan Pengembangan Keair Sumber Daya Manusia	Meningkatnya capaian nilai Indeks Profesionalitas ASN

## 10. Dokumen MR Biro Hukerma

### Langkah 1: Penetapan Tujuan

Unit Pemilik Risiko: Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama

Periode Penerapan: 2020-2024

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Permasalahan/Potensi Risiko
1	2	3	4	5
		SK.1 Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	IKK.1.1 Persentase sentimen positif terhadap total sentimen terkait Publikasi Kementerian Hukum dan HAM  IKK.1.2 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Administrasi Kerja Sama	1. Adanya hoax terkait Kementerian Hukum dan HAM yang berdampak negatif terhadap citra Kementerian 2. Satker belum paham atas SE Manajemen Pemberitaan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media, terutama Satker Wilayah 3. Isu negatif terkait Kementerian Hukum dan HAM yang menjadi viral di media sosial maupun media online 4. Pelaksanaan administrasi kerja sama kurang berjalan efektif 5. Kurangnya koordinasi antara satker dengan Kanwil terkait pelaporan kerjasama

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Permasalahan/Potensi Risiko
1	2	3	4	5
		SK.2 Meningkatnya kualitas layanan advokasi hukum Kementerian Hukum dan HAM	IKK 2.1 Persentase layanan advokasi hukum litigasi yang diberikan terhadap total permintaan  IKK 2.2 Persentase layanan advokasi hukum non litigasi yang diberikan terhadap total permintaan  IKK 2.3 Persentase putusan perkara yang dimenangkan	6. Tidak semua Satker memahami SOP tentang administrasi kerja sama 7. Belum seluruh pegawai memahami layanan advokasi hukum litigasi Kemenkumham 8. Penanganan permasalahan hukum litigasi belum terpusat dan belum dilaksanakan sesuai Permenkumham Nomor 66 tahun 2016 tentang Pemberian Bantuan Hukum di lingkungan Kemenkumham 9. Penanganan Permasalahan non litigasi belum optimal karena kurangnya sinergi antara pemberi dan penerima layanan hukum 10. Masih kurangnya dokumen hukum persidangan dari unit terkait perkara 11. Pertimbangan Hukum Majelis Hakim dalam memutus perkara yang cenderung subyektif yang menyebabkan potensi kalah dalam penanganan perkara

## Langkah 2: Identifikasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7
1	SK.1 Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	IKK 1.1 Persentase sentimen positif terhadap total sentimen terkait Publikasi Kementerian Hukum dan HAM	1. Adanya hoax terkait Kementerian Hukum dan HAM yang berdampak negatif terhadap citra Kementerian	Biro Hukerma	Adanya pihak-pihak tertentu yang menyebarkan informasi yang belum valid	Eksternal
			2. Satker belum paham atas SE Manajemen Pemberitaan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media, terutama Satker Wilayah	Biro Hukerma	Metode sosialisasi yang kurang efektif dan kurang menjangkau seluruh Satker	Internal
			3. Isu negatif terkait Kementerian Hukum dan HAM yang menjadi viral di media sosial maupun media online	Biro Hukerma	Kurangnya jumlah SDM Humas, khususnya Pranata Humas di Satker Kewilayahan, dalam mengimplementasikan SE Manajemen Pemerintahan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media ke seluruh Satker	Internal
		IKK 1.2 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Administrasi Kerja Sama	4. Pelaksanaan administrasi kerja sama kurang berjalan efektif	Biro Hukerma	Kurang optimalnya counter atas isu negatif yang beredar di media sosial maupun media online	Eksternal/Internal
			5. Kurangnya koordinasi antara satker dengan Kanwil terkait pelaporan kerjasama	Biro Hukerma	Kurangnya komunikasi dan koordinasi antara Organisasi	Eksternal/Internal
			6. Tidak semua Satker memahami SOP tentang administrasi kerja sama	Biro Hukerma	Pelaksanaan kerja sama terhambat karena adanya perbedaan regulasi	Eksternal/Internal

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7
2	SK.2. Meningkatnya kualitas layanan advokasi hukum Kementerian Hukum dan HAM	IKK 2.1 Persentase layanan advokasi hukum litigasi yang diberikan terhadap total permintaan	7. Belum seluruh pegawai memahami layanan advokasi hukum litigasi Kemenkumham	Biro Hukerma	Metode sosialisasi terkait layanan advokasi hukum litigasi masih kurang efektif dan kurang masif	Internal
			8. Penanganan permasalahan hukum litigasi belum terpusat dan belum dilaksanakan sesuai Permenkumham Nomor 66 tahun 2016 tentang Pemberian Bantuan Hukum di lingkungan Kemenkumham	Biro Hukerma	Pemanfaatan aplikasi "E-Lit" belum optimal dan belum dimanfaatkan sebagai sarana pelaporan oleh Unit yang menangani advokasi hukum	Internal
		IKK 2.2 Persentase layanan advokasi hukum non litigasi yang diberikan terhadap total permintaan	9. Penanganan Permasalahan non litigasi belum optimal karena kurangnya sinergi antara pemberi dan penerima layanan hukum	Biro Hukerma	Masih rendahnya kesadaran unit penerima layanan Advokasi dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	Internal
			IKK 2.3 Persentase putusan perkara yang dimenangkan	10. Masih kurangnya dokumen hukum persidangan dari unit terkait perkara	Biro Hukerma	Kurangnya kepedulian unit terkait dalam memberikan dukungan dokumen hukum dalam penanganan perkara
	11. Pertimbangan Hukum Majelis Hakim dalam memutus perkara yang cenderung subyektif yang menyebabkan potensi kalah dalam penanganan perkara	Biro Hukerma		Tim Advokasi beserta dokumen hukum yang diajukan di Persidangan kurang meyakinkan Majelis Hakim dalam memutus perkara yang memenangkan kita	Eksternal	



Langkah 3: Analisis Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	Potensi Risiko	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko	Risk Mitigation	Preventive	Corrective
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Adanya pihak-pihak tertentu yang menyebarkan informasi yang belum valid	Jumlah informasi yang belum valid (hoax) dan tersebar di media elektronik		Pasti	5	Kementerian/ Masyarakat Umum	5	25	Risiko Sangat Tinggi	1. menyampaikan informasi pada kanal media resmi kementerian secara berkala 2. melakukan media monitoring secara berkala	1. membuat pedoman penanganan krisis media 2. membuat tim penanganan krisis media	1. menyampaikan saram pers secara resmi ke berbagai media massa 2. membuat konten klarifikasi terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi kementerian 3. adanya tindakan tegas atas penyebar hoax terkait kementerian Hukum dan HAM melalui jalur hukum
2	Metode sosialisasi yang kurang efektif dan kurang menjangkau seluruh Satker	Indeks persepsi Satker terhadap materi sosialisasi SE Manajemen Pemerintahan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media	4 (poham) (pikah 1-5)	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah	1. membuat pedoman untuk memberikan informasi yang lebih jelas	1. melakukan supervisi ke satker 2. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala	1. menyedikan sarana diskusi dan konsultasi
3	Kurangnya jumlah SDM Humas, khususnya Pranata Humas di Satker kewilayahan, dalam mengimplementasikan SE Manajemen Pemerintahan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media ke seluruh Satker	Rasio SDM Humas di Satker terhadap total Jumlah Satker di lingkup Kementerian		Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	1. Meningkatkan kompetensi kehumasan 2. menyediakan opsi insipang untuk SDM yang ada menjadi prahum	1. Membuat usulan formasi pranata Humas di seluruh Satker sesuai kebutuhan 2. Menyediakan opsi insipang untuk SDM yang ada menjadi prahum	1. Membedakakan SDM Satker yang ada sebagai SDM Humas 2. Membedakakan SDM Humas dari Satker lain 3. Meneduagkan bimtek kehumasan
4	Kurang optimalnya counter atas isu negatif yang beredar di media sosial maupun media online	Persentase counter atas isu negatif yang dilakukan terhadap total isu negatif terkait Kementerian Hukum dan HAM yang beredar luas di media sosial maupun media online	75%	Pasti	5	Masyarakat Umum	5	25	Risiko Sangat Tinggi	1. Publikasi dan glorifikasi berita positif terkait Kementerian Hukum dan HAM sesuai pedoman pemberitaan	1. Publikasi dan glorifikasi berita positif terkait Kementerian Hukum dan HAM	1. Klarifikasi melalui berbagai media elektronik (termasuk media sosial) 2. Membuat press release 3. Pempinan melakukan klarifikasi melalui instagram secara terstruktur
5	Kurangnya komunikasi dan koordinasi antara Organisasi	Persentase dokumen kerja sama yang tidak sesuai dengan ketentuan PUK yang berlaku terhadap total dokumen kerja sama yang diajukan	40%	Moderat	3	K/L/D Lain	4	12	Risiko Sedang	Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerja sama	Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerja sama secara rutin atau berkala	Melakukan komunikasi dan koordinasi secara langsung dan berkala
6	Pelaksanaan kerja sama terhambat karena adanya perbedaan regulasi	Persentase kerja sama yang terhambat akibat perbedaan regulasi	40%	Moderat	3	K/L/D Lain	4	12	Risiko Sedang	Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerja sama guna mencapai kesepakatan	Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerja sama untuk pemungutan guna mencapai kesepakatan bersama	Melakukan komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerja sama pada level pimpinan guna mencapai kesepakatan bersama
7	Kurangnya kesadaran pengelola kerja sama satker terkait pelaporan kerja sama	Tingkat kesadaran pengelola kerja sama terhadap administrasi kerja sama	3	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	Sosialisasi dan diseminasi administrasi kerja sama	Memberikan rekomendasi perbaikan kinerja administrasi kerja sama	Melakukan supervisi langsung dalam pengisian administrasi kerja sama di Satker
8	Kurangnya SDM pengelola kerja sama pada UPT	Persentase SDM pengelola kerja sama pada UPT terhadap kebutuhan	80%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	1. Menyusun formasi jabatan SDM kerja sama (Fasisi Kerja Sama) di tingkat pusat sampai dengan satker 2. Mengajukan fungsi kerja sama pada Orta Kamul dan UPT	1. Menyusun formasi jabatan SDM kerja sama (Fasisi Kerja Sama) di tingkat pusat sampai dengan satker 2. Mengajukan fungsi kerja sama pada Orta Kamul dan UPT	Pegawai ditugaskan sebagai pengelola kerja sama
9	Metode sosialisasi terkait SOP kerja sama masih kurang efektif	Indeks persepsi Satker terhadap materi sosialisasi SOP kerja sama	4 (poham) (pikah 1-5)	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah	Menyempatkan pemahaman terkait SOP kerja sama	Melakukan monitoring terkait SOP kerja sama	Melakukan rapat koordinasi terkait pemahaman SOP kerja sama
10	Metode sosialisasi terkait layanan advokasi hukum litigasi masih kurang efektif dan kurang masif	Indeks persepsi Satker terhadap materi sosialisasi layanan advokasi hukum litigasi	4 (poham) (pikah 1-5)	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah	Menggunakan metode sosialisasi berbasis digital seperti Video di Youtube	Melakukan evaluasi terkait media atau cara untuk sosialisasi advokasi hukum litigasi	Melakukan rapat koordinasi dengan unit utama terkait sosialisasi layanan advokasi hukum litigasi
11	Pemanfaatan aplikasi "E-Lit" belum optimal dan belum dimanfaatkan sebagai sarana pelaporan oleh Unit yang menangani advokasi hukum	Persentase penanganan kasus hukum litigasi yang memanfaatkan aplikasi E-Lit terhadap total kasus hukum litigasi yang ditangani	100%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	Mendorong pemanfaatan aplikasi E-Lit dalam penanganan perkara hukum litigasi	Mendorong peningkatan aplikasi E-Lit dalam penanganan perkara hukum litigasi	Penerangan perkara hukum litigasi dilakukan secara manual
12	Masih rendahnya kesadaran unit terkait dalam merindalkan penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	Persentase unit penerima layanan advokasi dengan tingkat kesadaran tinggi dalam merindalkan penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	100%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	Meningkatkan koordinasi dan sinergitas dengan unit penerima layanan advokasi hukum	Melakukan diskusi secara berkala terkait tindak lanjut permasalahan hukum non litigasi dengan unit penerima layanan advokasi	Melakukan supervisi terhadap unit penerima layanan advokasi hukum tindak lanjut permasalahan hukum non litigasi
13	Masih belum maksimalnya pengelolaan dokumen hukum oleh unit penerima	Persentase ketersediaan dokumen hukum persidangan terhadap total kebutuhan dokumen hukum litigasi yang ditangani	100%	Pasti	5	Kementerian	3	15	Risiko Sedang	Menumbuhkan sense of urgency atas perkara yang sedang ditangani terhadap unit penerima layanan advokasi hukum dalam pengelolaan dokumen hukum untuk keperluan persidangan	Menumbuhkan sense of urgency atas perkara yang sedang ditangani terhadap unit penerima layanan advokasi hukum dalam pengelolaan dokumen hukum untuk keperluan persidangan	Melakukan tindakan tegas terhadap kepada unit penerima layanan advokasi hukum agar dapat mememangnya perkara
14	Tim Advokasi beserta dokumen hukum yang diajukan di Persidangan kurang meyakinkan Majelis Hakim dalam memutuskan perkara yang memenangkan kita	Persentase kekalahan yang diakibatkan oleh ketidaklengkapan dokumen hukum dan atau kelemahan tim advokasi terhadap total kekalahan pada tahun berjalan	100%	Pasti	5	Eksternal	3	15	Risiko Sedang	Menjadi legal zending dan memaksimalkan dokumen hukum yang ada	Mengajukan kasus sebelumnya sebagai acuan dalam penanganan kasus selanjutnya	Mengajukan upaya hukum banding dan kasasi

## Langkah 4: Evaluasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama  
Periode Penerapan: 2020-2024

No	SK	IKK	Kode	Risiko	Tingkat dan profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	SK.1 Meningkatkan Citra Positif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	IKK.1.1 Persentase sentimen positif terhadap total sentimen terkait Publikasi Kementerian Hukum dan HAM	R?	Adanya pihak-pihak tertentu yang menyebarkan informasi yang belum valid	Risiko Sangat Tinggi	#1	Jumlah berita hoax yang tersebar di media	0	
				Metode sosialisasi yang kurang efektif dan kurang menjangkau seluruh Satker	Risiko Rendah	#3	Jumlah satker yang belum melakukan publikasi sesuai SE	0	
				Kurangnya jumlah SDM Humas, khususnya Pranata Humas di Satker Kewilayahan, dalam mengimplementasikan SE Manajemen Pemerintahan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media ke seluruh Satker	Risiko Sedang	#2	Jumlah Pranata Humas di Satker	0	
				Kurang optimalnya counter atas isu negatif yang beredar di media sosial maupun media online	Risiko Sangat Tinggi	#1	Jumlah siaran pers dan konten media sosial	75%	
			IKK.1.2 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Administrasi Kerja Sama		Kurangnya komunikasi dan koordinasi antara Organisasi	Risiko Sedang	#2	Persentase dokumen kerjasama yang tidak sesuai dengan ketentuan PUU yang berlaku terhadap total dokumen kerjasama yang diajukan	40%
				Pelaksanaan kerja sama terhambat karena adanya perbedaan regulasi	Risiko Sedang	#2	Persentase kerjasama yang terhambat akibat perbedaan regulasi	40%	
			Pelaksanaan kerja sama belum sepenuhnya memanfaatkan aplikasi P2MA	Risiko Sedang	#3	Persentase kerjasama yang memanfaatkan aplikasi P2MA terhadap total kerjasama yang dilaksanakan	3		

No	SK	IKK	Kode	Risiko	Tingkat dan profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SK.2 Meningkatkan kualitas layanan advokasi hukum Kementerian Hukum dan HAM			Belum optimalnya aplikasi P2MA	Risiko Sedang	#3	Jumlah tambahan fitur pada aplikasi P2MA	80%
				Metode sosialisasi terkait SOP kerja sama masih kurang efektif	Risiko Rendah	#3	Jumlah satker yang belum mendapatkan sosialisasi	0
		IKK.2.1 Persentase layanan advokasi hukum litigasi yang diberikan terhadap total permintaan		7. Belum seluruh pegawai memahami layanan advokasi hukum litigasi Kemenkumham	Risiko Rendah	#3	Jumlah satker yang belum mendapatkan sosialisasi	0
				8. Penanganan permasalahan hukum litigasi belum terpusat dan belum dilaksanakan sesuai Permenkumham Nomor 66 tahun 2016 tentang Pemberian Bantuan Hukum di lingkungan Kemenkumham	Risiko Sedang	#2	Persentase penanganan kasus hukum litigasi yang memanfaatkan aplikasi E-Lit terhadap total kasus hukum litigasi yang ditangani	0%
		IKK.2.2 Persentase layanan advokasi hukum non litigasi yang diberikan terhadap total permintaan		9. Penanganan Permasalahan non litigasi belum optimal karena kurangnya sinergi antara pemberi dan penerima layanan hukum	Risiko Rendah	#3	Persentase unit penerima layanan advokasi dengan tingkat kesadaran tinggi dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	0%
		IKK.2.3 Persentase putusan perkara yang dimenangkan		10. Masih kurangnya dokumen hukum persidangan dari unit terkait perkara	Risiko Sedang	#2	Persentase kekalahan yang diakibatkan oleh ketidaklengkapan dokumen hukum dan atau kelemahan tim advokasi terhadap total kekalahan pada tahun berjalan	9%
		11. Pertimbangan Hukum Majelis Hakim dalam memutus perkara yang cenderung subyektif yang menyebabkan potensi kalah dalam penanganan perkara	Risiko Sedang	#1	Persentase kekalahan yang diakibatkan oleh ketidaklengkapan dokumen hukum dan atau kelemahan tim advokasi terhadap total kekalahan pada tahun berjalan	9%		



## Langkah 5: Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama  
 Periode Penerapan: 2020-2024

Kode	Risiko	Tingkat dan profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Adanya pihak-pihak tertentu yang menyebarkan informasi yang belum valid	Risiko Sangat Tinggi	Jumlah berita hoax yang tersebar di media	0		Menyebarkan siaran pers ke media dan melakukan media monitoring	1. menyampaikan siaran pers secara resmi ke berbagai media massa 2. membuat konten klarifikasi terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi kementerian 3. adanya tindakan tegas atas penyebar hoax terkait Kementerian Hukum dan HAM melalui jalur hukum	1 tahun	Kementerian
2	Metode sosialisasi yang kurang efektif dan kurang menjangkau seluruh Satker	Risiko Rendah	Jumlah satker yang belum melakukan publikasi sesuai SE	0		Diskusi dan konsultasi kehumasan	Jumlah Kegiatan sosialisasi terkait kehumasan	12 kegiatan	Kementerian
3	Kurangnya jumlah SDM Humas, khususnya Pranata Humas di Satker Wilayah, dalam mengimplementasikan SE Manajemen Pemerintahan, Advetorial, Pemantauan dan Penanganan Media ke seluruh Satker	Risiko Sedang	Jumlah Pranata Humas di Satker	0		Menyusun formasi JF Pranata Humas	Jumlah kegiatan penyusunan dormansi JF Pranata Humas	1 kegiatan	Kementerian
4	Kurang optimalnya counter atas isu negatif yang beredar di media sosial maupun media online	Risiko Sangat Tinggi	Jumlah siaran pers dan konten media sosial	75%		Menyebarkan siaran pers ke media	0	12	Kementerian

Kode	Risiko	Tingkat dan profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Kurangnya komunikasi dan koordinasi antara Organisasi	Risiko Sedang	Persentase dokumen kerjasama yang tidak sesuai dengan ketentuan PUU yang berlaku terhadap total dokumen kerjasama yang diajukan	40%		Rapat koordinasi dan komunikasi dengan mitra kerja sama	Jumlah kegiatan koordinasi dan komunikasi dengan mitra kerja sama	1	Kementerian
6	Pelaksanaan kerja sama terhambat karena adanya perbedaan regulasi	Risiko Sedang	Persentase kerjasama yang terhambat akibat perbedaan regulasi	40%		Rapat koordinasi dan komunikasi dengan mitra kerja sama	Jumlah kegiatan koordinasi dan komunikasi terkait regulasi kerja sama	1	Kementerian
7	Pelaksanaan kerja sama belum sepenuhnya memanfaatkan aplikasi P2MA	Risiko Rendah	Persentase kerjasama yang memanfaatkan aplikasi P2MA terhadap total kerjasama yang dilaksanakan	3		Pelatihan aplikasi P2MA	Jumlah peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait pengelolaan kerja sama	1	Kementerian
8	Belum optimalnya aplikasi P2MA	Risiko Rendah	Jumlah tambahan fitur pada aplikasi P2MA	80%		Rapat penambahan fitur Aplikasi P2MA	Jumlah kegiatan koordinasi dengan Pusdatin	1	Kementerian
9	Metode sosialisasi terkait SOP kerja sama masih kurang efektif	Risiko Rendah	Jumlah satker yang belum mendapatkan sosialisasi	0%		kegiatan sosialisasi SOP kerja sama	Jumlah kegiatan pembinaan terkait SOP Kerja sama	1	Kementerian
10	Metode sosialisasi terkait layanan advokasi hukum litigasi masih kurang efektif dan kurang masif	Risiko Rendah	Jumlah satker yang belum mendapatkan sosialisasi	0%		Rapat koordinasi untuk mematangkan perencanaan sosialisasi	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait layanan advokasi hukum litigasi secara efektif dan efisien	1	Kementerian
11	Pemanfaatan aplikasi "E-Lit" belum optimal dan belum dimanfaatkan sebagai sarana pelaporan oleh Unit yang menangani advokasi hukum	Risiko Sedang	Persentase penanganan kasus hukum litigasi yang memanfaatkan aplikasi E-Lit terhadap total kasus hukum litigasi yang ditangani	0%		SDM yang menangani permasalahan hukum litigasi diikutkan berbagai pelatihan dan bimtek tentang ilmu hukum	Jumlah Sosialisasi dan pemanfaatan aplikasi "E-Lit" oleh seluruh satker yang menangani advokasi litigasi kegiatan	1	Kementerian
12	Masih rendahnya kesadaran unit terkait dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	Risiko Rendah	Persentase unit penerima layanan advokasi dengan tingkat kesadaran tinggi dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	0%		Rapat koordinasi untuk mematangkan perencanaan penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	Persentase stakeholder yang sadar dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	100%	Kementerian
13	Masih belum maksimalnya pengelolaan dokumen hukum oleh unit terkait	Risiko Sedang	Persentase kekalahan yang diakibatkan oleh ketidaklengkapan dokumen hukum dan atau kelemahan tim advokasi terhadap total kekalahan pada tahun berjalan	9%		SDM analis hukum yang menangani permasalahan hukum litigasi diikutkan berbagai pelatihan dan bimtek tentang advokasi litigasi	Persentase unit terkait yang sadar akan pentingnya pengelolaan arsip berupa dokumen hukum persidangan	100%	Kementerian

Kode	Risiko	Tingkat dan profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Majelis Hakim bebas mempertimbangkan segala bukti Para Pihak dan Rasa Keadilan	Risiko Sedang	Persentase kekalahan yang diakibatkan oleh ketidaklengkapan dokumen hukum dan atau kelemahan tim advokasi terhadap total kekalahan pada tahun berjalan	9%		Kompetensi dan keterlibatan analis hukum dalam penyusunan dokumen hukum	Persentase ketersediaan Analis hukum yang kompeten dan handal dalam penyusunan dokumen hukum	100%	Kementerian

Lampiran 6. Pemantauan dan Evaluasi

Unit Pemilik Risiko: Biro Humas, Museum, dan Kelembagaan  
 Periode Pemantauan: 2020-2024

No	Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terdapat (post exposure)	Risiko terdapat - Toleransi Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilakukan (tindakan)	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Budget	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penganggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Adanya pihak-pihak tertentu yang menyebabkan informasi yang belum valid	0	0	0	Membuat siaran pers dan konten media sosial serta melakukan media monitoring	Menyebarkan siaran pers ke media dan melakukan media monitoring	1. Menyiapkan siaran pers secara resmi ke berbagai media massa 2. Membuat konten kreatif terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi Kementerian 3. Adanya tindakan tegas atas penyebaran hoax terkait Kementerian Hukum dan HAM melalui platform	1 tahun	1 tahun	100%	Kemendikbud	Biro Humas, Komunitas Publik dan Kelembagaan serta media massa yang menyebarkan informasi yang tidak valid. Menyiapkan siaran pers dan melakukan media monitoring terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi Kementerian
2	Metode sosialisasi yang kurang efektif dan kurang menjangkau seluruh Seter	0	0	0	Melakukan sosialisasi ke Seter	Dialut dan konduktif kehumasan	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait kehumasan	12 kegiatan	12 kegiatan	100%	Kemendikbud	Metode sosialisasi yang dilakukan terkait kehumasan secara offline dan online, kearah Seter dan melalui DPE. Kegiatan online dilakukan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
3	Kurangnya jumlah SDM Humas, khususnya Seter dan Kelembagaan, dalam mengimplementasikan SI Manajemen Pemeliharaan, Adversitas, Penanganan dan Pengawasan Media ke seluruh Seter	0	0	0	Mengajukan tambahan tenaga prahum	Menyusun Formasi IF Pratahu Humas	Jumlah kegiatan penyusunan Formasi IF Pratahu Humas	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
4	Kurangnya optimalnya counterfaktis yang beredar di media sosial maupun media online	70%	0	70%	Membuat siaran pers dan konten media sosial	Menyebarkan siaran pers ke media	Jumlah publikasi dan glosifikasi berita positif terkait Kementerian Hukum dan HAM sesuai pedoman pemeliharaan	12	12	100%	Kemendikbud	Biro Humas, Komunitas Publik dan Kelembagaan serta media massa yang menyebarkan informasi yang tidak valid. Menyiapkan siaran pers dan melakukan media monitoring terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi Kementerian
5	Kurangnya komunikasi dan koordinasi antara Organisasi	40%	0	40%	Perencanaan komunikasi dan koordinasi dengan mitra tejs sama	Rapat koordinasi dan koordinasi dengan mitra tejs sama	Jumlah kegiatan koordinasi dan koordinasi dengan mitra tejs sama	1	1 kegiatan	100%	Kemendikbud	Biro Humas, Komunitas Publik dan Kelembagaan serta media massa yang menyebarkan informasi yang tidak valid. Menyiapkan siaran pers dan melakukan media monitoring terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi Kementerian
6	Pelaksanaan tejs sama terhadap berita adanya perbedaan regulasi	40%	0	40%	Perencanaan komunikasi dan koordinasi dengan mitra tejs sama	Rapat koordinasi dan koordinasi dengan mitra tejs sama	Jumlah kegiatan koordinasi dan koordinasi terkait regulasi tejs sama	1	3 kegiatan	300%	Kemendikbud	Biro Humas, Komunitas Publik dan Kelembagaan serta media massa yang menyebarkan informasi yang tidak valid. Menyiapkan siaran pers dan melakukan media monitoring terhadap informasi yang bersifat hoax pada media sosial resmi Kementerian
7	Pelaksanaan tejs sama belum sepenuhnya mematuhi aplikasi P2MA	3	0	3,00%	Perencanaan pemeliharaan terkait pemertasaan aplikasi P2MA	Pertanian aplikasi P2MA	Jumlah peningkatan kompetensi sumber daya manusia terkait pengelolaan tejs sama	1	1 kegiatan	100%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
8	Belum optimalnya aplikasi P2MA	80%	0	8,00%	Perencanaan pemeliharaan fitur aplikasi P2MA	Rapat pembahasan fitur aplikasi P2MA	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit tejs sama	1	1 kegiatan	100%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024

No	Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terdapat (post exposure)	Risiko terdapat - Toleransi Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilakukan (tindakan)	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Budget	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penganggung Jawab	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9	Metode sosialisasi terkait SOP tejs sama masih kurang efektif	0	0	0	Perencanaan sosialisasi SOP tejs sama	Legitimasi sosialisasi SOP tejs sama	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait SOP tejs sama	1	3 kegiatan	300%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
10	Metode sosialisasi terkait layanan advokat hukum litigasi masih kurang efektif dan kurang masif	0	0	0	Perencanaan sosialisasi layanan advokat hukum litigasi secara efektif dan efisien	Rapat koordinasi untuk meningkatkan perencanaan sosialisasi	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait layanan advokat hukum litigasi secara efektif dan efisien	1	1 kegiatan	100%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
11	Pelaksanaan aplikasi "i-iti" belum optimal dan belum dimanfaatkan sebagai sarana pelayanan oleh litigasi yang menggunakan advokat hukum	70%	30%	40%	Kompetensi SDM yang paham ilmu hukum harus ditingkatkan	SDM yang menguasai permasalahan hukum litigasi diuraikan berbagai penelitian dan literatur tentang ilmu hukum	Jumlah sosialisasi dan pemertasaan aplikasi "i-iti" oleh seluruh attorney yang menggunakan advokat litigasi	1	1 kegiatan	100%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
12	Masih rendahnya kesadaran unit terkait dalam menindaklanjuti penyelesaian permasalahan hukum non litigasi secara efektif dan efisien	0%	0	0	Perencanaan sosialisasi penyelesaian permasalahan hukum non litigasi secara efektif dan efisien	Rapat koordinasi untuk meningkatkan perencanaan penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	Perencanaan sosialisasi penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	100%	100%	100%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
13	Masih belum maksimalnya pengelolaan dokumen hukum oleh unit terkait	9%	1%	-8%	Kompetensi SDM yang paham ilmu hukum harus ditingkatkan	SDM analis hukum yang menangani permasalahan hukum litigasi diuraikan berbagai penelitian dan literatur tentang advokat litigasi	Perencanaan sosialisasi penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	100%	80%	80%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024
14	Melihat keilmuan bebas dan pertimbangan sebagai bukti Perilaku dan hasil tindakan	9%	1%	-8%	Menyusun pengujian ahli pertimbangan banding/kassasi dan menasih banding/kassasi	Kompetensi dan keterampilan analis hukum dalam penyusunan dokumen hukum	Perencanaan sosialisasi penyelesaian permasalahan hukum non litigasi	100%	80%	80%	Kemendikbud	Metode dilakukan terkait kehumasan secara massal di seluruh Indonesia pada bulan Agustus 2024

## 11. Dokumen MR Biro BMN

### Langkah 1: Penetapan Tujuan

Unit Pemilik Risiko: Biro Pengelolaan BMN

Periode Penerapan: 2020-2024

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Potensi Risiko
1	2	3	4	5
		SK.1 Meningkatnya kualitas pengelolaan barang milik negara serta pengadaan barang dan jasa	IKK.1.1 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Pengelolaan BMN	1. Waktu layanan pengelolaan BMN belum sesuai SPM/SLA
			IKK.1.2 Nilai kualitas pengelolaan aset	2. Ketidaksesuaian pencatatan pada aplikasi SAKTI, misalnya pencatatan akun, pencatatan stock opname, kodefikasi, dll.
				3. Ada BMN yang tidak dilengkapi dengan dokumen kepemilikan
				4. Ada TL BPK terkait BMN yang sudah dilaksanakan namun belum sesuai rekomendasi BPK
				5. SDM di Satker Kewilayahan tidak memahami siklus dan regulasi dalam pengelolaan aset/BMN
				6. Banyak kondisi BMN yang rusak berat tidak memiliki nilai jual, sehingga tidak dapat dijual dan tidak dapat menghasilkan PNPB
			IKK.1.3 Indeks tata kelola pengadaan	7. Pelaksanaan penjualan BMN sebagai TL persetujuan pengelola barang/pengguna barang melebihi batas waktu masa berlaku persetujuan penjualannya.
				8. Ketidaksesuaian Satker dalam mengajukan RK-BMN dengan kebutuhan Satker
				Ketidaksesuaian antara pencatatan BMN dengan keberadaan atau kondisi fisik BMN
				9. Ketidaksesuaian antara RK-BMN dengan realisasi
			IKK.1.4 Persentase penggunaan produk dalam negeri	10. PPK tidak patuh dalam melakukan pencatatan transaksi pengadaan barang dan jasa (manual dan elektronik) hingga evaluasi kinerja penyedia
		11. Penggunaan produk impor melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		

Langkah 2: Identifikasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Pengelolaan BMN  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)	
1	2	3	4	5	6	7	
1	SK.1 Meningkatkan kualitas pengelolaan barang milik negara	IKK.1.1 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Pengelolaan BMN	1. Waktu layanan pengelolaan BMN belum sesuai SPM/SLA	Biro Pengelolaan BMN	Belum memanfaatkan SIP BMN dalam seluruh proses pengelolaan BMN	Internal	
			2. Ketidaksesuaian pencatatan pada aplikasi SAKTI, misalnya pencatatan akun, pencatatan stock opname, kodefikasi, dll.	Biro Pengelolaan BMN	Kurangnya pengetahuan SDM di Satker dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI	Internal	
			3. Ada BMN yang tidak dilengkapi dengan dokumen kepemilikan	Biro Pengelolaan BMN	Ada beberapa BMN yang belum sesuai dengan ketentuan kepemilikan berdasarkan PUU yang berlaku	Internal	
			4. Ada TL BPK terkait BMN yang sudah dilaksanakan namun belum sesuai rekomendasi BPK	Biro Pengelolaan BMN	Pelaksanaan TL BPK terkait BMN masih dalam proses karena membutuhkan waktu yang lebih lama (sebagian besar permasalahan terkait tanah)	Internal	
			5. SDM di Satker Kewilayahan tidak memahami siklus dan regulasi dalam pengelolaan aset/BMN	Biro Pengelolaan BMN	SDM pengelola BMN masih rangkap jabatan dan sering berganti-ganti, sehingga tidak fokus dalam pengelolaan BMN	Internal	
			6. Banyak kondisi BMN yang rusak berat tidak memiliki nilai jual, sehingga tidak dapat dijual dan tidak dapat menghasilkan PNPB	Biro Pengelolaan BMN	Banyak BMN yang digunakan tidak dilakukan pemeliharaan secara berkala	Internal	
	serta pengadaan barang dan jasa		IKK.1.2 Nilai kualitas pengelolaan aset	7. Pelaksanaan penjualan BMN sebagai TL persetujuan pengelola barang/pengguna barang melebihi batas waktu masa berlaku persetujuan penjualannya.	Biro Pengelolaan BMN	Proses antrian di KPKNL memakan waktu lebih dari batas waktu masa berlaku persetujuan penjualan BMN	Eksternal
				8. Ketidaksesuaian Satker dalam mengajukan RK-BMN dengan kebutuhan Satker	Biro Pengelolaan BMN	SDM pengelola BMN belum memahami ketentuan terkait Standar Barang Standar Kebutuhan (SBSK)	Internal
				Ketidaksesuaian antara pencatatan BMN dengan keberadaan atau kondisi fisik BMN	Biro Pengelolaan BMN	Pelaksanaan inventarisasi BMN belum dilaksanakan secara optimal	Internal
				9. Ketidaksesuaian antara RK-BMN dengan realisasi	Biro Pengelolaan BMN	Tidak selarasnya antara RKA K/L dengan RK-BMN	Internal
				IKK.1.3 Indeks tata kelola pengadaan	10. PPK tidak patuh dalam melakukan pencatatan transaksi pengadaan barang dan jasa (manual dan elektronik) hingga evaluasi kinerja penyedia	Biro Pengelolaan BMN	PPK tidak paham dengan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan PUU yang berlaku
		PPK tidak familiar dengan sistem informasi PBJ	Internal				
		IKK.1.4 Persentase penggunaan produk dalam negeri	11. Penggunaan produk impor melebihi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Biro Pengelolaan BMN	Belum ada pelaku usaha yang dapat memenuhi kebutuhan produk impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Internal	

Langkah 3: Analisis Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Pengelolaan BMN  
 Periode Penetapan: 2024-2024

No	Potensi Penyebab Risiko (Berdasarkan risiko teridentifikasi)	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko	Rok Mitigasi	Preventive	Corrective
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Belum mematuhi SP BMN dalam seluruh proses pengelolaan BMN	Persentase proses pengelolaan BMN yang tidak mematuhi SP BMN terhadap total proses pengelolaan BMN	> 0%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	Meningkatkan tingkat kepatuhan terhadap SP BMN	Solusi: tingkat kepatuhan terhadap SP BMN yang tinggi	Melakukan pemantauan terhadap kepatuhan terhadap SP BMN
2	Kurangnya pengetahuan SDM di Setker dalam peraturan alur pada aplikasi SAKTI	Persentase SDM di Setker yang melakukan kesalahan dalam pencatatan alur pada aplikasi SAKTI terhadap total Setker	> 0%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan alur pada aplikasi SAKTI	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan alur pada aplikasi SAKTI	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala
3	Ada beberapa BMN yang belum sesuai dengan ketentuan kepemilikan berdasarkan PUI yang berlaku	Persentase dokumen kepemilikan BMN yang belum sesuai ketentuan PUI yang berlaku terhadap total dokumen kepemilikan BMN yang ada	> 0%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	Mengikuti program sosialisasi PUI dan koordinasi dengan	Mengikuti program sosialisasi PUI dan koordinasi dengan	Melakukan koordinasi dengan PUI yang berlaku
4	Pelaksanaan TL BPH terkait BMN masih dalam proses karena membutuhkan waktu yang lebih lama (bagian besar permasalahan terkait tanah)	Persentase TL BPH terkait BMN yang diselesaikan terhadap total TL BPH yang diberikan	< 100%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait TL BPH 2. Melakukan TL BPH	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian TL BPH	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian TL BPH
5	SDM pengelola BMN masih kurang siap dalam hal teknis dan administrasi sehingga tidak fokus dalam pengelolaan BMN	Persentase SDM pengelola BMN yang siap dalam hal teknis dan administrasi terhadap total SDM pengelola BMN	> 20%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait SDM pengelola BMN 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait SDM pengelola BMN	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian SDM pengelola BMN	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian SDM pengelola BMN
6	Banyak BMN yang digunakan tidak dilakukan pemeliharaan secara berkala	Persentase BMN yang tidak dilakukan pemeliharaan terhadap total BMN yang dimanfaatkan	> 0%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait pemeliharaan BMN 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait pemeliharaan BMN	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian pemeliharaan BMN	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian pemeliharaan BMN
7	Proses entitas di KPRIL memakan waktu lebih dari batas waktu masa berlaku persetujuan perjalanan BMN	Waktu maksimal proses perjalanan BMN di KPRIL berdasarkan pengajuan	> 8 bulan	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait proses perjalanan BMN 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait proses perjalanan BMN	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian proses perjalanan BMN	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian proses perjalanan BMN
8	SDM pengelola BMN belum memahami ketentuan terkait Standar Barang Standar (SBS)	Persentase SDM pengelola BMN yang memahami ketentuan SBS terhadap total SDM pengelola BMN	> 20%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait SBS 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait SBS	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian SBS	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian SBS
9	Pelaksanaan inventarisasi BMN belum dilaksanakan secara optimal	Persentase data BMN pada aplikasi BMN terhadap data BMN real di lapangan	100%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian inventarisasi BMN	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian inventarisasi BMN	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian inventarisasi BMN
10	Tidak adanya antara RKA I/L dengan BMN	Persentase rencana anggaran kebutuhan BMN yang tidak sesuai dengan RKA I/L terhadap total anggaran BMN pada RKA I/L	> 0%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait RKA I/L 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait RKA I/L	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian RKA I/L	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian RKA I/L
11	PRI tidak sejalan dengan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan PUI yang berlaku	Persentase PRI yang belum memahami tugas dan fungsinya terhadap total PRI (diukur melalui assemen dengan koefisien kompetensi > 50%)	> 20%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait PRI 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait PRI	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian PRI	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian PRI
12	PRI tidak sejalan dengan sistem informasi PUI	Persentase PRI yang belum familiar dengan SIBI terhadap total PRI	> 20%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait SIBI 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait SIBI	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian SIBI	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian SIBI
13	Belum ada pelaku usaha yang dapat memenuhi kebutuhan produk impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Persentase kebutuhan produk impor yang dapat dipenuhi oleh pelaku usaha nasional terhadap total kebutuhan produk impor	0%	Pasti	5	Kementerian	5	15	Rendah	1. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait produk impor 2. Melakukan koordinasi dengan PUI terkait produk impor	Solusi: koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian produk impor	Melakukan koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam penyelesaian produk impor



Langkah 4: Evaluasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Pengelolaan BMN  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	SK	IKK	Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SK.1 Meningkatkan kualitas pengelolaan barang milik negara serta pengadaan barang dan jasa	IKK.1.1 Indeks kepuasan UKE 1 dan kewilayahan terhadap layanan Biro Pengelolaan BMN	R.1	Belum memanfaatkan SIP BMN dalam seluruh proses pengelolaan BMN	Risiko Sedang	#1	Persentase proses pengelolaan BMN yang tidak memanfaatkan SIP BMN terhadap total proses pengelolaan BMN	> 0%
			R.2	Kurangnya pengetahuan SDM di Satker dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI	Risiko Sedang	#1	Persentase SDM di Satker yang melakukan kesalahan dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI terhadap total Satker	> 0%
			R.3	Ada beberapa BMN yang belum sesuai dengan ketentuan kepemilikan berdasarkan PUU yang berlaku	Risiko Sedang	#1	Persentase dokumen kepemilikan BMN yang belum sesuai ketentuan PUU yang berlaku terhadap total dokumen kepemilikan BMN yang ada	> 0%
		R.4	Pelaksanaan TL BPK terkait BMN masih dalam proses karena membutuhkan waktu yang lebih lama (sebagian besar permasalahan terkait tanah)	Risiko Sedang	#1	Persentase TL BPK terkait BMN yang diselesaikan terhadap total TL BPK yang diberikan	< 100%	
		R.5	SDM pengelola BMN masih rangkap jabatan dan sering berganti-ganti, sehingga tidak fokus dalam pengelolaan BMN	Risiko Sedang	#1	Persentase SDM pengelola BMN yang rangkap jabatan terhadap total SDM pengelola BMN	> 20%	
		R.6	Banyak BMN yang digunakan tidak dilakukan pemeliharaan secara berkala	Risiko Sedang	#1	Persentase BMN yang tidak dilakukan pemeliharaan terhadap total BMN yang dimanfaatkan	> 0%	
		R.7	Proses antrian di KPKNL memakan waktu lebih dari batas waktu masa berlaku persetujuan penjualan BMN	Risiko Sedang	#1	Waktu maksimal proses penjualan BMN di KPKNL berdasarkan pengajuan	> 6 bulan	
		R.8	SDM pengelola BMN belum memahami ketentuan terkait Standar Barang Standar Kebutuhan (SBSK)	Risiko Sedang	#1	Persentase SDM pengelola BMN yang belum memahami ketentuan SBSK terhadap total Satker	> 20%	
		R.9	Pelaksanaan inventarisasi BMN belum dilaksanakan secara optimal	Risiko Sedang	#1	Persentase data BMN pada aplikasi BMN terhadap data BMN real di lapangan	100%	
		R.10	PPK tidak paham dengan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Risiko Sedang	#1	Persentase PPK yang belum memahami tugas dan fungsinya terhadap total PPK (diketahui melalui asesmen dengan kesenjangan kompetensi >50%)	> 20%	
		R.11	PPK tidak familiar dengan sistem informasi PBJ	Risiko Sedang	#1	Persentase PPK yang belum familiar dengan SI PBJ terhadap total PPK	> 20%	
		R.12	IKK.1.4 Persentase penggunaan produk dalam negeri	R.12	Belum ada pelaku usaha yang dapat memenuhi kebutuhan produk impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Risiko Sedang	#1	Persentase kebutuhan produk impor yang dapat dipenuhi oleh pelaku usaha nasional terhadap total kebutuhan produk impor

Langkah 5: Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Pengelolaan BMN  
 Periode Penerapan: 2020-2024

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.1	Belum memanfaatkan SIP BMN dalam seluruh proses pengelolaan BMN	Risiko Sedang	Persentase proses pengelolaan BMN yang tidak memanfaatkan SIP BMN terhadap total proses pengelolaan BMN	> 0%	RM 1.1	Membuat Kepmen tentang pemanfaatan SIP dalam siklus pengelolaan BMN	Jumlah Kepmen tentang pemanfaatan SIP dalam siklus pengelolaan BMN yang disahkan		Biro Pengelolaan BMN
					Prv 1.1	Sosialisasi tentang Kepmen terkait pemanfaatan SIP BMN maupun sharing beberapa kasus tidak dimaafkannya SIP BMN dalam pengelolaan BMN	Jumlah kegiatan Sosialisasi tentang Kepmen terkait pemanfaatan SIP BMN maupun sharing beberapa kasus tidak dimaafkannya SIP BMN dalam pengelolaan BMN		Biro Pengelolaan BMN
					Crr 1.1	Mendorong Satker untuk menggunakan SIP BMN jika ingin pengajuannya difasilitasi	Persentase Satker yang menggunakan SIP BMN terhadap total Satker	100%	Biro Pengelolaan BMN
R.2	Kurangnya pengetahuan SDM di Satker dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI	Risiko Sedang	Persentase SDM di Satker yang melakukan kesalahan dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI terhadap total Satker	> 0%	RM 2.1	Sosialisasi, koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI	Jumlah kegiatan Sosialisasi, koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI		Biro Pengelolaan BMN
					Prv 2.1	Sosialisasi, koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI	Jumlah kegiatan Sosialisasi, koordinasi dan pendampingan secara berkala dalam pencatatan akun pada aplikasi SAKTI		Biro Pengelolaan BMN
					Crr 2.1	Melakukan koreksi akun pada aplikasi Sakti	Jumlah kegiatan koreksi akun pada aplikasi Sakti		Biro Pengelolaan BMN
R.3	Ada beberapa BMN yang belum sesuai dengan ketentuan kepemilikan berdasarkan PUU yang berlaku	Risiko Sedang	Persentase dokumen kepemilikan BMN yang belum sesuai ketentuan PUU yang berlaku terhadap total dokumen kepemilikan BMN yang ada	> 0%	RM 3.1	Mengikuti program sertifikasi KPKNL dan Kementerian Keuangan	Jumlah program sertifikasi KPKNL dari Kementerian Keuangan yang diikuti		Biro Pengelolaan BMN
					Prv 3.1	Mengikuti program sertifikasi KPKNL dan Kementerian Keuangan	Jumlah program sertifikasi KPKNL dari Kementerian Keuangan yang diikuti		Biro Pengelolaan BMN
					Crr 3.1	Menertibkan dokumen kepemilikan BMN sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Jumlah kegiatan penertiban dokumen kepemilikan BMN sesuai ketentuan PUU yang berlaku		Biro Pengelolaan BMN
R.4	Pelaksanaan TL BPK terkait BMN masih dalam proses karena membutuhkan waktu yang lebih lama (sebagian besar permasalahan terkait tanah)	Risiko Sedang	Persentase TL BPK terkait BMN yang diselesaikan terhadap total TL BPK yang diberikan	< 100%	RM 4.1	Membentuk Pokja khusus dalam penyelesaian TL BPK terkait BMN	Jumlah Pokja khusus dalam penyelesaian TL BPK terkait BMN yang terbentuk		Biro Pengelolaan BMN
					RM 4.2	Melaksanakan TL BPK	Jumlah kegiatan pelaksanaan TL BPK		Biro Pengelolaan BMN
					Prv 4.1	Evaluasi dan perbaikan pelaksanaan TL BPK terkait BMN	Jumlah kegiatan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan TL BPK terkait BMN		Biro Pengelolaan BMN
					Crr 4.1	Akselerasi pelaksanaan penyelesaian TL BPK terkait BMN	Jumlah kegiatan akselerasi pelaksanaan penyelesaian TL BPK terkait BMN		Biro Pengelolaan BMN
R.5	SDM pengelola BMN masih rangkap jabatan dan sering berganti-ganti, sehingga tidak fokus dalam pengelolaan BMN	Risiko Sedang	Persentase SDM pengelola BMN yang rangkap jabatan terhadap total SDM pengelola BMN	> 20%	RM 5.1	Mengusulkan formasi SDM pengelola BMN, baik PNS maupun PPPK	Jumlah dokumen usulan formasi SDM pengelola BMN, baik PNS maupun PPPK		Biro Pengelolaan BMN
					RM 5.2	Melakukan koordinasi dalam membuat dan melaksanakan peraturan terkait SDM pengelola BMN	Jumlah kegiatan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan terkait SDM pengelola BMN		Biro Pengelolaan BMN
					Prv 5.1	Mengusulkan formasi SDM pengelola BMN, baik PNS maupun PPPK	Jumlah dokumen usulan formasi SDM pengelola BMN, baik PNS maupun PPPK		Biro Pengelolaan BMN
					Prv 5.2	Membuat dan melaksanakan peraturan terkait SDM pengelola BMN	Jumlah kegiatan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan peraturan terkait SDM pengelola BMN		Biro Pengelolaan BMN
					Crr 5.1	Mengusulkan SDM pengelola BMN lainnya dari satker lainnya sebagai perbantuan	Jumlah SDM pengelola BMN lainnya yang ditugaskan sebagai perbantuan		Biro Pengelolaan BMN

R.6	Banyak BMN yang digunakan tidak dilakukan pemeliharaan secara berkala	Risiko Sedang	Persentase BMN yang tidak dilakukan pemeliharaan terhadap total BMN yang dimanfaatkan	> 0%	RM 6.1	Membangun kesadaran pengguna BMN agar melakukan perawatan BMN secara berkala	Jumlah kegiatan pembangunan kesadaran pengguna BMN agar melakukan perawatan BMN secara berkala	Biro Pengelolaan BMN
					RM 6.2	Mengalokasikan anggaran untuk pemeliharaan BMN setiap tahun	Persentase anggaran untuk pemeliharaan BMN yang dialokasikan setiap tahun terhadap total kebutuhan anggaran pemeliharaan BMN Kemenkumham	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 6.1	Memastikan pengguna untuk mematuhi ketentuan pemeliharaan aset sesuai yang tercantum dalam RK-BMN	Jumlah kegiatan pengawasan pengguna aset dalam pemeliharaan aset sesuai yang tercantum dalam RK-BMN	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 6.1	Melakukan penghapusan BMN yang rusak berat sesegera mungkin	Jumlah kegiatan penghapusan BMN yang rusak berat sesegera mungkin	Biro Pengelolaan BMN
R.7	Proses antrian di KPKNL memakan waktu lebih dari batas waktu masa berlaku persetujuan penjualan BMN	Risiko Sedang	Waktu maksimal proses penjualan BMN di KPKNL berdasarkan pengajuan	> 6 bulan	RM 7.1	Koordinasi dengan KPKNL untuk memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham	Jumlah kegiatan Koordinasi dengan KPKNL untuk memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 7.1	Koordinasi dengan KPKNL untuk memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham	Jumlah kegiatan Koordinasi dengan KPKNL untuk memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 7.1	Koordinasi dengan KPKNL untuk memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham	Jumlah kegiatan Koordinasi dengan KPKNL untuk memprioritaskan penjualan BMN Kemenkumham	Biro Pengelolaan BMN
R.8	SDM pengelola BMN belum memahami ketentuan terkait Standar Barang Standar Kebutuhan (SBSK)	Risiko Sedang	Persentase SDM pengelola BMN yang belum memahami ketentuan SBSK terhadap total Satker	> 20%	RM 8.1	Melakukan sosialisasi dengan metode yang efektif dan dapat menjangkau seluruh Satker	Jumlah kegiatan sosialisasi dengan metode yang efektif dan dapat menjangkau seluruh Satker	Biro Pengelolaan BMN
					RM 8.2	Melaksanakan kegiatan Pra Penyusunan	Jumlah kegiatan Pra Penyusunan	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 8.1	Melakukan sosialisasi dengan metode yang efektif dan dapat menjangkau seluruh Satker	Jumlah kegiatan sosialisasi dengan metode yang efektif dan dapat menjangkau seluruh Satker	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 8.2	Evaluasi dan perbaikan (melalui Forkom) untuk memastikan permasalahan yang sama tidak berulang	Jumlah kegiatan evaluasi dan perbaikan (melalui Forkom) untuk memastikan permasalahan yang sama tidak berulang	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 8.1	Mengadakan forum komunikasi internal sebelum hasil penelaahan RK BMN diterbitkan	Jumlah kegiatan forum komunikasi internal sebelum hasil penelaahan RK BMN diterbitkan	Biro Pengelolaan BMN
R.9	Tidak selarasnya antara RKA K/L dengan RK-BMN	Risiko Sedang	Persentase rencana anggaran kebutuhan BMN yang tidak selaras dengan RK BMN terhadap total anggaran BMN pada RKA K/L	> 0%	RM 9.1	Membuat regulasi terkait penyalajaran RKA KL dengan RK-BMN	Jumlah regulasi terkait penyalajaran RKA KL dengan RK-BMN	Biro Pengelolaan BMN
					RM 9.2	Melibatkan perencanaan anggaran, pengguna barang SDM pengelola BMN dalam proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) maupun penyusunan anggaran	Persentase proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) dan penyusunan anggaran yang melibatkan perencanaan anggaran dan pengguna barang SDM pengelola BMN terhadap total pelaksanaan proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) dan penyusunan anggaran	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 9.1	Membuat regulasi terkait penyalajaran RKA KL dengan RK-BMN	Jumlah regulasi terkait penyalajaran RKA KL dengan RK-BMN	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 9.2	Melibatkan perencanaan anggaran, pengguna barang SDM pengelola BMN dalam proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) maupun penyusunan anggaran	Persentase proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) dan penyusunan anggaran yang melibatkan perencanaan anggaran dan pengguna barang SDM pengelola BMN terhadap total pelaksanaan proses penelitian RK BMN (pusat dan daerah) dan penyusunan anggaran	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 9.1	Melakukan revisi terhadap RK BMN dan/atau RKA K/L	Jumlah revisi RK BMN dan/atau RKA K/L	Biro Pengelolaan BMN

R.10	PPK tidak paham dengan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Risiko Sedang	Persentase PPK yang belum memahami tugas dan fungsinya terhadap total PPK (diketahui melalui asesmen dengan kesenjangan kompetensi >50%)	> 20%	RM 10.1	Memberikan pelatihan pengadaan barang dan jasa untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Jumlah kegiatan pelatihan pengadaan barang dan jasa untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Biro Pengelolaan BMN
					RM 10.2	Pembaharuan sertifikasi kompetensi PBJ	Jumlah sertifikasi kompetensi PBJ yang diperbaharui	Biro Pengelolaan BMN
					RM 10.3	Mendorong PPK untuk memanfaatkan sistem LPSE dalam pencatatan transaksi	Persentase PPK yang memanfaatkan sistem LPSE dalam pencatatan transaksi terhadap total PPK	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 10.1	Memberikan pelatihan pengadaan barang dan jasa untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Jumlah kegiatan pelatihan pengadaan barang dan jasa untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 10.2	Pembaharuan sertifikasi kompetensi PBJ	Jumlah sertifikasi kompetensi PBJ yang diperbaharui	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 10.3	Mendorong PPK untuk memanfaatkan sistem LPSE dalam pencatatan transaksi	Persentase PPK yang memanfaatkan sistem LPSE dalam pencatatan transaksi terhadap total PPK	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 10.1	Pendampingan dalam pencatatan transaksi PBJ	Jumlah kegiatan pendampingan dalam pencatatan transaksi PBJ	Biro Pengelolaan BMN
R.11	PPK tidak familiar dengan sistem informasi PBJ	Risiko Sedang	Persentase PPK yang belum familiar dengan SI PBJ terhadap total PPK	> 20%	RM 11.1	Memberikan pelatihan penggunaan SI PBJ untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Jumlah kegiatan pelatihan penggunaan SI PBJ untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Biro Pengelolaan BMN
					RM 11.2	Mendorong PPK untuk memanfaatkan SI PBJ dalam pencatatan transaksi	Persentase PPK yang memanfaatkan sistem PBJ dalam pencatatan transaksi terhadap total PPK	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 11.1	Memberikan pelatihan penggunaan SI PBJ untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Jumlah kegiatan pelatihan penggunaan SI PBJ untuk seluruh PPK dengan berbagai metode	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 11.2	Mendorong PPK untuk memanfaatkan SI PBJ dalam pencatatan transaksi	Persentase PPK yang memanfaatkan sistem PBJ dalam pencatatan transaksi terhadap total PPK	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 11.1	Pendampingan dalam penggunaan SI PBJ	Jumlah kegiatan pendampingan dalam penggunaan SI PBJ	Biro Pengelolaan BMN
R.12	Belum ada pelaku usaha yang dapat memenuhi kebutuhan produk impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Risiko Sedang	Persentase kebutuhan produk impor yang dapat dipenuhi oleh pelaku usaha nasional terhadap total kebutuhan produk impor	5%	RM 12.1	Mengusulkan pengecualian dalam Pemanfaatan PDN di Satker Kemenkumham LN	Jumlah usulan pengecualian dalam Pemanfaatan PDN di Satker Kemenkumham LN	Biro Pengelolaan BMN
					RM 12.2	Mengusulkan updating sistem pencatatan PBJ untuk Satker LN	Jumlah usulan updating sistem pencatatan PBJ untuk Satker LN	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 12.1	Mengusulkan pengecualian dalam Pemanfaatan PDN di Satker Kemenkumham LN	Jumlah usulan pengecualian dalam Pemanfaatan PDN di Satker Kemenkumham LN	Biro Pengelolaan BMN
					Prv 12.2	Mengusulkan updating sistem pencatatan PBJ untuk Satker LN	Jumlah usulan updating sistem pencatatan PBJ untuk Satker LN	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 12.1	Koordinasi dengan Menko Marves dan LKPP untuk pencatatan PBJ Satker LN agar dikecualikan	Jumlah kegiatan koordinasi dengan Menko Marves dan LKPP untuk pencatatan PBJ Satker LN agar dikecualikan	Biro Pengelolaan BMN
					Crr 12.2	Membatasi pemanfaatan produk non PDN di Satker Kemenkumham lainnya	Persentase pemanfaatan produk non PDN yang dibatasi terhadap total pemanfaatan produk non PDN di Satker Kemenkumham lainnya	Biro Pengelolaan BMN

Langkah 6: Pemantauan dan Review

Unit Pemilik Risiko:  
Pembina/Perancang

Biro Pengelolan BSN  
2020-2024

No	Indikator Pencapaian Risiko (berdasarkan arah tuju dan sasaran)	Kategori Indikator Utama Risiko	Kategori Risiko	Risiko yang terdapat (risk exposure)	Risiko yang terdapat - Bekerja (risk exposure)	Penyedia Risiko	Zona Pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang diperlukan (mitigasi)	KCI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Keefektifan	Kepercayaan	Keberhasilan	Keberhasilan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6.1	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 1.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 1.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.2	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 2.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 2.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.3	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 3.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 3.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.4	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 4.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 4.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.5	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 5.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 5.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.6	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 6.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 6.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.7	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 7.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 7.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.8	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 8.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 8.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%

6.9	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 9.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 9.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.10	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 10.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 10.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.11	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 11.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 11.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
6.12	Berkurangnya jumlah BSN dalam pelaksanaan projek BSN	Peningkatan jumlah BSN yang terlibat dalam pelaksanaan projek BSN	20%	20%	-20%	Mikro-Sedang	Zona 3	RM 12.1	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%
								RM 12.2	Membuat Tim Kerja Projek BSN	100%	100%	100%	100%	100%



## 12. Dokumen MR Biro Umum

### Langkah 1: Penetapan Tujuan

Unit Pemilik Risiko: **Biro Umum**  
 Periode Penerapan: **2020-2024**

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Potensi Risiko
1	2	3	4	5
		SK.1 Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip	IKK.1.1 Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	1. Kurangnya pembinaan dalam pengelolaan arsip vital terkait dengan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) 2. Kurang optimalnya pelaksanaan Tusi unit kearsipan sesuai ketentuan
		SK.2 Meningkatnya kepuasan terhadap layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, protokol dan pengamanan, serta layanan internal Sekretariat Jenderal	IKK.2.1 Persentase Layanan TU Pimpinan yang diselesaikan	3. Tersebarinya surat yang bersifat rahasia
			IKK.2.2 Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan Rumah Tangga	4. Pemanfaatan Rumah Dinas Gunung Sindur tidak sesuai peruntukan
			IKK.2.3 Persentase Layanan Tata Usaha yang diselesaikan	5. Kurangnya SDM TU Biro yang tidak sesuai dengan beban kerja yang diberikan
			IKK.2.4 Indeks kepuasan layanan pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan HAM	6. Kurangnya pemahaman layanan keprotokol di Satker Kewilayahan (Kanwil)
			IKK.2.5 Persentase Layanan protokol yang diselesaikan	Tidak ditemukan potensi risiko
			IKK.2.6 Indeks kepuasan unit Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal	7. Kurang optimalnya layanan kesehatan Klinik Utama Kemenkumham

### Langkah 2: Identifikasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: **Biro Umum**  
 Periode Penerapan: **2020-2024**

No	Sasaran Kegiatan	IKK	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7
	SK.1 Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip	IKK.1.1 Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	1. Kurangnya pembinaan dalam pengelolaan arsip vital terkait dengan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)	Biro Umum	Kemenkumham tidak ikut serta dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	Internal
			2. Kurang optimalnya pelaksanaan Tusi unit kearsipan sesuai ketentuan	Biro Umum	Tidak ada Fungsional Arsiparis di Satker Kewilayahan	Internal
	SK.2 Meningkatnya kepuasan terhadap layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, protokol dan pengamanan, serta layanan internal Sekretariat Jenderal	IKK.2.1 Persentase Layanan TU Pimpinan yang diselesaikan	3. Tersebarinya surat yang bersifat rahasia	Biro Umum	Kelalaian ASN TU Pimpinan dalam menyimpan surat rahasia	Internal
			IKK.2.2 Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan Rumah Tangga	4. Pemanfaatan Rumah Dinas Gunung Sindur tidak sesuai peruntukan	Biro Umum	Mantan ASN Kemenkumham dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas dan tidak mau pindah Adanya oknum yang melakukan komersialisasi atas rumah dinas
		IKK.2.3 Persentase Layanan Tata Usaha yang diselesaikan		5. Kurangnya SDM TU Biro yang tidak sesuai dengan beban kerja yang diberikan	Biro Umum	Penambahan beban kerja akibat perubahan OTK tidak seimbang dengan ketersediaan SDM TU Biro
		IKK.2.4 Indeks kepuasan layanan pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan HAM	6. Kurangnya pemahaman layanan keprotokol di Satker Kewilayahan (Kanwil)	Biro Umum	Pemberi layanan keprotokol di Kanwil bukan fungsional keprotokol	Internal
		IKK.2.5 Persentase Layanan protokol yang diselesaikan	Tidak ditemukan potensi risiko			
		IKK.2.6 Indeks kepuasan unit Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal	7. Kurang optimalnya layanan kesehatan Klinik Utama Kemenkumham	Biro Umum	Kurangnya tenaga kesehatan di Klinik Utama Kementerian Hukum dan HAM	Internal

Langkah 3: Analisis Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Umum  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko	Risk Mitigation	Preventive	Corrective
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Kemenkumham tidak ikut serta dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	Persentase keikutsertaan Kemenkumham dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	< 100%	Moderate	3	Kemeterian	3	9	Risiko Rendah	Mendorong keikutsertaan Kemenkumham dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA		
2	Tidak ada Fungsional Arsiparis di Satker Kewilayahan	Persentase fungsional di Satker Kewilayahan terhadap total Satker Kewilayahan	100%	Hampir Pasti	4	Kemeterian	3	12	Risiko Sedang	Mendorong Menpan RB untuk segera menerbitkan formasi Arsiparis bagi Kemenkumham	Mendorong Menpan RB untuk segera menerbitkan formasi Arsiparis bagi Kemenkumham	Pelaksanaan pengelolaan arsip dikawatirkan oleh pegawai Tata Usaha
3	Kelalaian ASN TU Pimpinan dalam menyimpan surat rahasia	Jumlah surat rahasia yang tersebar	0	Sangat Kecil	1	Kemeterian	3	3	Risiko Sangat Rendah	Coaching, mentoring dan pengawasan ketat terhadap petugas TU Pimpinan		
4	Mantan ASN Kemenkumham dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas dan tidak mau pindah	Jumlah ASN dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas/gunung sindur dan tidak mau pindah	0	Pasti	5	Kemeterian	3	15	Risiko Sedang	Mengirimkan surat teguran kepada penghuni rumah dinas yang menempati rumah tidak sesuai dengan SK	Memperluas surat perjanjian penghuni rumah dinas dengan konskuensi hukum yang jelas	Melakukan tindakan pengusiran sesuai ketentuan PUI yang berlaku
5	Adanya oknum yang melakukan komersialisasi atas rumah dinas	Jumlah kasus komersialisasi atas rumah dinas yang terbukti melalui pengaduan atau pelaporan	0	Kecil	2	Kemeterian	3	6	Risiko Rendah	1. Melakukan audit secara berkala 2. Sosialisasi dampak hukum dalam komersialisasi rumah dinas		
6	Penambahan beban kerja akibat perubahan OTK tidak seimbang dengan ketersediaan SDM TU Biro	Angka beban kerja SDM TU Biro	rata-rata > 1 (> 100% - overload)	Pasti	5	Kemeterian	3	15	Risiko Sedang	Penambahan SDM fungsional TU Biro sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja	Memastikan beban kerja tidak overload	Mengoptimalkan anggaran untuk lembur SDM TU Biro sesuai ketentuan PUI yang berlaku
7	Pemberi layanan keprotokolkan di Kanwil bukan fungsional keprotokolkan	Persentase pemberi layanan protokol di kanwil yang bukan fungsional keprotokolkan terhadap total kanwil	100%	Moderate	3	Kemeterian	3	9	Risiko Rendah	1. Menyusun ulang formasi fungsional keprotokolkan per Kanwil 2. Dilakukan pengawasan untuk seluruh Kanwil		
8	Kurangnya tenaga kesehatan di Klinik Utama Kementerian Hukum dan HAM	Persentase (rasio) perbandingan dokter terhadap pasien	1:10	Pasti	5	Kemeterian	3	15	Risiko Sedang	Penambahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Penambahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	1. Rujuk ke RSU Pengayoman 2. Dokter di Balikpapan memberikan resep obat sementara sambil menungguantikan 3. Memberikan layanan telemedisine (layanan kesehatan online)

Langkah 4: Evaluasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Biro Umum  
 Periode Penerapan: 2020-2024

No	SK	IKK	Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	SK.1 Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip	IKK.1.1 Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	R.1	Kemenkumham tidak ikut serta dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	Risiko Rendah	#2	Persentase keikutsertaan Kemenkumham dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	< 100%	
			R.2	Tidak ada Fungsional Arsiparis di Satker Kewilayahan	Risiko Sedang	#1	Persentase fungsional di Satker Kewilayahan terhadap total Satker Kewilayahan	100%	
2	SK.2 Meningkatnya kepuasan terhadap layanan Tata Usaha Pimpinan, Rumah Tangga, Tata Usaha, protokol dan pengamanan, serta layanan internal Sekretariat Jenderal	IKK.2.1 Persentase Layanan TU Pimpinan yang diselesaikan	R.3	Kelalaian ASN TU Pimpinan dalam menyimpan surat rahasia	Risiko Sangat Rendah	#3	Jumlah surat rahasia yang tersebar	0	
			IKK.2.2 Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal terhadap layanan Rumah Tangga	R.4	Mantan ASN Kemenkumham dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas dan tidak mau pindah	Risiko Sedang	#1	Jumlah ASN dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas/gunung sindur dan tidak mau pindah	0
				R.5	Adanya oknum yang melakukan komersialisasi atas rumah dinas	Risiko Rendah	#2	Jumlah kasus komersialisasi atas rumah dinas yang terbukti melalui pengaduan atau pelaporan	0
		IKK.2.3 Persentase Layanan Tata Usaha yang diselesaikan	R.6	Penambahan beban kerja akibat perubahan OTK tidak seimbang dengan ketersediaan SDM TU Biro	Risiko Sedang	#1	Angka beban kerja SDM TU Biro	rata-rata > 1 (> 100% - overload)	
			IKK.2.4 Indeks kepuasan layanan pengamanan lingkup Kementerian Hukum dan HAM	R.7	Pemberi layanan keprotokolkan di Kanwil bukan fungsional keprotokolkan	Risiko Rendah	#2	Persentase pemberi layanan protokol di Kanwil yang bukan fungsional keprotokolkan terhadap total Kanwil	1
				R.8	Kurangnya tenaga kesehatan di Klinik Utama Kementerian Hukum dan HAM	Risiko Sedang	#1	Persentase (rasio) perbandingan dokter terhadap pasien	1:10

Langkah 5: Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko:  
Periode Penerapan:

Biro Umum  
2020-2024

Kode	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko teridentifikasi)	Profil risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
R.2	Tidak ada Fungsional Arsiparis di Satker Kewilayahan	Risiko Sedang	Persentase fungsional di Satker Kewilayahan terhadap total Satker Kewilayahan	100%	RM 2.1	Mendorong Menpan RB untuk segera menerbitkan formasi Arsiparis bagi Kemenkumham	Jumlah koordinasi dengan Menpan RB dalam menerbitkan formasi Arsiparis bagi Kemenkumham	Jumlah Formasi Arsiparis dapat disetujui oleh Menpan RB	
					Prv 2.1	Mendorong Menpan RB untuk segera menerbitkan formasi Arsiparis bagi Kemenkumham	Jumlah koordinasi dengan Menpan RB untuk segera menerbitkan formasi Arsiparis bagi Kemenkumham	Jumlah Formasi Arsiparis dapat disetujui oleh Menpan RB	
					Crr 2.1	Pelaksanaan pengelolaan arsip dilaksanakan oleh pegawai Tata Usaha	Jumlah kegiatan pengelolaan arsip dilaksanakan oleh pegawai Tata Usaha	Pengelobian Ansp sesuai Perka ANRI	
R.4	Mantan ASN Kemenkumham dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas dan tidak mau pindah	Risiko Sedang	Jumlah ASN dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas gunung sindur dan tidak mau pindah	0%	RM 4.1	Mengirimkan surat teguran kepada penghuni rumah dinas yang menempati namun tidak sesuai dengan SK	Persentase surat teguran yang dikirimkan kepada penghuni rumah dinas yang menempati namun tidak sesuai dengan SK terhadap total penghuni rumah dinas yang menempati namun tidak sesuai dengan SK	Penghuni Rumah Dinas Gunung Sindur terisi oleh ASN aktif	
					Prv 4.1	Memperkuat surat perjanjian penghunian rumah dinas dengan konsekuensi hukum yang jelas	Jumlah kegiatan penguatan surat perjanjian penghunian rumah dinas dengan konsekuensi hukum yang jelas	Penghuni Rumah Dinas Gunung Sindur terisi oleh ASN aktif	
					Crr 4.1	Melakukan tindakan pengusiran sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Jumlah tindakan pengusiran sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Penghuni Rumah Dinas Gunung Sindur terisi oleh ASN aktif	
R.6	Penambahan beban kerja akibat perubahan OTK tidak seimbang dengan ketersediaan SDM TU Biro	Risiko Sedang	Angka beban kerja SDM TU Biro	rata-rata > 1 (> 100% - overload)	RM 6.1	Penambahan SDM fungsional TU Biro sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja	Jumlah penambahan SDM fungsional TU Biro sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja	beban kerja pada subbagian TU Biro dapat terbagi secara proporsional	
					Prv 6.1	Memastikan beban kerja tidak overload	Nilai beban kerja < 1	beban kerja pada subbagian TU Biro dapat terbagi secara proporsional	
					Crr 6.1	Mengalokasikan anggaran untuk lembur SDM TU Biro sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Jumlah anggaran yang dialokasikan untuk lembur SDM TU Biro sesuai ketentuan PUU yang berlaku	beban kerja pada subbagian TU Biro dapat terbagi secara proporsional	
R.8	Kurang tenaga kesehatan di Klinik Utama Kementerian Hukum dan HAM	Risiko Sedang	Persentase (rasio) perbandingan dokter terhadap pasien	1:10	RM 8.1	Penambahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Jumlah penambahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Tenaga layanan kesehatan pada Klinik Utama dapat bertambah dan pelayanan Klinik Utama menjadi Prima	
					Prv 8.1	Penambahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Jumlah penambahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Tenaga layanan kesehatan pada Klinik Utama dapat bertambah dan pelayanan Klinik Utama menjadi Prima	
					Crr 8.1	Rujuk ke RSU Pengayoman	Jumlah pasien rujukan ke RSU Pengayoman	Tenaga layanan kesehatan pada Klinik Utama dapat bertambah dan pelayanan Klinik Utama menjadi Prima	
					Crr 8.2	Dokter di Balikes memberikan resep obat sementara sambil menunggu antrian	Jumlah pasien yang mendapatkan resep obat sementara dari Dokter di Balikes sambil menunggu antrian	Tenaga layanan kesehatan pada Klinik Utama dapat bertambah dan pelayanan Klinik Utama menjadi Prima	
					Crr 8.3	Memberikan layanan telemedicine (layanan kesehatan online)	Jumlah layanan telemedicine (layanan kesehatan online)	Tenaga layanan kesehatan pada Klinik Utama dapat bertambah dan pelayanan Klinik Utama menjadi Prima	
R.1	Kemenkumham tidak ikut serta dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	Risiko Rendah	Persentase keikutsertaan Kemenkumham dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	< 100%	RM 1.1	Mendorong keikutsertaan Kemenkumham dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	Jumlah keikutsertaan Kemenkumham dalam pengelolaan arsip vital terkait GNSTA	keikutsertaan kemenkumham dalam GNSTA	
R.5	Adanya oknum yang melakukan komersialisasi atas rumah dinas	Risiko Rendah	Jumlah kasus komersialisasi atas rumah dinas yang terbukti melalui pengaduan atau pelaporan	0	RM 5.1	Melakukan sidak secara berkala	Jumlah sidak yang dilaksanakan per tahun	tidak terjadi komersialisasi atas rumah dinas	
					RM 5.2	Sosialisasi dampak hukum dalam komersialisasi rumah dinas	Jumlah kegiatan sosialisasi dampak hukum dalam komersialisasi rumah dinas	tidak terjadi komersialisasi atas rumah dinas	
R.7	Pemberi layanan keprotokolkan di Kanwil bukan fungsional keprotokolkan	Risiko Rendah	Persentase pemberi layanan protokol di Kanwil yang bukan fungsional keprotokolkan terhadap total Kanwil	100%	RM 7.1	Menyusun ulang formasi fungsional keprotokolkan per Kanwil	Jumlah dokumen formasi fungsional keprotokolkan per Kanwil	memberikan layanan keprotokolkan pada kantor wilayah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	RAJAH BIRO SDM
					RM 7.2	Dilhat keprotokolkan untuk seluruh Kanwil	Jumlah kegiatan Dilhat keprotokolkan untuk seluruh Kanwil	memberikan layanan keprotokolkan pada kantor wilayah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
R.3	Kelalain ASN TU Pimpinan dalam menyimpan surat rahasia	Risiko Sangat Rendah	Jumlah surat rahasia yang tersebar	0	RM 3.1	Coaching, mentoring dan pengawasan melekat terhadap petugas TU Pimpinan	Jumlah kegiatan Coaching, mentoring dan pengawasan melekat terhadap petugas TU Pimpinan	tidak ada surat rahasia yang tersebar	

Langkah 6: Pemantauan dan Reviu

Unit Pemilik Risiko: Biro Umum  
Periode Penempaan: 2020-2024

No	Potensi Penyebab Risiko (berdasarkan risiko terdapat/fikasi)	KR / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terjadi (risk exposure)	Risiko terjadi - Toleransi Risiko	Profil Risiko	Zona pengendalian Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)	KI / Indikator Pengendalian Risiko	Target	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
R.1	Tidak ada Fungsi Asuransi di Seter Lewakayan	Persentase fungsional di Seter Lewakayan terhadap total Seter Lewakayan	100%			Risiko Sedang	Zone 3	RM 2.1	Mendorong Merpan RB untuk segera menandatangani formasi Asuransi bagi Kemerluhan	Jumlah koordinasi dengan Merpan RB dalam menandatangani formasi Asuransi bagi Kemerluhan	Jumlah Formasi Asuransi dapat disetujui oleh Merpan RB	100%	Biro Umum		
								Prv 2.1	Mendorong Merpan RB untuk segera menandatangani formasi Asuransi bagi Kemerluhan	Jumlah koordinasi dengan Merpan RB untuk segera menandatangani formasi Asuransi bagi Kemerluhan	Jumlah Formasi Asuransi dapat disetujui oleh Merpan RB	100%			
								Or 2.1	Pelaksanaan pengelolaan resiko dilakukan oleh pegawai Teta Usaha	Jumlah kegiatan pengelolaan resiko dilaksanakan oleh pegawai Teta Usaha		100%			
R.4	Membaca ASN Kemerluhan dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas dan tidak mau pindah	Jumlah ASN dan pihak eksternal yang masih menempati rumah dinas dengan surat perintah pindah dan tidak mau pindah	0%			Risiko Sedang	Zone 3	RM 4.1	Mengirimkan surat teguran kepada penghuni rumah dinas yang menempati rumah tidak sesuai dengan SK	Persentase surat teguran yang dikirimkan kepada penghuni rumah dinas yang menempati rumah tidak sesuai dengan SK terhadap total penghuni rumah dinas yang menempati rumah tidak sesuai dengan SK	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	30%	Biro Umum		
								Prv 4.1	Memperluas surat perjanjian penghunian rumah dinas dengan konsultasi hukum yang jelas	Jumlah kegiatan pengurusan surat perjanjian penghunian rumah dinas dengan konsultasi hukum yang jelas	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	30%			
								Or 4.1	Melakukan tindakan pengurusan sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Jumlah tindakan pengurusan sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	30%			
R.6	Perubahan beban kerja akibat perubahan OTK tidak seimbang dengan ketersediaan SDM TU Biro	Angka beban kerja SDM TU Biro	rata-rata > 1   > 100% overload			Risiko Sedang	Zone 3	RM 6.1	Perubahan SDM fungsional TU Biro sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja	Jumlah perubahan SDM fungsional TU Biro sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%	Biro Umum		
								Prv 6.1	Memastikan beban kerja tidak overload	Nilai beban kerja < 1	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%			
								Or 6.1	Mengalokasikan anggaran untuk lembur SDM TU Biro sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Jumlah anggaran yang dibelikan untuk lembur SDM TU Biro sesuai ketentuan PUU yang berlaku	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%			
R.8	Kurangnya tenaga kesehatan di Klinik Utama Kemerluhan Hukuman HAM	Persentase (ratio) perbandingan dokter terhadap pasien	1:10			Risiko Sedang	Zone 3	RM 8.1	Perubahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Jumlah perubahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%	Biro Umum		
								Prv 8.1	Perubahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Jumlah perubahan dokter dan perawat, baik umum maupun spesialis	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%			
								Or 8.1	Rujukan ke RSUD Pengayoman	Jumlah pasien rujukan ke RSUD Pengayoman	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%			
								Or 8.2	Dokter di Balles memberikan resep obat sementara dan Dokter di Balles sendiri menuliskan resep	Jumlah pasien yang mendapatkan resep obat sementara dan Dokter di Balles sendiri menuliskan resep	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%			
								Or 8.3	Memberikan layanan telemedicine (layanan kesehatan online)	Jumlah layanan telemedicine (layanan kesehatan online)	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%			

R.1	Kemerluhan tidak ikut serta dalam pengelolaan resiko vital terkait GNSTA	Persentase keterlibatan Kemerluhan dalam pengelolaan resiko vital terkait GNSTA	< 100%			Risiko Rendah	Zone 2	RM 1.1	Mendorong keterlibatan Kemerluhan dalam pengelolaan resiko vital terkait GNSTA	Jumlah keterlibatan Kemerluhan dalam pengelolaan resiko vital terkait GNSTA	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah	100%	Biro Umum	
R.5	Adanya dinas yang melakukan komersialisasi atas rumah dinas	Jumlah rumah komersialisasi atas rumah dinas yang terbukti melalui pengaduan atau pelaporan	0%			Risiko Rendah	Zone 2	RM 5.1	Melakukan sidak secara berkala	Jumlah sidak yang dilaksanakan per tahun	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah		Biro Umum	
								RM 5.2	Sosialisasi dampak hukum dalam komersialisasi rumah dinas	Jumlah kegiatan sosialisasi dampak hukum dalam komersialisasi rumah dinas	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah		Biro Umum	
R.7	Perbiaya layanan keprotokolisan di Kamal	Persentase pemberi layanan keprotokolisan di Kamal yang tidak sesuai dengan protokolisi per Kamal	100%			Risiko Rendah	Zone 2	RM 7.1	Menyusun ulang format fungsional keprotokolisan per Kamal	Jumlah dokumen format fungsional keprotokolisan per Kamal	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah		Biro Umum	
								RM 7.2	Dokter keprotokolisan untuk seluruh Kamal	Jumlah kegiatan Dokter keprotokolisan untuk seluruh Kamal	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah		Biro Umum	
R.3	Keluhan ASN TU Pimpinan dalam menyimpan surat-rakata	Jumlah surat rakata yang terserab	0			Risiko Sangat Rendah	Zone 1	RM 3.1	Coaching, mentoring dan pengawasan pejabat terhadap pegawai TU Pimpinan	Jumlah kegiatan Coaching, mentoring dan pengawasan pejabat terhadap pegawai TU Pimpinan	Angka dan Jumlah ASN dan Pihak Eksternal yang tidak mau pindah		Biro Umum	





**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

---

**JL. H. R. RASUNA SAID NO.KAV. 6, RT.16/RW.7, KUNINGAN, KOTA JAKARTA SELATAN  
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA 12940**