



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
TAHUN ANGGARAN 2020



**REFORMASI
HUKUM**

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Jenderal merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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 Peraturan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LKIP.

Selain itu, Laporan Kinerja ini merupakan wujud dari kinerja Sekretariat Jenderal untuk membantu pencapaian Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana yang dijabarkan dalam tujuan dan sasaran strategis RENSTRA Kementerian Hukum dan HAM 2020-2024.

Sasaran Program yang harus dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Untuk mewujudkan Sasaran Program Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan target yang telah ditetapkan, ada beberapa Indikator Kinerja untuk pencapaian Sasaran Program dimaksud. Penetapan Indikator Kinerja tersebut dapat terlaksana dengan baik, terarah, dan terencana sesuai dengan Tata Nilai Profesional, Akuntabel, Sinergis, Transparan, dan Inovatif (PASTI).

Pencapaian Sasaran Program tersebut diukur melalui 3 (tiga) Indikator Kinerja dengan hasil sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks Kepuasan Layanan Internal di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	7.1	9.3	131.70%
2.	Nilai Reformasi Birokrasi	85	Sedang dalam tahap penilaian	Sedang dalam tahap penilaian
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	85	Sedang dalam tahap penilaian	Sedang dalam tahap penilaian

Secara keseluruhan pencapaian Indikator Kinerja tersebut sudah tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan diperjanjikan.

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 dibiayai dari DIPA Nomor SP DIPA-013.01.1.404233/2020 Tanggal 30 Desember 2020 sebesar Rp. 3,175,390,302,000

Nama Program	Pagu	Realisasi	Persentase
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Hukum dan HAM	3,175,390,302,000	3,154,668,661,372	99,35%

Perbandingan realisasi anggaran Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2020 dan Tahun Anggaran 2019 dapat dilihat pada table berikut:

Program	Pagu	Realisasi	Persentase
Tahun 2020			
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Hukum dan HAM	3,175,390,302,000	3,154,668,661,372	99,35%
Tahun 2019			
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Hukum dan HAM	3,478,972,448,000	3,454,444,353,116	99,29%

Penyerapan anggaran Sekretariat Jenderal yang cukup optimal ini menjadi penentu tercapainya Indikator Kinerja Utama dari berbagai kegiatan pembinaan dan layanan dukungan manajemen Kementerian Hukum dan HAM yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2020.

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan anugerah-Nya, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dapat tersusun dan 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 2020.



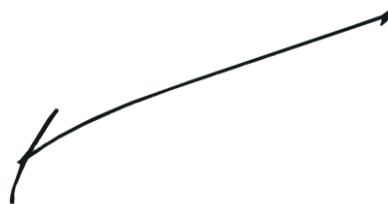
Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LKIP. Disamping itu, Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal ini disusun mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024.

Laporan Kinerja ini Menggambarkan dinamika Sekretariat Jenderal sepanjang tahun 2020, dimaksudkan sebagai pertanggung jawaban terhadap penggunaan seluruh sumber daya dengan menerapkan strategi pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan Sasatan Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana tertuang di dalam Rencana Strategis Kementerian dan RPJMN 2020-2024. Selain itu, Laporan Kinerja ini juga berperan sebagai alat kendali dan penilaian kualitas kinerja secara terukur, serta alat untuk mendorong peningkatan kinerja demi terwujudnya pemerintahan yang akuntabel di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Diharapkan dengan rampungnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2020 ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja sekaligus tolak ukur peningkatan kinerja sehingga dapat mendukung terwujudnya good governance di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Ungkapan terima kasih dan apresiasi sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah bekerja keras melakukan segala daya dan upaya hingga terselesaikannya laporan kinerja ini dan tercapainya kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020.

Sekretaris Jenderal

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of fluid, connected strokes that form a stylized representation of the name Dr. Bambang Rantam Sariwanto.

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 1960 1215 1988021001



DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT JENDERAL

ISU STRATEGIS / PERMASALAHAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

URAIAN SINGKAT RENCANA STRATEGIS

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL

PERJANJIAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL

REALISASI KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA PER KEGIATAN

BAB IV PENUTUP

KESIMPULAN

SARAN DAN LANGKAH-LANGKAH KE DEPAN

LAMPIRAN



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal atas penggunaan anggaran sesuai amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan 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 LAKIP.

Tujuan penyajian Laporan Kinerja ini adalah 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 2020. Sekretariat Jenderal merupakan harus selalu memastikan penerapan aspek – aspek perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*), dilaksanakan secara Profesional, Akuntabel, Sinergis, Transparan dan Inovatif sesuai dengan tata nilai “PASTI”.

Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM merupakan salah satu unit eselon I dalam struktur organisasi Kementerian Hukum dan HAM yang bertugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM 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, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan keuangan, pembinaan dan pelaksanaan hubungan kerja sama kelembagaan, luar negeri dan pemberian informasi dan komunikasi kepada masyarakat mengenai kegiatan-kegiatan di lingkungan Kementerian, pembinaan tata persuratan dan kearsipan serta pemberian layanan pada pimpinan.

B. TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT JENDERAL

Sebagai unit yang berperan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unit di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, 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 Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Fungsi :

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

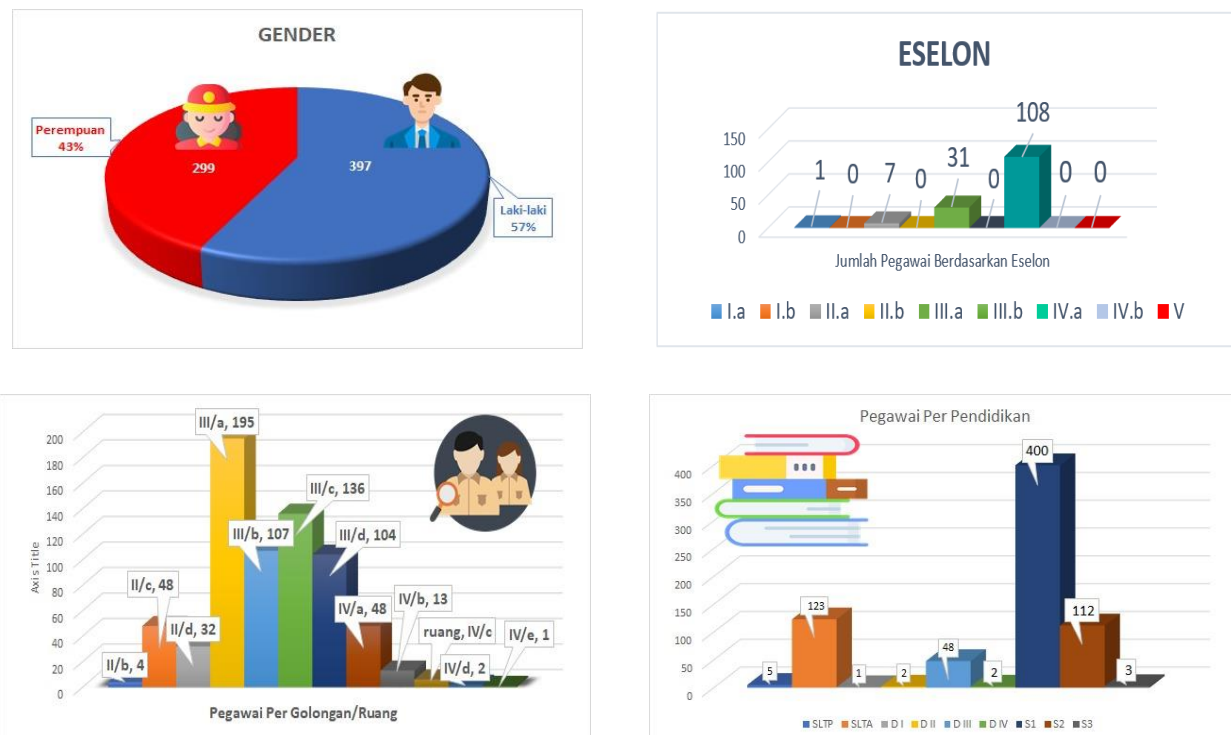
C. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL

Pencapaian Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI yang diampu oleh Unit Sekretariat Jenderal dilaksanakan oleh 6 (enam) Biro dan 1 (satu) Pusat, sebagaimana tampak pada gambar-1:



Gambar-1

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, Unit Sekretariat Jenderal didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak **696 orang** (Gambar-2).



ESELON II SEKRETARIAT JENDERAL

BIRO/PUSAT	TUGAS	FUNGSI
1 Biro Perencanaan	Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kelembagaan, ketatalaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, serta penyusunan evaluasi dan pengendali laporan kementerian.	a. Koordinasi dan pengolahan data perencanaan dan anggaran kementerian; b. Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, rencana jangka menengah dan rencana tahunan; c. 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; d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perencanaan kementerian; e. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan di lingkungan kementerian; f. Pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan kementerian; g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan kementerian; h. Penyusunan dan evaluasi serta pengendali laporan kementerian; dan i. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.
2 Biro Kepegawaian	Melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan kementerian	a. Koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan, penyusunan formasi, pelaksanaan pengadaan dan penempatan pegawai; b. Pengembangan dan pelayanan sistem informasi kepegawaian dan naskah kepegawaian; c. Penyusunan kebijakan, perencanaan dan evaluasi pengembangan karir dan kompetensi pegawai; d. Perencanaan gaji berkala dan mutasi pegawai; e. Pelaksanaan penilaian kinerja, kode etik, kode perilaku, pengelolaan kesejahteraan, disiplin, penyelesaian kasus kepegawaian, pemberhentian dan pensiun pegawai; f. Pelaksanaan pemberian penghargaan, perizinan, perlindungan pegawai, biaya mutasi dan pemulangan; g. Pembinaan dan pengendalian pegawai di lingkungan kementerian; h. Pengelolaan dan pengendalian kepangkatan; dan i. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian.
3 Biro Keuangan	Melaksanakan pembinaan, pengelolaan, koordinasi, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	a. Penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara kementerian; b. Koordinasi, pembinaan, pengelolaan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian; c. Penyusunan dan perumusan pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran kementerian;

			d. Penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran kementerian; e. Koordinasi dan pembinaan penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak kementerian; f. Pelaksanaan pengeluaran keuangan kementerian; g. Pelaksanaan dan pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan penerbitan Surat Perintah Membayar Sekretariat Jenderal; h. Pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan kementerian; i. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kementerian; j. Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan; k. Pelaksanaan penyelesaian kerugian negara; dan l. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.
4	Biro Pengelolaan Barang Milik Negara	Melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	a. penyusunan rencana dan program Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; b. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara kementerian; c. pelaksanaan pembinaan dan tindak lanjut pengadaan barang/jasa kementerian; d. pelaksanaan pembinaan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan barang milik negara kementerian; e. pelaksanaan pembinaan penatausahaan dan pengawasan serta pengendalian barang milik negara kementerian; f. pelaksanaan pembinaan administrasi pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara kementerian; dan g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.
5	Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama	Melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat, pemberitaan, layanan advokasi hukum, adm. kerja sama dalam & luar negeri di lingkungan Kemenkumham.	a. Penyusunan rencana dan program di bidang hubungan masyarakat, hukum, dan kerja sama; b. Pembinaan pelaksanaan hubungan masyarakat, pemberitaan dan informasiserta dokumentasi di lingkungan Kementerian; c. Pembinaan pelaksanaan layanan konsultasi dan advokasi hukum; d. Pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri; dan e. Pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama luar negeri.
6	Biro Umum	Melaksanakan pembinaan dan layanan	a. Pembinaan dan layanan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan tata usaha Biro Umum;

		ketatausahaan, kesehatan, sikap mental pegawai, kerumahtanggaan, keprotokolan dan pengamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	b. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan; c. Pelaksanaan layanan kesehatan dan pembinaan sikap mental pegawai; d. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal; dan e. Pelaksanaan dan pembinaan urusan keprotokolan dan pengamanan.
7	Pusat Data dan Teknologi Informasi (PUSDATIN)	Melaksanakan fasilitasi, pengelolaan data, dan teknologi informasi, serta pengamanan dan pemeliharaan teknologi informasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	a. penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat Data dan Teknologi Informasi; b. penyusunan rencana, standardisasi dan fasilitasi teknologi informasi; c. koordinasi dan kerja sama pengelolaan data, penyajian informasi; d. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal, infrastuktur teknologi informasi dengan unit terkait; e. pengelolaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaanKementerian secara elektronik; f. pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Sekretariat Jenderal; g. pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga danperlengkapan di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi; dan h. pengelolaan dokumentasi dan kerasipan.

D. ISU STRATEGIS / PERMASALAHAN

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

- 1) Belum selarasnya indikator/ukuran keberhasilan dalam Renstra Kementerian/Lembaga dengan indikator kinerja Sekretariat Jendral agar memenuhi kriteria SMART dan Cukup;
- 2) Dalam penyusunan perencanaan tahun yang akan datang, terdapat kebijakan dan prioritas baru yang berbeda dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya. Sehingga hasil evaluasi belum dapat direalisasikan sepenuhnya dalam penyusunan perencanaan tahun mendatang;
- 3) Belum seluruh Satuan Kerja mendapat predikat WBK/WBBM;

- 4) Belum tersusunnya inventarisasi permasalahan kelembagaan, serta masih ada tugas dan fungsi yang tumpang tindih baik di Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis agar sejalan dengan kebijakan penyederhanaan reformasi birokrasi;
- 5) Terdapat Kantor Wilayah yang bernilai IKPA dibawah 95;
- 6) Proses verifikasi dokumen pembayaran sampai dengan realisasi anggaran menjadi lambat akibat pembagian sistem kerja ASN di masa pandemi Covid-19;
- 7) Komunikasi yang terhambat antara pembina di pusat dengan kantor wilayah dan satuan kerja dalam mengkonfirmasi permasalahan data laporan keuangan dan solusi penyelesaiannya karena perlu melibatkan banyak orang secara langsung seperti pada kegiatan pendampingan pra rekon dan rekonsiliasi nasional;
- 8) Rencana kebutuhan BMN belum tersusun secara tepat sasaran dan akuntabel sesuai standar barang dan standar kebutuhan;
- 9) Laporan BMN belum disajikan melalui telaah dan analisis laporan yang memadai karena *close periode* yang terlalu pendek dalam rangka penyusunan Laporan BMN;
- 10) Penyerobotan aset berupa tanah dan bangunan Kementerian Hukum dan HAM oleh pihak ketiga;
- 11) Terdapat BMN yang dalam kondisi rusak berat dan hilang yang belum dilakukan pemindahtanganan dan penghapusan;
- 12) Tidak semua pegawai mempunyai komitmen yang konsisten dalam proses-proses perbaikan tata kelola pemerintahan;
- 13) Belum adanya aturan yang baku terkait pengelolaan kehumasan yang terpadu
- 14) Terdapat rumah dinas golongan II yang dihuni oleh pensiunan yang belum dikembalikan;
- 15) Penetapan standarisasi layanan keprotokolan dan pengamanan guna keseragaman pelaksanaan dan kejelasan tugas fungsi setiap petugas protokol di lingkungan Kememterian Hukum dan HAM;
- 16) Kementerian Hukum dan HAM belum mempunyai Gedung Sentral Arsip.

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Palaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR	Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020.
IKHTISAR EKSEKUTIF	Menyajikan ringkasan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020.
BAB I	PENDAHULUAN Menjelaskan secara singkat latar belakang penulisan laporan, gambaran umum struktur organisasi dan sistematika penulisan.
BAB II	PERENCANAAN KINERJA TAHUN Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020, meliputi Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja Tahun 2020.
Bab III	AKUNTABILITAS KINERJA 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.
BAB IV	PENUTUP Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020 dan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan di masa mendatang

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. URAIAN SINGKAT RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL) adalah dokumen perencanaan jangka menengah (5 tahun) Kementerian/Lembaga yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional). Renstra merupakan platform Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM atas pelaksanaan Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM sebagai acuan dalam melaksanakan program dan kegiatannya dan telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia Tahun 2020 – 2024. Pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Sekretariat Jenderal adalah untuk mencapai Visi Misi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.

Dalam Peraturan Presiden No. 18 Tahun 2020 tentang RPJM Nasional 2020-2024, telah ditetapkan bahwa Visi Pembangunan Nasional tahun 2020-2024 adalah “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”. Sebagai bagian dari pemerintah, maka untuk mendukung terwujudnya visi, pelaksanaan misi, arahan Presiden dan agenda pembangunan, ditetapkan **Visi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024** adalah:

“Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Untuk terwujudnya Visi Kementerian Hukum dan HAM tersebut serta melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia ditetapkanlah **Misi Kementerian Hukum dan HAM** sebagai berikut:

1. Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional.
2. Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas.

3. Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya.
4. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia Yang Berkelanjutan.
5. Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat.
6. Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan.
7. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan.

Berdasarkan Visi, Misi serta memperhatikan Tata Nilai “PASTI” yang telah ditetapkan, maka **Tujuan** yang hendak dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2020-2024 sesuai misinya adalah sebagai berikut:

1. mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis yang sejalan dengan kebutuhan hukum masyarakat dan kebijakan pemerintah; dan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang Prima.
3. mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual, meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian izin pendirian badan usaha, sekaligus memenuhi hak-hak warga binaan pemasyarakatan serta membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga negara yang baik dan bertanggung jawab serta memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara dan mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia.
4. terlindunginya hak asasi manusia.

5. meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan.
6. menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur dan menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan.
7. mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM.

Dari beberapa Tujuan yang hendak dicapai, ditentukanlah Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM yang pengukurannya menggunakan analisis factor strategis internal dan factor strategis eksternal yang mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas fungsi Kementerian Hukum dan HAM. Sasaran strategis merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM sebagai suatu *outcome/impact*. Tahun 2020 ada 5 (lima) Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI yang diampu oleh 11 (sebelas) Unit Eselon 1 (satu) yang tertuang dalam Rencana Kerja (RENJA) Kementerian Hukum dan HAM RI.

Sasaran Strategis Ke-5 yaitu Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM RI dapat tercapai dengan dukungan 3 (tiga) Program, salah satunya adalah **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Hukum dan HAM** yang dijalankan oleh Unit Sekretariat Jenderal. Terkait dengan Misi ke-7 (tujuh) Kementerian Hukum dan HAM RI yaitu **Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan**, Sekretariat Jenderal memastikan bahwa pelaksanaan tugas fungsi teknis dalam 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 dan terwujudnya ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten serta terlaksananya Reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM RI.

Dalam hal pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kementerian Hukum dan HAM akan mendukung kebijakan yang dilaksanakan Pemerintah, antara lain :

1. Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional.

2. Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui: penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan SPBE terintegrasi.
3. Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui perluasan implementasi sistem integritas, penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi, serta reformasi sistem perencanaan dan penganggaran.

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. Perjanjian kinerja merupakan instrumen pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015, serta merupakan tekad dan janji yang akan dicapai antara pimpinan unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Tujuan 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.

Rencana Kerja Tahunan (Renja) Sekretariat Jenderal disusun dengan mengacu pada Rencana Kerja Kementerian Hukum dan HAM. Renja memuat kebijakan, program, dan kegiatan yang meliputi kegiatan pokok serta kegiatan pendukung untuk mencapai sasaran hasil sesuai program. Renja Sekretariat Jenderal selanjutnya dijadikan acuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja. Indikator yang ada pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal diselaraskan dengan indikator yang ada di dokumen perencanaan penganggaran (RKA K/L-Rencana Kerja dan Anggaran K/L).

Tahun 2020 dalam RKA Sekretariat Jenderal ditetapkan bahwa Sekretariat Jenderal mengemban program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Lainnya. Program tersebut diukur dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIS JENDERAL DENGAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI

Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama	Target
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Indeks Kepuasan Layanan Internal dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	7,1
	2. Nilai Refomasi Birokrasi	85
	3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	85

PROGRAM	ANGGARAN
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Hukum dan HAM	3,175,390,302,000



Pencapaian ke-3 (tiga) Indikator Kinerja tersebut dapat terlaksana dengan baik, terarah dan terencana jika dilakukan dengan kegiatan secara berkesinambungan dan sinergis oleh 6 (enam) Biro yang ada dilingkungan Sekretariat Jenderal sesuai dengan Tata Nilai Profesional, Akuntabel, Sinergis, Transparan dan Inovatif (“PASTI”) yaitu :

1. Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kementerian Hukum dan HAM;
2. Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM;
3. Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM;
4. Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja;
5. Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM.
6. Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM;

Adapun Target Kinerja masing-masing kegiatan sebagaimana tercantum dalam dokumen RKA Sekretariat Jenderal Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Anggaran
Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media	75	Rp. 2,553,984,000
		2. Persentase Publikasi Kementerian Hukum dan HAM yang terintegrasi	75	
Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	1. Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	70	Rp. 6,674,639,000

		2. Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian	7,0	
Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Tata Kelola Keuangan yang Efektif dan Efisien	1. Persentase Satuan Kerja yang mempunyai Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	100	Rp. 3,768,954,000
		2. Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai IKPA diatas 93	95	
Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase Satuan Kerja yang memiliki Perencanaan Penganggaran berorientasi pada hasil (SMART)	75	Rp. 9,532,301,000
		2. Persentase Satuan Kerja yang mengimplementasikan Area Perubahan Reformasi Birokrasi	80	
Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Optimalisasi Pengelolaan BMN dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi sesuai ketentuan dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100	Rp. 4,692,830,000
		2. Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	25	
Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesekjenan	100	Rp. 3,148,167,594,000
		2. Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Perkantoran Sekretariat Jenderal	100	

Secara umum Pencapaian Sasaran Program Sekretariat Jenderal Tahun 2020 dapat dikategorikan memenuhi target yang telah ditetapkan. Sekretariat Jenderal mempunyai 1 (satu) Sasaran Program dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja, dan masing-masing Indikator tersebut telah tercapai targetnya. Secara rinci capaian kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020 berdasarkan uraian capaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

SASARAN PROGRAM		INDIKATOR KINERJA	TARGET 2020	REALISASI 2020	CAPAIAN
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	7,1	9,3	131,70%
	2	Nilai Reformasi Birokrasi	85	Sedang dalam tahap penilaian	-
	3	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	85	Sedang dalam tahap penilaian	-

1. Indikator Kinerja 1 : Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Sekretariat Jenderal sebagai *Supporting Unit* yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian atau Lembaga Negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Unit Sekretariat Jenderal diharapkan mampu memberikan pelayanan dukungan manajemen yang prima di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Kualitas pelayanan dalam suatu organisasi sangat tergantung pada pengelolaan segala sumber daya yang dimilikinya, disamping dituntut adanya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Ekspektasi pengguna layanan harus dijadikan parameter dalam menetapkan standar pelayanan yang diberikan. Pelayanan prima hanya akan tercapai apabila organisasi pemberi layanan mampu untuk memberikan pelayanan lebih dari ekspektasi pengguna layanan.

Indikator Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2020 salah satu nya adalah Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Target sebesar 7,1. Indeks didapatkan dari 2 (dua) Biro yang ada di Unit Sekretariat Jenderal:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Layanan Biro Kepegawaian	7,0	8,7	124,28
Indeks Kepuasan Layanan Biro Umum	10,0	10,0	100

Realisasi Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebesar **9,35** dan Capaian : **131,70%** . Perhitungan dilakukan dengan Rumus: $\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$

Dan didapatkan hasil: $\frac{(8,7+10,0)/2}{7,1} \times 100\% = \frac{9,35}{7,1} \times 100\% = 131,70\%$.

Realisasi dan Capaian dari Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM merupakan kontribusi dari 2 (dua) Biro yang ada di Unit Sekretariat Jenderal yaitu:

- a) Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal bekerjasama dengan Balitbang Hukum dan HAM merumuskan Perhitungan Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian melalui Survey pada Aplikasi SIMPEG Kementerian Hukum dan HAM. Berdasarkan Survey yang dilakukan, Indeks Kepuasan Layanan Biro Kepegawaian mendapatkan Realisasi sebesar **8,7** (Realisasi yang didapatkan 87,19 – Rentang Skala 0-100), Target dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Kepegawaian yaitu **7,0**. Capaian yang dihasilkan sebesar: **124,28%** yang diperoleh dengan perhitungan : $\frac{8,7}{7,0} \times 100\% = 124,28\%$. Pencapaian

Indeks tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:

▪ **Kategori Responden**

- a. Sekretariat Jenderal : Seluruh Pejabat & Pegawai Setjen
- b. Unit Eselon I : Kepala Bagian Kepegawaian Unit Es. I
- c. Kantor Wilayah : - Kepala Subbbagian Kepegawaian Kanwil
- Kepala Tata Usaha UPT

▪ **Sistem Survey:** Real Time

▪ **Jenis Layanan Yang Diberikan Kepada Responden :**

LAYANAN	Setjen	Es.1	Kanwil
A. BAGIAN MUTASI KEPEGAWAIAN			
1. Pelayanan Pengusulan Kenaikan Pangkat	√	√	√
2. Pelayanan Usulan Pensiun	√	√	√
3. Pelayanan Administrasi Data Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jabatan Fungsional	√	√	√

4. Pelayanan Mutasi dan Rotasi Jabatan	√	√	√
5. Pelayanan Pengajuan Biaya Pindah	√	√	√
B. BAGIAN PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN			
1. Penyampaian Informasi Penawaran Diklat	√	√	√
2. Pelayanan Penyampaian Informasi Inpassing JF	√	√	√
3. Pelayanan Pemberian Beasiswa Pegawai	√	√	√
4. Pembentukan Jabatan Fungsional Baru	√	√	√
5. Pelayanan Pengajuan Peserta Pendidikan Dan Pelatihan	√	√	√
C. BAGIAN PEMBINAAN DAN PENGHARGAAN PEGAWAI			
1. Pelayanan Pengusulan Penghargaan Pegawai	√	√	√
2. Pelayanan Administrasi Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai	√	√	√
D. BAGIAN PERENCANAAN & SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN			
1. Pelayanan Seleksi Penyesuaian Ijazah Dan Ujian Dinas	√	√	√
2. Pelayanan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)	√	√	√
3. Pelayanan Penyimpanan Data & Arsip Pegawai	√	√	√
4. Pelayanan Seleksi Penerimaan CPNS	√	√	√
E. BAGIAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI			
1. Pelayanan Pembuatan Ketaspenan	√	√	-
2. Pelayanan Penerbitan Surat Izin Luar Negeri,	√	√	√
3. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Tugas Belajar,	√	√	√
4. Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Izin Perceraian	√	√	√
5. Pelayanan Pembuatan Kartu Istri/Kartu Suami	√	√	-

▪ **Hak Akses:**

- Sekretaris Jenderal;
- Kepala Biro Kepegawaian.

▪ **Model Pertanyaan Survey:**

Berdasarkan Permenpan RB no.14 tahun 2017

- b) Biro Umum Sekretariat Jenderal bekerjasama dengan Balitbang Hukum dan HAM merumuskan perhitungan Indeks Kepuasan Layanan. Ada 2 (dua) Indikator yang dilakukan survey untuk Kepuasan Layanan tersebut, yaitu:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase pegawai yang puas atas layanan umum internal kesekjenan	100	100	100
2	Persentase pegawai yang puas atas layanan perkantoran sekretariat jenderal	100	100	100

Berdasarkan Survey yang dilakukan, Indeks Kepuasan Layanan Biro Umum mendapatkan Realisasi sebesar **100% atau 10,0 (rentang skala 0 – 20)**.

Target dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Umum yaitu **100%**. Capaian yang dihasilkan sebesar: **100%** yang diperoleh dengan perhitungan:

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

Rincian Survey:

- 1) Persentase Pegawai yang puas atas Layanan Umum Internal Kesekjenan (Balai Kesehatan Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia). Biro Umum merumuskan Indeks Kepuasan Layanan Umum Internal Kesekjenan melalui survei sebagai berikut:

a) Kategori Responden

- a. Setjen : Pejabat dan Pegawai Sekretariat Jenderal
- b. Unit Eselon I : Pengguna Layanan Balai Kesehatan Masyarakat Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

b) Sistem Survei : Real Time

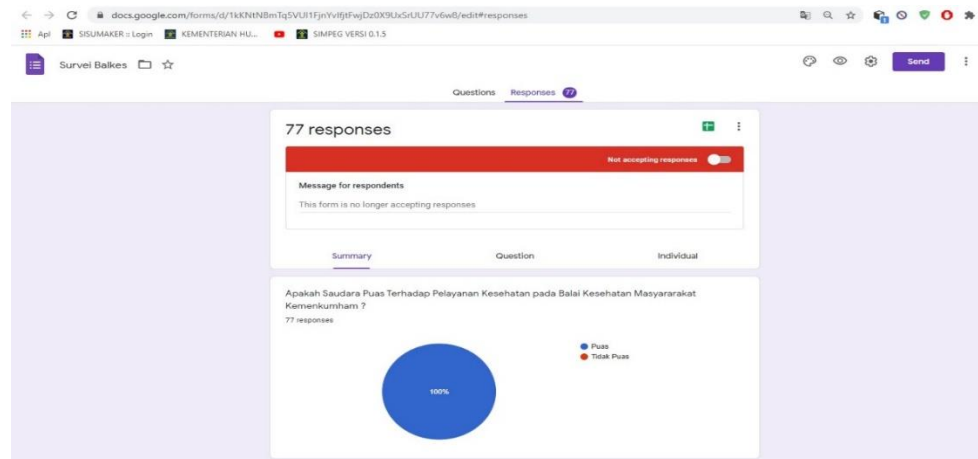
c) Jenis Layanan yang diberikan kepada Responden: Layanan Terperinci pada Biro Umum

d) Kategori Layanan :
Survey

Layanan	Setjen	Eselon I
Layanan Kesehatan	√	√

Penjelasan Tabel diatas:

- Layanan terfokus pada Layanan Kesehatan di Balai Kesehatan Masyarakat (Balkesmas) Kementerian Hukum dan HAM;
- Layanan didukung oleh Tenaga Kesehatan pada Balkesmas Kementerian Hukum dan HAM;
- Layanan didukung oleh Biro Umum;
- Hasil Survey:



Sumber : <https://docs.google.com/forms/d/1kKNtNBmTq5VUI1FjnYvIfjFwjDz0X9UxSrUU77v6w8/edit#responses>

- Penjelasan Survey:

Survei dilaksanakan pada para pengguna layanan internal kesekjenan, indikator kepuasan pada layanan tersebut mencapai 100%, dengan kata lain para pengguna layanan internal kesekjenan merasa puas atas pelayanan yang diberikan oleh Balai Kesehatan Masyarakat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

2) Persentase Pegawai yang puas atas Layanan Perkantoran Sekretariat Jenderal. Biro Umum merumuskan Indeks Kepuasan Layanan Perkantoran melalui survei sebagai berikut :

a) Kategori Responden

- a. Setjen : Pejabat dan Pegawai SETJEN
- b. Unit Eselon I : Pengguna Layanan Kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal Biro Umum

b) Sistem Survei : Real Time

c) Jenis Layanan yang diberikan kepada Responden: Layanan Terperinci pada Biro Umum

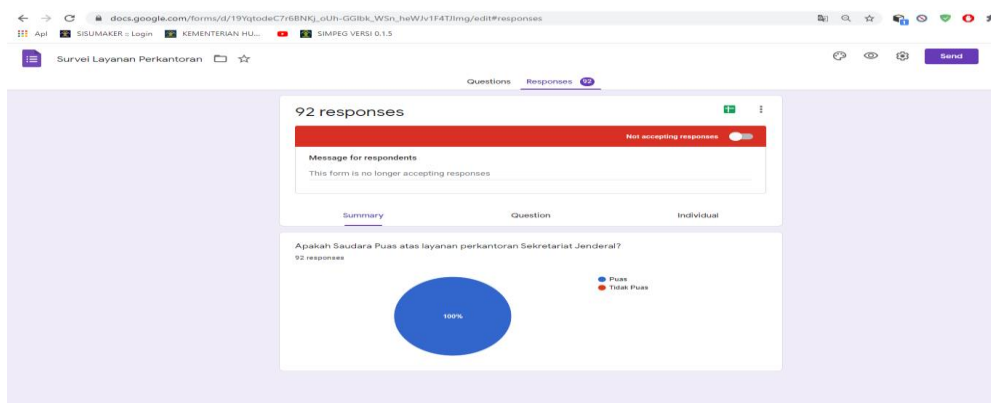
d) **Kategori Layanan :**

Survei

Layanan	Setjen	Eselon 1
Layanan Kerumahtanggaan dan Pemenuhan Sarana dan Prasarana	✓	✓

Penjelasan Tabel diatas:

- Layanan terfokus pada layanan ini terfokus pada pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Unit Sekretariat Jenderal dan dijalankan oleh Bagian Rumah Tangga;
- Layanan didukung oleh SDM Bagian Rumah Tangga Biro Umum;
- Hasil Survey:



▪ **Penjelasan Survey:**

Survei dilaksanakan pada para pengguna layanan perkantoran kesekjenan, indikator kepuasan pada layanan tersebut mencapai 100%, dengan kata lain para pengguna layanan perkantoran kesekjenan merasa puas atas pelayanan yang diberikan oleh Bagian Rumah Tangga Biro Umum.

Perbandingan Realisasi Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 dan 2019 sebagai berikut:

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	REALISASI 2019	REALISASI 2020	KET.
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Indeks Kepuasan Layanan Internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	8,4	9,3	+ 0,90

[illegible]

Nilai Reformasi Birokrasi Unit Sekretariat Jenderal tahun 2020 masih dalam tahap penilaian. Pada tahun 2019, berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan pada 2 komponen, yaitu Komponen pengungkit dan komponen hasil. Dalam pelaksanaannya, setiap Unit Eselon I melakukan penyampaian data dukung berdasarkan Lembar Kerja Penilaian yang merupakan indikator dalam penilaiannya. Adapun nilai komponen pengungkit unit Sekretariat Jenderal sebesar 58,15 dari bobot nilai sebesar 60,00.

Berjalannya waktu, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga pada Tahun 2020 ini diganti dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Penilaian PMPRB tetap dilakukan pada komponen penungkit dan komponen hasil, namun berdasarkan Permenpan Nomor 26 untuk komponen penungkit dibagi dalam 3

(tiga) aspek, yaitu aspek pemenuhan, aspek hasil antara dan aspek reform. Dari ketiga aspek tersebut, pemenuhan data dukung yang wajib dilakukan oleh Kementerian/Satuan Kerja yaitu pada aspek pemenuhan dan reform. Tetapi, untuk dari sisi penilaian yang dilakukan oleh Asesor, Kementerian hanya diperkenankan pada aspek pemenuhan saja. Sedangkan aspek hasil antara dan aspek reform, dilakukan penilaian langsung oleh KemenpanRB. Pada aspek pemenuhan tersebut, unit Sekretariat Jenderal di Tahun 2020 memperoleh penilaian dari TPI Inspektorat Jenderal sebesar 14,39 dari nilai bobot sebesar 14,60. Perbandingan Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM:

NO	TAHUN	NILAI REFORMASI BIROKRASI	CAPAIAN
1.	2016	86,14	101,3%
2.	2017	89,86	105,7%
3.	2018	89,94	105,8%
4.	2019	90,53	106,5%
5.	2020	Sedang Dalam Tahap Penilaian	

Langkah-langkah Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM:

- a. Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan Satker dalam pelaksanaan 8 Area Perubahan reformasi birokrasi;
- b. Penyusunan Pedoman PMPRB (Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor Nomor M.HH-20.OT.03.02 TAHUN 2019 Tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM;
- c. Penyusunan Pedoman Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM (Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permenkumham Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Pembuatan Video Tutorial Pelaksanaan RB dan Video Tutorial Pemenuhan LKE WBK/WBBM;
- e. Penyusunan Road Map RB Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024;
- f. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 dan Action Plan Pelaksanaan RB Tahun 2020;

- g. Melakukan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan RB melalui Aplikasi e-RB terhadap seluruh Satker;
- h. Pemberian Penghargaan Anugerah Kinerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kepada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah melalui Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-20.OT.03.01 Tahun 2020;
- i. Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal;
- j. Mendukung pelaksanaan Program Pembangunan Zona Integritas yang diprakarsai oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB) dengan capaian sebagai berikut:

DAFTAR SATUAN KERJA BERPREDIKAT WBBM TAHUN 2020

NO	KANWIL	NAMA SATKER	PREDIKAT
1	JAWA TENGAH	Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Semarang	WBBM
2	JAWA TIMUR	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	WBBM
3		Lembaga Pemasyarakatan Kelas I Malang	WBBM
4	JAWA BARAT	Lapas Kelas II A Cibinong	WBBM
5		Kantor Imigrasi Kelas II Karawang	WBBM
6	JAKARTA	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Jakarta Selatan	WBBM
7	SULAWESI SELATAN	Kantor Imigrasi Kelas I Makassar	WBBM
8	BANTEN	Kantor Imigrasi Kelas I Tangerang	WBBM
9	KALIMANTAN BARAT	Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang	WBBM
10	BANGKA BELITUNG	Kantor Imigrasi Kelas II Tanjung Pandan	WBBM
11	BALI	Kantor Imigrasi Kelas I Denpasar	WBBM

DAFTAR SATUAN KERJA BERPREDIKAT WBK TAHUN 2020

NO	UNIT ESELON I	NAMA SATKER	PREDIKAT
1	DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	WBK
2	DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual	WBK
3	BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL	Badan Pembinaan Hukum Nasional	WBK
4	BPSDM	Politeknik Ilmu Keimigrasian	WBK
NO	KANWIL/UPT	NAMA SATKER	PREDIKAT

1	ACEH	Kantor Imigrasi Kelas III Takengon	WBK
2	SUMATERA UTARA	Kantor Imigrasi Kelas II Belawan	WBK
3	RIAU	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Riau	WBK
4		Kantor Imigrasi Kelas II Bagan Siapi-Api	WBK
5		Kantor Imigrasi Kelas II Bengkalis	WBK
6		Lapas Terbuka Kelas III Rumbai	WBK
7		Rumah Detensi Imigrasi Pekanbaru	WBK
8	KEPULAUAN RIAU	Rutan Kelas II B Tanjung Balai Karimun	WBK
9	JAMBI	Kantor Imigrasi Kelas I Jambi	WBK
10		Kantor Imigrasi Kelas II Kuala Tungkal	WBK
11		Lapas Narkotika Kelas II B Muara Sabak	WBK
12	BANGKA BELITUNG	Lapas Perempuan Kelas III Pangkalpinang	WBK
13	JAKARTA	Kantor Wilayah Hukum dan HAM DKI Jakarta	WBK
14		Bapas Kelas I Jakarta Timur/Jakarta Utara	WBK
15		Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Jakarta Barat	WBK
16		Lapas Perempuan Kelas II A Jakarta	WBK
17	BANTEN	Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas I Tangerang	WBK
18	JAWA BARAT	Kantor Imigrasi Kelas I Bogor	WBK
19		Kantor Imigrasi Kelas II Bekasi	WBK
20		Kantor Imigrasi Kelas II Sukabumi	WBK
21		Lapas Kelas I Cirebon	WBK
22		Lapas Kelas II A Banceuy Bandung	WBK
23		Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Bandung	WBK
24		Rupbasan Kelas I Bandung	WBK
25	JAWA TENGAH	Bapas Kelas I Surakarta	WBK
26		Kantor Imigrasi Kelas I Semarang	WBK
27		Kantor Imigrasi Kelas I Surakarta	WBK
28		Kantor Imigrasi Kelas II Pati	WBK
29		Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas I Kutoarjo	WBK
30		Rumah Detensi Imigrasi Semarang	WBK
31		Rutan Kelas II B Batang	WBK
32		Rutan Kelas II B Purworejo	WBK
33		Rutan Kelas II B Wonosobo	WBK
34		Badiklat Jawa Tengah	WBK
35	YOGYAKARTA	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Yogyakarta	WBK
36		Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	WBK
37		Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	WBK
38		Rupbasan Kelas II Wates	WBK
39		Rutan Kelas II A Yogyakarta	WBK

40		Rutan Kelas II B Wonosari	WBK
41	JAWA TIMUR	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Jawa Timur	WBK
42		Kantor Imigrasi Kelas I Malang	WBK
43		Kantor Imigrasi Kelas II Kediri	WBK
44		Kantor Imigrasi Kelas II Madiun	WBK
45		Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan	WBK
46		Rumah Detensi Imigrasi Surabaya	WBK
47		Rutan Kelas II B Kraksaan	WBK
48	KALIMANTAN BARAT	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Kalimantan Barat	WBK
49	KALIMANTAN SELATAN	Bapas Kelas I Banjarmasin	WBK
50	KALIMANTAN TENGAH	Rupbasan Kelas I Palangkaraya	WBK
51		Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Palangkaraya	WBK
52	SULAWESI UTARA	Kantor Imigrasi Kelas II Bitung	WBK
53		Lapas Kelas II B Tahuna	WBK
54		Rumah Detensi Imigrasi Manado	WBK
55	SULAWESI TENGAH	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Sulawesi Tengah	WBK
56	SULAWESI SELATAN	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Sulawesi Selatan	WBK
57		Bapas Kelas II Watampone	WBK
58		Rutan Kelas II B Pangkajene	WBK
59	SULAWESI TENGGARA	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara	WBK
60	GORONTALO	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Gorontalo	WBK
61		Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Gorontalo	WBK
62	BALI	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Ngurah Rai	WBK
63		Kantor Imigrasi Kelas II Singaraja	WBK
64		Lapas Perempuan Kelas II A Denpasar	WBK
65		Rupbasan Kelas I Denpasar	WBK
66	NUSA TENGGARA BARAT	Kantor Wilayah Hukum dan HAM Nusa Tenggara Barat	WBK
67	PAPUA BARAT	Kantor Imigrasi Kelas II Manokwari	WBK
68		Kantor Imigrasi Kelas II Sorong	WBK

Pencapaian reformasi birokrasi dapat diukur melalui beberapa kriteria keberhasilan, antara lain:

- Terkawalnya pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan;
- Harmonis dan sinkronnya peraturan perundang-undangan;
- Tidak adanya tumpang tindih tugas dan fungsi unit kerja organisasi;

- Optimalnya kinerja unit-unit kerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- Tersusun dan terlaksananya SOP sesuai kebutuhan;
- Dapat diaksesnya seluruh fasilitas *e-government* secara mudah;
- Adanya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, dan akuntabel; adanya analisis jabatan, peta jabatan, uraian jabatan, peringkat jabatan, dan harga jabatan; adanya profil kompetensi individu;
- Kinerja individu yang terukur;
- Menurunnya temuan satuan pengawasan intern (SPI) dan diterapkannya sistem pengendalian intern Pemerintah (SPIP) di Satker kemenkumham;
- Peningkatan kualitas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); terwujudnya Indikator Kinerja Utama (IKU) dan sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur;
- Penerapan Standar Pelayanan pada unit kerja di lingkungan kemenkumham;
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau;
- Serta meningkatnya partisipasi masyarakat dalam meningkatkan pelayanan publik (memberikan penilaian melalui survey).

Reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM yang telah berjalan dengan baik dan mendapat apresiasi dari berbagai pemangku kepentingan, tentunya harus menjadi inspirasi bagi seluruh pegawai Kementerian Hukum dan HAM, baik tingkat pusat maupun daerah, untuk terus bekerja secara maksimal dalam memberikan pelayanan terbaik bagi seluruh masyarakat Indonesia, dengan berlandaskan pada nilai profesionalisme, akuntabilitas, sinergi, transparan, integritas (PASTI).

3. Capaian Indikator Kinerja 3 : Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Sekretariat Jenderal tahun 2020 masih dalam tahap penilaian. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Jenderal tahun 2019 yaitu: **82,33** dan Capaian yang dihasilkan sebesar:

96,85% yang diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut: $\frac{82,33}{85} \times 100\% =$

96,85%. Perbandingan Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Sekretariat Jenderal :

NO	TAHUN	NILAI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH	CAPAIAN
1.	2016	73,01	85,89%
2.	2017	81,04	95,34%
3.	2018	81,02	95,32%
4.	2019	82,33	96,85%
5.	2020	Sedang dalam tahap penilaian	

Ada kenaikan capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM sebesar **1,53%** tahun 2019 dibandingkan dengan tahun 2018 (data terlampir).

TAHUN	PERENCANAAN KINERJA	PENGUKURAN KINERJA	PELAPORAN KINERJA	EVALUASI INTERNAL	PENCAPAIAN KINERJA
2016	24,00	19,17	9,14	6,88	13,83
2017	25,05	21,56	12,73	7,88	13,83
2018	25,76	21,25	10,45	7,88	15,69
2019	25,48	20,83	13,08	7,81	15,13

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim APIP, terdapat beberapa rekomendasi agar melakukan langkah-langkah perbaikan guna peningkatan akuntabilitas kinerja pada tahun yang akan datang yaitu:

a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja:

- 1) Agar tujuan dalam Renstra dilengkapi dengan indikator/ukuran keberhasilan yang baik, yaitu memenuhi kriteria SMART dan Cukup, antara lain:
 - a) *Specific*: Tidak berdwimakna;
 - b) *Measurable*: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya;
 - c) *Achievable*: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya dan dalam kendalinya;
 - d) *Relevance*: Terkait langsung (merepresentasikan) dengan apa yang akan diukur;
 - e) *Timebound*: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu;
 - f) *Cukup*: Dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan.
- 2) Agar seluruh tujuan/hasil program dilengkapi dengan target pencapaiannya. Selanjutnya dalam menetapkan target kinerja agar memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai;
 - b) Selaras dengan perencanaan strategis;

- c) Relevan dengan indikator yang SMART;
- d) Berdasarkan basis data yang memadai;
- e) Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.

b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja:

Agar menyusun kebijakan terkait pemberian *reward and punishment* atas capaian indikator kinerja utama. Selanjutnya hasil dari pengukuran kinerja dimanfaatkan untuk:

- 1) penilaian kinerja;
- 2) insentif dan disinsentif;
- 3) promosi, kenaikan/penurunan peringkat.

c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja:

1) Agar Laporan Kinerja menyajikan data perbandingan kinerja yang memadai atas seluruh indikator kinerja program dan indikator kinerja kegiatan, yang mencakup realisasi tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan.

2) Agar informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja dimanfaatkan untuk:

- a) Perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan, maupun dalam penyusunan Perjanjian Kinerja;
- b) Perbaikan pengelolaan program dan kegiatan;
- c) Peningkatan kinerja.

d) Evaluasi atas Evaluasi Internal:

Agar pemantauan atas rencana aksi/target kinerja yang dilaksanakan setiap bulannya memberikan hasil evaluasi berupa rekomendasi perbaikan kinerja yang dapat ditindaklanjuti.

e) Evaluasi atas Capaian Sasaran:

Agar meningkatkan capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya, khususnya terhadap 2 (dua) indikator kinerja yang belum memenuhi target yang ditetapkan, yaitu indikator kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja dan indikator kinerja Persentase Pegawai yang Menjadi Tunas Integritas di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Ada beberapa hal yang dilakukan sesuai Rekomendasi Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut:

a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

- 1) Telah dilakukan penyelarasan indikator kinerja di Sekretariat Jenderal

- 
- 
- 2) Telah dilakukan cascading didalam indikator Kementerian/Lembaga ke dalam indikator Sekretariat Jenderal
- 3) Melakukan reviu Renstra Renja ke dalam aplikasi Krisna tahun 2020
- b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja
- Pemberian penghargaan untuk Kantor Wilayah/Unit Eselon I selalu diberikan pada saat penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pengendalian Capaian Kinerja Kementerian Hukum dan HAM. Beberapa kategori penghargaan yang diberikan:
- 1) Pelaksana Reformasi Birokrasi Terbaik Tingkat Kantor Wilayah dan Unit Eselon I
 - 2) Pengelola Kinerja Pelaksanaan Anggaran Terbaik tingkat Kantor Wilayah dan Unit Eselon I
 - 3) Pengelola Jaringan dan Informasi Hukum Nasional (JDIH) Terbaik tingkat Kantor Wilayah dan Unit Eselon I
 - 4) Pemberian Intensif bagi satker yang mendapat predikat WBK/WBBM
- c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja
- 1) Data perbandingan kinerja dan realisasi tahun pelaporan telah terlampir dalam LKIP Unit Setjen Tahun 2019
 - 2) Pada hakikatnya penyusunan perencanaan tahun yang akan datang harus berpedoman pada hasil evaluasi tahun sebelumnya, namun seringkali dalam penyusunan perencanaan tahun yang akan datang terdapat kebijakan dan prioritas baru yang berbeda dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya. Sehingga hasil evaluasi belum dapat direalisasikan sepenuhnya dalam penyusunan perencanaan tahun mendatang
- d. Evaluasi atas Evaluasi Internal
- Rekomendasi terhadap perbaikan kinerja diterapkan pada B03 tahun 2021.
- e. Evaluasi atas Capaian Sasaran
- Upaya perbaikan akan dilakukan terhadap capaian kinerja tahun 2020. Tidak tercapainya target pada Indikator Nilai Akuntabilitas tahun 2019 dikarenakan Indikator yang dijelaskan masih menggunakan IKU yang belum disempurnakan.

4. Efisiensi

Berbicara tentang efisiensi berarti mengukur keberhasilan suatu kegiatan yang berdasarkan besarnya biaya atau sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Bisa dikatakan bahwa semakin sedikit dana atau sumber daya 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 terhadap Kinerja Unit Sekretariat Jenderal tahun 2020, digunakan data pada Aplikasi SMART DJA Kementerian Keuangan, dimana Nilai Efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan (Σ) dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan (Σ) dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran. Rumus yang digunakan sebagai berikut:

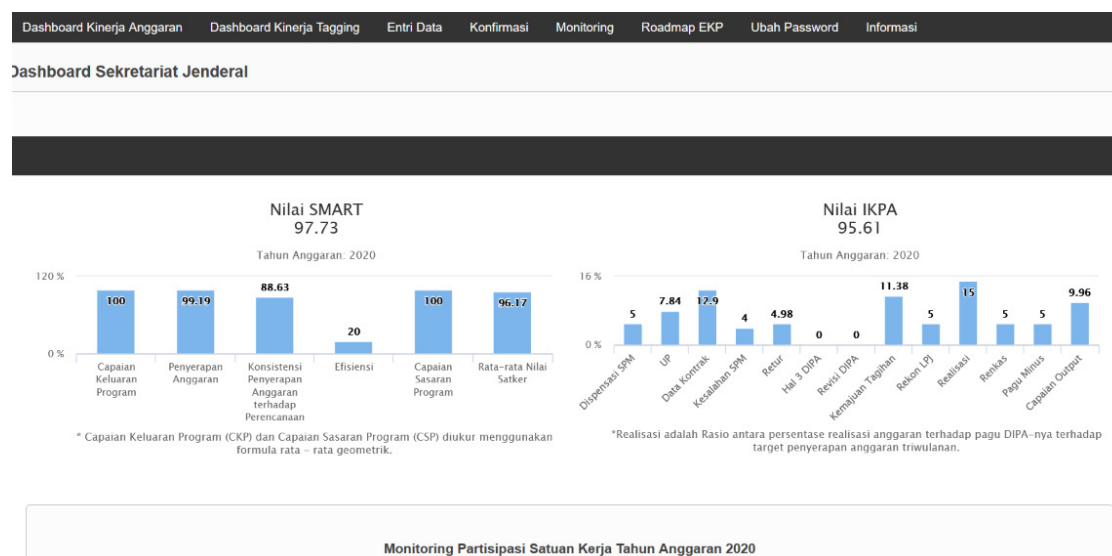
$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAK_i \times CK_i) - RAK_i)}{\sum_{i=1}^n (PAK_i \times CK_i)} \times 100\%$$

Keterangan :

E : Efisiensi
PAK_i : Pagu anggaran keluaran i
RAK_i : Realisasi anggaran keluaran
CK_i : Capaian Keluaran i

Batas maksimal nilai efisiensi adalah 20% dan batas minimal adalah -20%

Tabel. aplikasi SMART Unit SETJEN (pusat)



Nilai Efisiensi Unit Sekretariat Jenderal tahun 2020 sebesar 20% (tercantum pada tabel diatas). Perhitungan Efisiensi didapat dari penjumlahan antara Pagu Anggaran dan Realisasi nya serta Capaian Output nya (*by system*) dan terintegrasi dengan aplikasi penyerapan anggaran (SPAN). Dapat disimpulkan bahwa pencapaian Kinerja dilingkungan Unit Sekretariat Jenderal sudah Efisiensi dibandingkan dengan anggaran yang digunakan.

B. REALISASI KEUANGAN

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 dibiayai dari dana APBN sesuai DIPA Nomor. SP DIPA-013.01.1.404233/2020 Tanggal 30 Desember 2020 sebesar Rp. 3.175.390.302.000,-

NO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
1	HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJASAMA KEMENKUMHAM	2,553,984,000	2,548,446,504	99.78%
2	PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN KEMENKUMHAM	6,674,639,000	6,649,977,867	99.63%
3	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENKUMHAM	3,768,954,000	3,700,057,640	98.17%
4	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN DALAM KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH	9,532,301,000	9,421,109,656	98.83%
5	PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA KEMENKUMHAM	4,692,830,000	4,668,566,437	99.48%
6	PELAYANAN KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN KEMENKUMHAM	3,148,167,594,000	3,127,680,503,268	99.35%
TOTAL		3,175,390,302,000	3,154,668,661,372	99.35%

Tabel Perbandingan Realisasi Anggaran

Tahun 2019

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU	REALISASI	PERSENTASE
1	HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJASAMA KEMENKUMHAM	3.587.538.000	3.584.109.853	99,90%
2	PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN KEMENKUMHAM	19.289.739.000	19.211.283.878	99,59%
3	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENKUMHAM	5.092.441.000	5.008.812.478	98,36%
4	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN DALAM KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH DAN BERBASIS KINERJA	13.457.886.000	13.368.215.531	99,33%
5	PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA KEMENKUMHAM	5.833.280.000	5.819.185.795	99,76%
6	PELAYANAN KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN KEMENKUMHAM	3.431.711.564.000	3.407.452.744.581	99,29%
TOTAL		3.478.972.448.000	3.454.444.352.116	99,29%

Tahun 2018

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU	REALISASI	PERSENTASE
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM				
1	HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJASAMA KEMENKUMHAM	3.360.840.000	3.300.344.880	98,20%
2	PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN KEMENKUMHAM	30.552.963.000	30.455.193.518	99,68%
3	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENKUMHAM	4.670.241.000	4.659.499.446	99,77%
4	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN DALAM KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH DAN BERBASIS KINERJA	14.809.839.000	14.654.335.691	98,95%
5	PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA KEMENKUMHAM	5.592.662.000	5.564.139.424	99,49%
6	PELAYANAN KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN KEMENKUMHAM	3.460.627.283.000	3.390.030.486.427	97,96%
TOTAL		3.519.613.828.000	3.448.663.999.386	97,98%

Tahun 2017

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU	REALISASI	PERSENTASE
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM				
1	HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJASAMA KEMENKUMHAM	3.210.965.000	3.206.469.649	99,86%
2	PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN KEMENKUMHAM	54.679.624.000	54.499.181.241	99,67%
3	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENKUMHAM	49.034.953.000	48.887.848.141	99,70%
4	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN DALAM KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH DAN BERBASIS KINERJA	11.473.107.000	11.455.897.340	99,85%
5	PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA KEMENKUMHAM	8.611.735.000	8.587.622.142	99,72%
6	PELAYANAN KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN KEMENKUMHAM	1.993.606.557.000	1.992.211.032.410	99,93%
TOTAL		2.120.616.941.000	2.118.848.050.923	99,92%

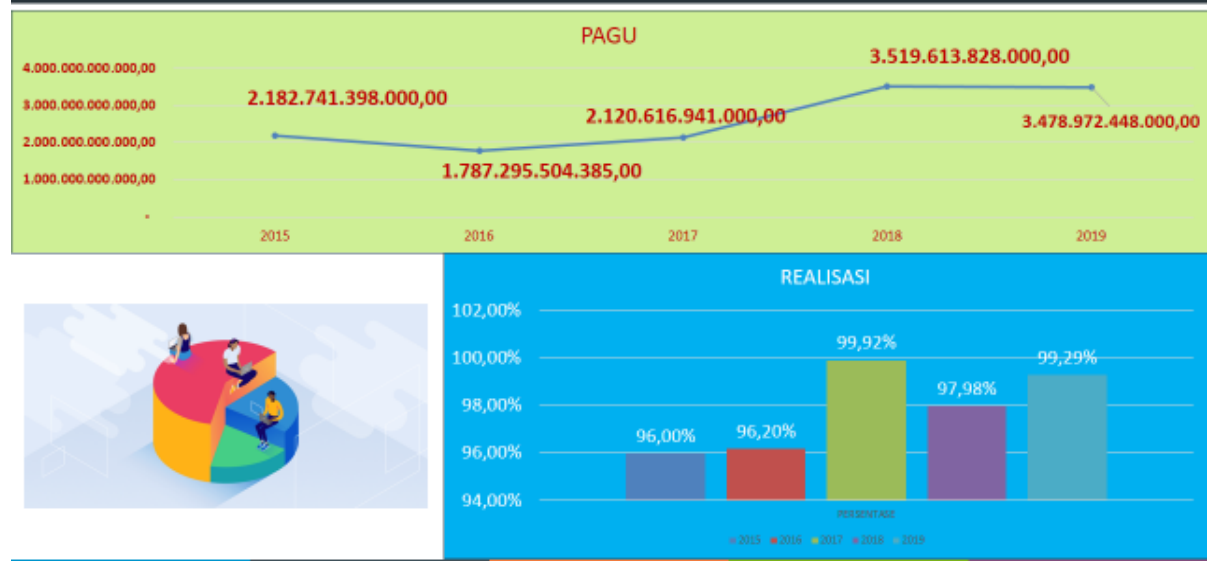
Tahun 2016

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU	REALISASI	PERSENTASE
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM				
1	HUBUNGAN MASYARAKAT, HUKUM DAN KERJASAMA KEMENKUMHAM	4.614.854.000	4.470.409.070	96,87%
2	PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN KEMENKUMHAM	33.871.703.000	31.615.847.580	93,34%
3	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PELAKSANAAN ANGGARAN KEMENKUMHAM	8.237.453.000	8.041.401.619	97,62%
4	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN DALAM KERANGKA PENGELUARAN JANGKA MENENGAH DAN BERBASIS KINERJA	17.113.783.000	16.827.982.824	98,33%
5	PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA KEMENKUMHAM	16.492.642.000	16.385.439.827	99,35%
6	PELAYANAN KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN KEMENKUMHAM	1.706.965.069.385	1.642.100.396.748	96,20%
TOTAL		1.787.295.504.385	1.719.441.477.668	96,20%

Tahun 2015

NO	PROGRAM	PAGU	REALISASI	PERSENTASE
1	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM	2.182.741.398.000	2.095.431.742.080	96,00%
TOTAL		2.182.741.398.000	2.095.431.742.080	96,00%

PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM



C. CAPAIAN KINERJA PER KEGIATAN

1. Dalam Peningkatan Kualitas Program dan Penganggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM menghasilkan capaian sebagai berikut:

- a. Target 75% Unit Kerja yang memiliki Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil (SMART) dapat tercapai sebesar **131,3%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{98,517}{75} \times 100\% = 131,3\%$$

Pencapaian Realisasi sebesar 98,517% Unit Kerja yang memiliki Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil (SMART) dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Specific (simple, sensible, significant)

Pada tahun 2020, setiap satuan kerja melakukan penyusunan anggaran untuk tahun anggaran 2021 yang berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-06.PR.01.04 tahun 2020 tentang Postur Anggaran di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM TA 2021. Postur anggaran dibuat dalam rangka mencapai outcome Kementerian Hukum dan HAM yang tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM. Postur anggaran merupakan standarisasi rencana kerja setiap satuan kerja dimulai dari level Program, Kegiatan, Klasifikasi Rincian Output, Rincian Output, Komponen, Sub Komponen sampai dengan Detil Kegiatan (termasuk dalam penggunaan akun belanja). Postur anggaran tersebut telah sinkron dengan Renja Kerja (aplikasi krisna) dan Aplikasi SAKTI. Dalam aplikasi SAKTI, satuan kerja tidak dapat menginput kegiatan, KRO, RO dan Komponen yang diluar postur anggaran sehingga dapat dipastikan bahwa seluruh satuan kerja (100%) telah mengikuti postur sampai dengan level komponen dan telah spesifik.

- Measurable (meaningful, motivating)

Setiap level pada Rencana Kerja Tahunan satuan kerja mempunyai indikator dan target yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024. Indikator dan target setiap level rencana kerja di input dalam aplikasi Krisna

dan kemudian dijadikan dokumen Perjanjian Kinerja tahunan dan dapat dipastikan seluruh satuan kerja (100%) telah memiliki Indikator dan Target Kinerja sebagai dasar dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan;

- **Achievable (agreed, attainable)**

Rencana Kinerja anggaran satuan kerja dapat tercapai atau tidaknya dapat dilihat pada akhir tahun anggaran melalui aplikasi <http://monev.anggaran.kemenkeu.go.id/smart/>. Berdasarkan hasil monev anggaran tahun 2020, Kementerian Hukum dan HAM memperoleh nilai SMART 96,54 dengan nilai rata-rata satuan kerja adalah 93,07. Hal ini menandakan bahwa target kinerja dan anggaran yang ditetapkan dapat dijalankan dengan baik oleh setiap satuan kerja.

- **Relevant (reasonable, realistic and resourced, results-based)**

Seluruh satuan kerja (100%) menyusun rencana kerja anggaran berpedoman kepada Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020 dan dapat dievaluasi pada akhir tahun apakah target kinerja yang ditetapkan tercapai atau tidak. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja anggaran Kementerian Hukum dan HAM pada tahun 2020 yaitu nilai SMART = 96,54 dan IKPA = 95,30 (berdasarkan data pada tanggal 1 Februari 2021), dapat disimpulkan bahwa target dan anggaran yang ditetapkan dapat tercapai, realistik, sesuai dengan jumlah SDM dan berbasis hasil (output).

- **Time bound (time-based, time limited, time/cost limited, timely, time-sensitive)**

Setiap penyusunan rencana kerja anggaran selalu mengikuti siklus perencanaan penganggaran yang ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM dan Bappenas, dimana dalam setiap tahap selalu dilakukan pembahasan bersama dengan Kementerian Keuangan dan Bappenas. Dan dalam pelaksanaannya pun juga dibatasi oleh waktu. Pada tahun 2020, setiap satuan kerja (100%) telah menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Rencana Penarikan Dana 2021 yang tertuang didalam dokumen Rencana Penarikan Dana dan dalam Halaman III DIPA satuan kerja.

Specific	Measurable	Achievable	Relevant	Time Bound
100%	100%	96,54%	60% x 96,54 +40% x 95,30 = 96,044%	100%

Rata-rata = 98,517 %

- b. Target 80% Satuan Kerja yang mengimplementasikan area perubahan Reformasi Birokrasi dapat tercapai sebesar **125%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\% = \frac{100}{80} \times 100\% = 125\%$$

Capaian Realisasi sebesar 125% Satuan Kerja yang mengimplementasikan area perubahan Reformasi Birokrasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Berdasarkan Surat Inspektorat Jenderal nomor ITJ.UM.01.01-1115 tanggal 14 April 2020 hal Penyampaian Daftar Usulan Satuan Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2020 yang menetapkan 796 usulan satuan kerja berpredikat menuju WBK dan/atau WBBM di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM TA 2020.
- Setelah dilakukan Evaluasi Komponen Pengungkit Oleh Tim Penilai Internal satuan kerja yang memenuhi syarat faktor pengungkit dan faktor hasil sehingga dapat diusulkan untuk dilakukan penilaian dan evaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selaku Tim Penilai Nasional (TPN) dan hasilnya adalah 520 Satuan Kerja lolos evaluasi TPI dan diusulkan Ke Kemenpan-RB berdasarkan surat Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.OT.03.01-08 tanggal 13 Juli 2020 hal Pengajuan Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

- Berdasarkan Surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 934 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Tahun 2020 sebanyak 83 Satuan Kerja (11 satuan kerja berpredikat WBBM dan 72 satuan kerja berpredikat WBK).
- Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi
Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi merupakan penjabatan target road map reformasi birokrasi Kementerian Hukum dan HAM. Seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia baik Unit Pusat, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis melakukan pemenuhan data dukung Rencana Kerja Tahunan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi per Triwulan (B03, B06, B09, dan B12) yang diupload ke dalam Aplikasi E-RB. Data Dukung RKT selanjutnya di verifikasi oleh Tim Bagian Reformasi Birokrasi yang kemudian hasil verifikasi tersebut disampaikan ke Unit Pusat, Kanwil dan UPT melalui surat Kepala Biro Perencanaan.
- Pelaporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Pelaporan Pelaksanaan reformasi birokrasi disampaikan per triwulan (B03, B06, B09 dan B12) dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di satuan kerja untuk mengidentifikasi capaian ataupun kendala/hambatan dalam pelaksanaan 8 Area Perubahan.
- Melaksanakan Kegiatan Finalisasi Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang bertujuan untuk melakukan penyempurnaan organisasi dan tata kerja seluruh satuan kerja Unit Eselon I melalui Kegiatan Finalisasi Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Melalui dokumen Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- Kegiatan Analisis Beban Kerja Satuan Kerja yang bertujuan untuk melakukan pemetaan kebutuhan sumber daya manusia pada suatu unit organisasi berdasarkan penghitungan analisis beban kerja pada setiap nama jabatan. Hasil penghitungan analisis beban kerja pada tahap awal digunakan sebagai pemetaan dan pengumpulan informasi pada setiap unit kerja mengenai kebutuhan riil sumber daya manusia yang dibutuhkan organisasi melalui nama jabatan struktural dan pelaksana eksisting pada form hasil penghitungan analisis beban kerja.
- Kegiatan penataan kelembagaan yang dilakukan pada unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdapat sejumlah dokumen hasil penataan kelembagaan yang ditetapkan sebagai landasan hukum bagi pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana teknis dalam rangka mewujudkan organisasi yang tepat fungsi dan ukuran.
- Berdasarkan Surat Inspektorat Jenderal Nomor ITJ.6.PW.03.01-228/IX/2020 Hal Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2020, dalam pembinaan penyusunan Laporan Kinerja Unit Eselon I, telah mendapatkan Nilai Laporan Kinerja A dan BB pada tahun 2020.

Dengan rincian sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pelaporan Kinerja	Evaluasi Internal	Pencapaian Sasaran	Jumlah	Predikat
1.	SETJEN	25.48	20.83	13.08	7.81	15.13	82.33	A
2.	ITJEN	24.48	24.69	10.90	7.75	15.06	82.88	A
3.	DITJEN IMIGRASI	24.51	22.50	10.55	7.75	15.81	81.12	A
4.	DITJEN AHU	24.75	23.33	10.72	5.81	15.58	80.21	A
5.	DITJEN PP	24.71	20.83	12.46	7.75	14.50	80.26	A
6.	DITJEN KI	22.54	22.40	13.27	8.00	14.92	81.12	A
7.	DITJEN PAS	26.38	20.10	11.62	8.94	15.03	82.08	A
8.	DITJEN HAM	27.11	20.52	13.00	6.88	14.19	81.69	A
9.	BPHN	21.08	18.75	12.46	7.25	16.73	76.28	BB
10.	BPSDM	27.37	19.48	10.72	7.00	13.54	78.11	BB
11.	BALITBANG HAM	24.66	20.73	11.08	6.00	20	82.47	A
Rata-Rata		24.83	21.29	11.81	7.36	15.50	80.78	A

- Telah terpenuhinya Jumlah Dokumen SOP, Analisa Jabatan dan Evaluasi Jabatan serta Standarisasi Sarana Kerja dan Peta Proses Bisnis melalui kegiatan:
 - Verifikasi Analisis Jabatan dan Evaluasi Jabatan;
 - Supervisi Dokumen Standar Pelayanan Tahap Akhir;
 - Penyusunan Peta Bisnis Proses Level 2 Unit Eselon I Kementerian Hukum dan HAM;
 - Penyusunan dan Penyempurnaan SOP Kementerian Hukum dan HAM;
 - Koordinasi Ketatalaksanaan.

Berdasarkan data dan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah mengimplementasikan pelaksanaan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi.

2. Untuk Peningkatan Kualitas Layanan Internal Kesekjenan, menghasilkan capaian yang sudah dijelaskan pada Bab 3 ini di point A, dan pencapaian tersebut juga didukung oleh beberapa kegiatan lainnya yaitu:
 - a. Ditengah Pandemi Covid-19 Pelayanan Balkesmas Tetap Berjalan Dengan Penerapan Protokol Kesehatan Secara Ketat. Bintalyankesh Berpartisipasi Aktif Dalam Hal Penanganan Pencegahan Penularan Covid-19 Melalui Kegiatan Rapid Test Maupun Swab Test Baik Di Unit Sekretariat Jenderal Maupun Di Unit Lain Serta Mengumpulkan Dan Menyalurkan Donasi Penanganan Covid-19.
 - b. Dalam rangka COVID-19, Menyediakan Peralatan untuk Cuci Tangan di sekitar lingkungan Gedung Utama Sekretariat Jenderal oleh Bagian Rumah Tangga Biro Umum, peralatan Hand Sanitizer pada tiap lantai Gedung, mulai dari Lobby Gedung Utama sampai dengan Lantai 7 oleh Bagian Rumah Tangga Biro Umum, bahan persediaan KLB Virus Corona antara lain thermometer, alcohol, disinfektan, masker, hand sanitizer dan refill, multivitamin, alat semprot disinfektan, sabun cuci tangan dan kelengkapan, disinfektan spray dan keperluan lainnya, Penyediaan Kamera *Teleconference* dan telah didistribusikan untuk seluruh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Penyediaan

Kelengkapan set rapat virtual melalui *Zoom Meeting* dan sterilisasi ruang rapat bagi pimpinan pada masa pandemi *Covid-19*.

3. Untuk Peningkatan Kualitas Manajemen Kepegawaian menghasilkan capaian yang sudah dijelaskan pada Bab 3 ini di point A, dan pencapaian tersebut juga didukung oleh beberapa kegiatan lainnya sebagai berikut:
 - a. Rekrutmen dan Seleksi CPNS Formasi 2019 di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
 - b. Pengadaan Calon Taruna Siswa Ikatan Dinas POLTEKIP, POLTEKIM;
 - c. Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - d. Pelayanan Administrasi Data Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Jabatan Fungsional;
 - e. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing;
 - f. Pelayanan Pemberian Beasiswa Pegawai;
 - g. Pengelolaan Administrasi Jaminan Sosial;
 - h. Integrasi Data Sistem Absensi dengan Tunjangan Kinerja dalam SIMPEG;
 - i. Pelaporan kinerja pegawai kepada Badan Kepegawaian Negara melalui aplikasi SAPK BKN;
 - j. Pemberian Piagam Penghargaan Satyalencana Karya Satya, Purna Pengayoman dan Piagam Tanda Kehormatan lain.
4. Dalam meningkatkan Kualitas Layanan Manajemen Keuangan diperoleh capaian sebagai berikut:
 - a. Target 100% Satuan Kerja yang mengelola Keuangan secara Akuntabel telah tercapai sebesar **100%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$

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

Pencapaian Realisasi sebesar 100% Satuan Kerja yang mempunyai laporan keuangan sesuai standar akuntansi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Terlaksananya kegiatan rekonas data laporan keuangan baik semester II TA 2018 dan semester I TA 2019;
- Tersusunnya buku Laporan Keuangan Kemenkumham TA 2019 dan semester I TA 2020;

- Terlaksanakan kegiatan pembinaan penyusunan laporan keuangan di 16 kanwil kemenkumham;
- Terlaksananya kegiatan monev SAIBA di 15 kanwil kemenkumham;
- Terlaksananya kegiatan pendampingan pra rekonsiliasi di 33 kanwil kemenkumham;
- Terlaksananya percepatan tindaklanjut temuan hasil pemeriksaan BPK RI;
- Terselenggaranya Rekonsiliasi Hibah Triwulan IV Tahun 2019 dan Triwulan I, Triwulan II, dan Triwulan III Tahun 2020 di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Berdasarkan hasil Rekonsiliasi Hibah pada Triwulan IV Tahun 2019 terdapat penerimaan Hibah sebesar Rp. 39.847.999.999,- pada 78 satker, dan terdapat penerima Hibah Tahun 2020 Triwulan I sebesar Rp. 5.318.525.800,- pada 13 Satker. Triwulan II/Semester I terdapat penerimaan Hibah sebesar Rp.12.768.292.440 pada 20 Satker, Triwulan III terdapat penerimaan hibah sebesar Rp. 23.685.579.561,- pada 59 satker, Triwulan IV terdapat penerimaan hibah sebesar Rp. 42.903.203.192,- pada 80 satker;
- Terbitnya Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.HH-04.KU.03.03 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, dan Bendahara di Lingkungan Kementerian hukum dan Hak Asasi manusia;
- Telah diterbitkan sebanyak 28 Surat Keputusan KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusi untuk periode Januari – Desember 2020;
- Terdapat Sertifikasi bendahara : 1.036 Bendahara yang telah Bersertifikat (BNT) dan 143 Bendahara yang belum Bersertifikat (BNT) dari 1179 Bendahara pada Unit Eselon I/ Satuan Kerja/ UPT di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Sertifikasi Barjas bagi PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) pada Satker Kemenkumham, dari 1.040 PPK, 587 PPK sudah bersertifikat Diklat Pengadaan Barang dan Jasa dan masih ada 426 belum mengikuti Diklat Pengadaan Barang dan Jasa;

- Terdapat 870 PPSPM (Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar) pada Unit Eselon I/ Satuan Kerja/ UPT di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - Terselenggaranya Rekonsiliasi Rekening Pemerintah Triwulan IV Tahun 2019 terdapat 1.215 Rekening dan Triwulan I, II, dan III Tahun 2020 di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Berdasarkan hasil Rekonsiliasi Rekening pada Triwulan I Tahun 2020 terdapat 1.160 Rekening, Triwulan II Tahun 2020 terdapat 1.166 Rekening dan Triwulan III Tahun 2020 terdapat 1.204 Rekening di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - Terselenggaranya Rekonsiliasi Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Semester II TA 2019 dan Semester I Tahun 2020 di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI;
 - Kerugian Negara yang disebabkan oleh Bendahara dengan Nilai Kerugian Negara selama kurun waktu Semester II TA 2019 s.d. Semester II Tahun 2020 adalah tetap senilai Rp. 859.762.752,41, dengan Pengembalian Kerugian Negara sebesar Rp. 550.022.844,-, sehingga Sisa Kerugian Negara menjadi senilai Rp. 309.739.908,41;
 - Kerugian Negara yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara/Pejabat lain telah memperoleh Penetapan Pembebanan Tahun 2020 adalah senilai Rp.4.339.678.687,- dengan Pengembalian Kerugian Negara senilai Rp.2.901.674.611,- dan Sisa Kerugian Negara adalah senilai Rp. 1.438.004.076;
 - Kerugian Negara yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara/Pejabat lain belum memperoleh Penetapan Pembebanan Tahun 2020 adalah senilai Rp.117.506.250,- dengan Pengembalian Kerugian Negara senilai Rp.6.124.000,- dan Sisa Kerugian Negara adalah senilai Rp. 111.382.250,-;
 - Terlaksananya Layanan Penatausahaan Rumah Tangga Biro Keuangan.
- b. Target 95% Satuan Kerja yang mendapatkan nilai IKPA diatas 93 telah tercapai sebesar **97%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$

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

Pencapaian Realisasi sebesar 100% Satuan Kerja yang mendapatkan nilai IKPA diatas 93 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Terlaksananya kegiatan pembinaan dan evaluasi penyerapan anggaran serta Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di 20 Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- Terlaksananya penyusunan revisi DIPA Kementerian;
- Tersusunnya target PNBK Kemenkumham TA.2020;
- Tersusunnya Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan tarif PNBK di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Telah dilaksanakannya kegiatan *Training Of Trainer Operator* di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Telah dilaksanakannya kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan di 1 kanwil kemenkumham;
- Telah dilaksanakannya pencetakan dan pengiriman buku pedoman tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan APBN dilingkungan Kemenkumham;
- Telah dilaksanakan kegiatan Webinar Pembinaan Perbendaharaan Kemenkumham;
- Telah dilaksanakan kegiatan Pembinaan Perbendaharaan Kemenkumham;
- Telah terbit 1.746 SPM bulan Januari 2020 s.d Desember 2020;
- Telah dilaksanakannya pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- Telah dilaksanakan pembayaran tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Kemenkumham bulan Januari 2020 s.d Desember 2020;
- Telah diterbitkan Surat Edaran terkait pelaksanaan pembayaran dan pelaporan tunjangan kinerja pegawai dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Telah diterbitkan Surat Edaran terkait pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja pegawai yang ditugaskan pada Kementerian Hukum dan HAM;
- Terlaksananya kegiatan pembinaan dan evaluasi penyerapan anggaran serta Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) di 15 Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- Terlaksananya penyusunan revisi DIPA Kementerian;
- Tersusunnya target PNBK Kemenkumham TA.2021.

5. Dalam meningkatkan Optimalisasi Pengelolaan Aset di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, diperoleh capaian sebagai berikut:

- a. Target 100% Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah tercapai sebesar **98,73%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$

$$\frac{98,73}{100} \times 100\% = 98,73 \%$$

Pencapaian Realisasi sebesar 98,73% Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Bahwa capaian dari indikator 1 terkait Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM diperoleh dari kegiatan pada 4 (empat) Bagian sebagai berikut:

1) Bagian Perencanaan BMN dan TU Biro

Prosentase satuan kerja yang melakukan perencanaan BMN secara tepat waktu dan akurat.

Dari 1.163 satker yang ada pada Kementerian Hukum dan HAM sebanyak 1.104 satker telah menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) tahun 2022 yang disusun pada tahun 2020 sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 94,93% dan menjadi pendukung capaian kinerja Biro Pengelolaan BMN Tahun Anggaran 2020.

2) Bagian Status Penggunaan dan Pengamanan BMN

- Prosentase rekomendasi atas usulan penggunaan dan pemanfaatan BMN yang ditindaklanjuti.

Dari 675 usulan penggunaan dan pemanfaatan yang diajukan oleh seluruh satuan kerja di Kementerian Hukum dan HAM, sebanyak 675 usulan telah ditindaklanjuti menjadi Surat Keputusan Penggunaan atau Pemanfaatan sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

- Prosentase jumlah permasalahan atas BMN Kemenkumham yang ditindaklanjuti.

Dari 9 permasalahan terkait penggunaan, pemanfaatan, dan pengamanan BMN sebanyak 9 permasalahan telah ditindaklanjuti sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

3) Bagian Penatausahaan BMN

- Prosentase satuan kerja yang data BMN-nya tercatat, tervalidasi dan akurat.

Jumlah telaahan BMN yang divalidasi dibagi jumlah satuan kerja yang menyampaikan hasil telaahan BMN) x 100%.

- Pemutakhiran Data BMN dan Penyusunan CalBMN.

Pada kegiatan Pemutakhiran Data BMN dan Penyusunan CalBMN diikuti oleh 788 satuan kerja dan seluruh satuan kerja tersebut telah menyampaikan hasil telaahan BMN/Daftar Inventaris Masalah (DIM) dimana seluruhnya telah diverifikasi sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

- Rekonsiliasi Revaluasi BMN

Pada kegiatan Rekonsiliasi Revaluasi BMN diikuti oleh 717 satuan kerja dan seluruh satuan kerja tersebut telah menyampaikan hasil telaahan BMN/Kertas Kerja Revaluasi dimana seluruhnya telah diverifikasi sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

4) Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN

- Prosentase nilai BMN yang rusak berat/hilang yang ditindaklanjuti.

Dari 163 usulan BMN yang rusak berat/hilang yang diajukan oleh seluruh satuan kerja di Kementerian Hukum dan HAM, sebanyak 163 usulan telah ditindaklanjuti baik melalui mekanimse pemindahtanganan ataupun penghapusan sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

- Prosentase penyelesaian BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan secara cepat dan akurat.

Dari 51 usulan penyelesaian BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan sebanyak 51 usulan penyelesaian BMN yang tidak dapat

dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan telah ditindaklanjuti sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

- Berdasarkan capaian yang diperoleh dari kegiatan pada 4 (empat) Bagian maka diperoleh perhitungan $(94,93\% + 100\% + 100\% + 100\%)/4 = 98,73\%$ yang berasal dari jumlah prosentasi hasil capaian Bagian yang mendukung indikator 1 dibagi dengan jumlah Bagian yang mendukung indikator 1. Dari target 100% dari indikator 1 terkait Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung tuis sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, yang dapat dicapai oleh Biro Pengelolaan BMN adalah 98,73%. Hal ini disebabkan pada indikator pendukung prosentase satuan kerja yang melakukan perencanaan BMN secara tepat waktu dan akurat, dari 1.163 satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM masih ada 59 satuan kerja yang belum menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Tahun 2022 pada tahun 2020. Hal ini dikarenakan pada 59 satuan kerja tersebut RKBMN nya telah diusulkan oleh Divisi Administrasi pada Kantor Wilayah Satuan Kerja masing-masing;
- b. Target 25% Persentase menurunnya nilai temuan terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah tercapai sebesar **324%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$

$$\frac{81}{25} \times 100\% = 324\%$$

Target yang harus dicapai pada tahun 2020 adalah 25%, sedangkan realisasinya berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) tahun 2018 didapat temuan pengadaan barang/jasa sebesar Rp. 9.338.182.723 dan LHP tahun 2019 sebesar Rp. 1.755.080.000 dan diperoleh perhitungan sebagai berikut:

$$(\text{Jumlah temuan tahun } (n-1) - n / \text{jumlah nilai temuan } n-1) \times 100\%$$

$$(9.338.182.723 - 1.755.080.000) / 9.338.182.723 \times 100\% = 81\%.$$

Sehingga capaian prosentase menurunnya nilai temuan yang diperoleh adalah 81%.

6. Dalam upaya Peningkatan Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM diperoleh capaian sebagai berikut:

- a. Target 75% Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media telah tercapai sebesar **133%** dilihat dari perhitungan:

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$

$$\frac{100}{75} \times 100\% = 133\%$$

Pencapaian Realisasi sebesar 100% Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Melakukan 12 kegiatan diseminasi dan penyebaran informasi dari target yang telah ditetapkan sebanyak 12 kegiatan diseminasi dan penyebaran informasi kepada masyarakat luas melalui media internal (www.kemenkumham.go.id, e-majalah, media sosial yang dikelola bagian Humas) dan Media eksternal yaitu media massa yang bekerjasama dengan kemenkumham, melalui pameran, pemnyebaran leflet dan pamflet dll.
- b. Target 75% Publikasi Kementerian Hukum dan HAM yang Terintegrasi

telah tercapai sebesar **133%** dilihat dari perhitungan: $\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$

$$\frac{100}{75} \times 100\% = 133\%$$

Pencapaian Realisasi sebesar 100% Publikasi Kementerian Hukum dan HAM yang Terintegrasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penyampaian 120 berita dan informasi dari target yang telah ditetapkan sebanyak 120 berita dan informasi untuk dipublikasikan kepada masyarakat luas melalui media internal (www.kemenkumham.go.id, e-majalah, media sosial yang dikelola bagian Humas) dan Media eksternal yaitu media massa yang bekerjasama dengan Kemenkumham.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Penetapan indikator kinerja merupakan salah satu instrumen manajemen dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis menuju terwujudnya visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM. Pencapaian kinerja merupakan wujud sinergi seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dalam menghadapi berbagai tantangan di tahun 2020.

Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait serta mampu memberikan informasi yang relevan kepada pimpinan 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 capaian kinerja Kementerian Hukum dan HAM.

B. SARAN DAN LANGKAH-LANGKAH KE DEPAN

Upaya pemecahan masalah atau kendala yang dihadapi perlu dilakukan dalam upaya mendorong peningkatan kinerja dan menghadapi tantangan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Menindaklanjuti kendala yang ditemui dalam proses pencapaian target kinerja Sekretariat Jenderal, berikut beberapa rekomendasi untuk meningkatkan kinerja instansi kedepannya:

1. Melakukan penyelarasan indikator kinerja dan cascading dalam indikator kinerja Kementerian/Lembaga ke dalam indikator kinerja Sekretariat Jenderal sehingga memenuhi indikator kinerja yang baik (*SMART* dan Cukup);
2. 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;
3. Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan Satuan Kerja dalam pelaksanaan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi;

4. Merumuskan penyusunan penyempurnaan organisasi pada seluruh Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan mengimplementasikan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
5. Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) akan dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja secara *virtual* pada Kantor Wilayah Kemenkumham bernilai IKPA dibawah 95;
6. Meningkatkan koordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian Keuangan dan mitra kerja lainnya terkait Pelaksanaan Anggaran;
7. Memberikan supervisi terkait usulan target PNPB Kementerian Hukum dan HAM;
8. Melakukan pembahasan lebih lanjut tentang Draft Revisi Permenkumham Nomor 46 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Kerugian sebagai mekanisme penyelesaian kerugian negara dengan pihak ketiga, sehingga alur kerja penyelesaian kerugian negara khususnya terhadap pihak ketiga dapat terinformasikan dan terpantau oleh TPKN Kementerian Hukum dan HAM RI;
9. Hasil penelaahan RKBMN, yang disetujui oleh DJKN Kementerian Keuangan maupun Koordinator Kementerian, dapat menjadi acuan dalam pengajuan belanja modal, baik oleh satker maupun pembina di unit pusat;
10. Membuat aplikasi analisis data dan laporan BMN (siANDAL-BMN) sebagai aplikasi bantu yang dapat menunjang penyusunan Laporan BMN dan meningkatkan kualitas Laporan BMN;
11. Melakukan pemasangan tanda kepemilikan tanah dan rumah negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
12. Meningkatkan kegiatan pemindahtanganan dan penghapusan BMN pada Kantor-Kantor Wilayah dan melakukan percepatan pemindahtanganan dan penghapusan BMN;
13. Menyiapkan kapasitas sumber daya manusia dalam menghadapi era *e-government*;
14. Meningkatkan koordinasi antara humas unit pusat dan kantor wilayah dalam penguatan kehumasan serta humas Kementerian/Lembaga dalam penyebaran informasi;
15. Penyusunan rencana kebijakan baru dalam bentuk peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang tata kelola kehumasan terpadu yang akan memudahkan koordinasi dalam menghadapi persoalan pengelolaan informasi dan membangun citra positif;

- 
16. Melakukan penertiban rumah dinas yang tercatat dalam SIMAK BMN;
 17. Perlu diadakannya standarisasi layanan keprotokolan dan pengamanan guna keseragaman pelaksanaan dan kejelasan tugas fungsi setiap petugas protokol di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
 18. Merujuk pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip perlu segera dibangun Gedung Sentral Arsip Kementerian Hukum dan HAM.

LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 SEKRETARIS JENDERAL

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

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

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

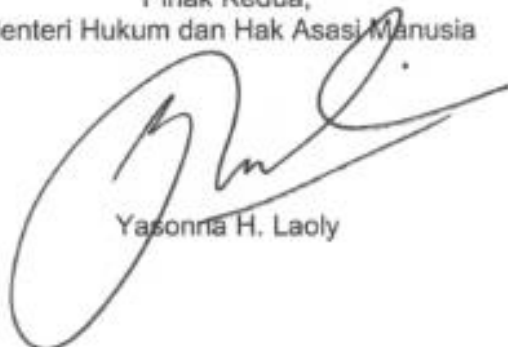
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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, 19 November 2019

Pihak Kedua,
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia



Yasonna H. Laoly

Pihak Pertama,
Sekretaris Jenderal



Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIS JENDERAL DENGAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya layanan dukungan manajemen di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Indeks kepuasan layanan internal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	7,1
		2. Nilai Reformasi Birokrasi	85
		3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	85

No.	Kegiatan	Anggaran
	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 4.277.466.389.000,-
1.	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 4.302.508.000,-
2.	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 19.906.041.000,-
3.	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.738.941.000,-
4.	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Rp. 15.409.493.000,-
5.	Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 7.466.918.000,-
6.	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 3.181.619.002.000,-
7.	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 533.300.740.000,-
8.	Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 23.272.572.000,-

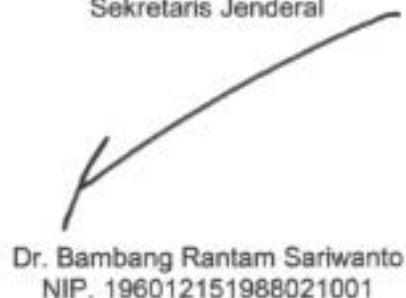
Jakarta, 19 November 2019

Pihak Kedua,
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia



Yasonna H. Laoly

Pihak Pertama,
Sekretaris Jenderal



Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIS JENDERAL**

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

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto
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, 19 November 2019

Sekretaris Jenderal

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO PERENCANAAN**

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

Nama : Iwan Kurniawan, Bc.IP., S.H., M.Si.

Jabatan : Kepala Biro Perencanaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto

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, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan

Iwan Kurniawan, Bc.IP., S.H., M.Si.
NIP. 196406191988111001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO PERENCANAAN**

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

Nama : Iwan Kurniawan, Bc.IP., S.H., M.Si.

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, 2 Desember 2019

Kepala Biro Perencanaan

Iwan Kurniawan, Bc IP, S.H., M.Si.
NIP. 196406191988111001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO PERENCANAAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase Satuan Kerja yang memiliki perencanaan penganggaran berorientasi pada hasil (SMART)	75%
		2. Persentase satuan kerja yang mengimplementasikan area perubahan Reformasi Birokrasi	80%

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Rp. 15.409.493.000,-

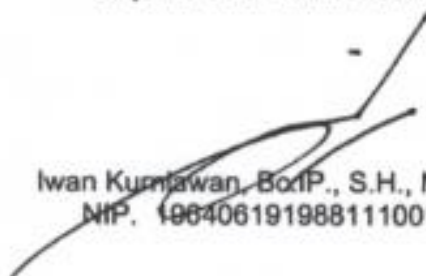
Jakarta, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal



Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan



Iwan Kurniawan, B.A., S.H., M.Si.
NIP. 196406191988111001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN**

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

Nama : Mohammad Hayat Henri, S.H.

Jabatan : Kepala Biro Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto

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, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Mohammad Hayat Henri, S.H.
NIP. 195912021981031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN**

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

Nama : Mohammad Hayat Henri, S.H.
Jabatan : Kepala Biro Kepegawaian

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, 2 Desember 2019

Kepala Biro Kepegawaian

Mohammad Hayat Henri, S.H.
NIP. 195912021981031001

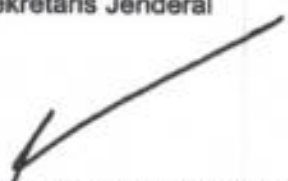
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian	Persentase pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat di dalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	70%
		Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian	7,0

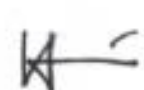
No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 19.906.041.000,-

Jakarta, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian


Mohammad Hayat Henri, S.H.
NIP. 195912021981031001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 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, S.E, M.H.

Jabatan : Kepala Biro Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto

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, 2 Desember 2020

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto, S.E, M.H.
NIP. 196805211999031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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, S.E., M.H.
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, 2 Desember 2019

Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto, S.E., M.H.
NIP. 196805211999031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO KEUANGAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya tata kelola Keuangan yang efektif dan efisien	1. Persentase Satuan Kerja yang mempunyai laporan keuangan sesuai standar akuntansi	100%
		2. Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan nilai IKPA diatas 93	95%

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.738.941.000,-

Jakarta, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto, S.E, M.H.
NIP. 196805211999031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO HUMAS, 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 : Bambang Wiyono, S.H., M.H.
Jabatan : Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto
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, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepala Biro Humas, Hukum
dan Kerja Sama


Bambang Wiyono, S.H., M.H.
NIP. 196006181982031018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO HUMAS, HUKUM DAN KERJA SAMA**

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

Nama : Bambang Wiyono, S.H., M.H.

Jabatan : Kepala Biro Humas, 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, 2 Desember 2019

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepala Biro Humas, Hukum
dan Kerja Sama

Bambang Wiyono, S.H., M.H.
NIP. 196006181982031018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO HUMAS, HUKUM DAN KERJA SAMA
DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya citra positif Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase opini positif terhadap pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di media	75%
		2. Persentase publikasi Kementerian Hukum dan HAM yang terintegrasi	75%

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 4.302.508.000,-

Jakarta, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepala Biro Humas, Hukum
dan Kerja Sama


Bambang Wiyono, S.H., M.H.
NIP. 196006181982031018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO PENGELOLAAN BMN**

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

Nama : Haris Sukanto, A.K.S., S.H., M.H.

Jabatan : Kepala Biro Pengelolaan BMN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto

Jabatan : Sekretaris Jenderal

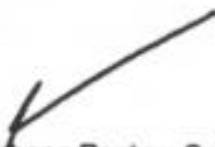
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN


Haris Sukanto, A.K.S., S.H., M.H.
NIP. 196606051989111001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO PENGELOLAAN BMN**

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

Nama : Haris Sukamto, A.K.S., S.H., M.H.

Jabatan : Kepala Biro Pengelolaan BMN

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, 2 Desember 2019

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN

Haris Sukamto, A.K.S., S.H., M.H.
NIP. 196606051989111001

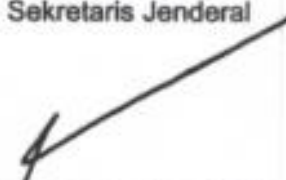
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO PENGELOLAAN BMN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya optimalisasi pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung tugas sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
		Persentase menurunnya nilai temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	25%

No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 7.466.918.000,-

Jakarta, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN


Haris Sukanto, A.K.S., S.H., M.H.
NIP. 196606051989111001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO UMUM**

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

Nama : R. Ari Budijanto, S.H., M.H.

Jabatan : Kepala Biro Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Bambang Rantam Sariwanto

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, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Umum

R. Ari Budijanto, S.H., M.H.
NIP. 196002111985031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO UMUM**

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

Nama : R. Ari Budijanto, S.H., M.H.

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, 2 Desember 2019

Kepala Biro Umum

R. Ari Budijanto, S.H., M.H.
NIP. 196002111985031001

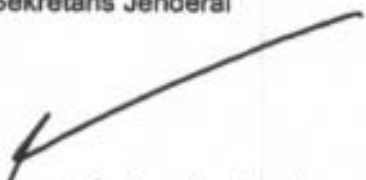
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIRO UMUM DENGAN SEKRETARIS JENDERAL**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase pegawai yang puas atas layanan umum internal kesekjenan	100%
		Persentase pegawai yang puas atas layanan perkantoran sekretariat jenderal	100%

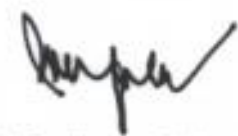
No.	Kegiatan	Anggaran
1.	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 3.622.122.758.000,-

Jakarta, 2 Desember 2019

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Dr. Bambang Rantam Sariwanto
NIP. 196012151988021001

Pihak Pertama,
Kepala Biro Umum


R. Ari Budijanto, S.H., M.H.
NIP. 196002111985031001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jl. H. R. Rasuna Said Kav 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan 12940

Telp. 021 - 5253004/5265989 Fax. 021 - 5263082

www.kemenkumham.go.id