

LAPORAN KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

SEKRETARIAT JENDERAL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM TAHUN 2022



KINERJA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SEMAKIN PASTI DAN BER-AKHLAK

LAPORAN KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

SEKRETARIAT JENDERAL

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM TAHUN 2022



KINERJA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SEMAKIN PASTI DAN BER-AKHLAK

Sambutan



Tahun 2022 telah berakhir. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Tahun 2022 dan didasari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, bahwa "setiap Pemerintah diwajibkan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)". LKjIP disusun secara sistematis dan terukur untuk memberikan informasi secara transparan dan akuntabel atas kinerja yang telah dicapai.

Sekretariat Jenderal sebagai salah satu Unit Eselon I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berkewajiban untuk menyusun LKjIP. Pada LKjIP kali ini Sekretariat Jenderal memberikan gambaran yang komprehensif atas tercapainya target kinerja utama maupun kinerja lainnya dan berbagai prestasi di tahun 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja dan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Jenderal.

Pada akhirnya LKjIP Sekretariat Jenderal tahun 2022 ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi penyusunan rencana kerja tahun berikutnya, serta menjadi dasar untuk mewujudkan langkah-langkah strategis dalam rangka meningkatkan kinerja Sekretariat Jenderal yang lebih baik dan lebih berkualitas di masa yang akan datang.

Komjen Pol. Andhap Budi Revianto., S.I.K., M.H.
Sekretaris Jenderal

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sasaran Strategis Ke-8 Kementerian Hukum dan HAM yaitu Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien, dapat tercapai dengan dukungan Program Dukungan Manajemen yang dijalankan oleh Sekretariat Jenderal.

Penyusunan LKjIP merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam rangka menghasilkan laporan kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dapat memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, telah ditetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Laporan Kinerja ini juga merupakan wujud kinerja Sekretariat Jenderal untuk membantu pencapaian Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana dijabarkan dalam RENSTRA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024. Untuk mewujudkan Sasaran Program Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan target yang telah ditetapkan, ada beberapa Indikator Kinerja untuk pencapaiannya. Diharapkan dengan penetapan Indikator Kinerja tersebut, Sasaran Program dapat terlaksana dengan baik, terarah dan terencana sehingga kinerja dapat mewujudkan Kementerian Hukum dan HAM semakin PASTI dan BerAKHLAK dengan bekerja secara cepat, tepat, ikhlas dan hasilnya akuntabel.

Sasaran Strategis Ke-8 yaitu Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien, dapat tercapai dengan Program Dukungan Manajemen yang dijalankan oleh Unit Sekretariat Jenderal. Sekretariat Jenderal melaksanakan 2 (dua) Sasaran Program dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja Program dan tercantum dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 dengan capaian sebagai berikut :

Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Status
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1.	Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal “BB”	93%	100%	107,53%	Sangat Baik
	2.	Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93%	90,90%	98,80%	Baik Sekali
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	3.	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	WTP	100%	Baik Sekali

Penjelasan Capaian :

1. Capaian Indikator Kinerja Program Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal “BB” dengan target 93%, terealisasi sebesar 100% dengan capaian 107,53% berdasarkan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kementerian Hukum dan HAM oleh Inspektorat Jenderal yang dituangkan dalam Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.PW.03.01.V-53 pada tanggal 20 Oktober 2022. Evaluasi akuntabilitas kinerja dilakukan pada 11 (sebelas) Unit Eselon I dan 33 (tiga puluh tiga) Kantor Wilayah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebagai berikut:
 - 8 Unit Eselon I dan 4 Kantor Wilayah mendapatkan nilai “A”
 - 3 Unit Eselon I dan 29 Kantor Wilayah mendapatkan nilai “BB”
2. Capaian Indikator Kinerja Program Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90 dengan target 93%, terealisasi sebesar 90,90% dengan capaian 97,74%. Perlu disampaikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, pada komponen Pengungkit dibagi dalam 3 (tiga) aspek, yaitu aspek pemenuhan, aspek hasil antara dan aspek reform. Dari ketiga aspek tersebut, Inspektorat Jenderal selaku Tim Penilai Internal (TPI) di Tingkat Unit Eselon I pada Tahun 2022 melakukan penilaian pada 2 aspek yaitu aspek pemenuhan (bobot nilai 14,60) dan aspek reform (bobot nilai 21,70) sehingga bobot nilai maksimal adalah 36,30. Dalam rangka pemenuhan Indikator Kinerja Program Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90, maka dilakukan konversi nilai 90 dari skala 100 menjadi nilai 32,67 dari skala 36,30. Berdasarkan hasil evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh TPI, 10 Unit Eselon I memperoleh nilai di atas 32,67 dan 1 Unit Eselon I (Direktorat Jenderal Pemasarakatan) memperoleh nilai di bawah 32,67.

3. Capaian Indikator Kinerja Program Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM dengan target WTP, diperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau *unqualified opinion* berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2022 dibiayai dari dana APBN sesuai Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor: SP DIPA-013.011.404233/2022 tanggal 15 Desember 2021 semula sebesar Rp. 4.802.856.586.000,- telah mengalami 24 (dua puluh empat) kali revisi DIPA sehingga menjadi Rp. 4.371.727.601.000,-. Berdasarkan data OM-SPAN realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2022 adalah Rp. 4.328.202.886.486 atau 99,00% dari total pagu dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi(Rp)	Sisa(Rp)	Capaian
Belanja Pegawai	3.801.820.937.000	3.766.120.799.541	35.700.137.459	99.06%
Belanja Barang	456.575.121.000	449.192.031.376	7.383.089.624	98.38%
Belanja Modal	113.331,543,000	112.890.055.569	441.487.431	99.61%
Total	4,371,727,601,000	4.328.202.886.486	43.524.714.514	99.00%

Penyerapan anggaran Sekretariat Jenderal yang cukup optimal ini menjadi penentu tercapainya Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Fungsi Lainnya Kementerian Hukum dan HAM yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2022.

Capaian Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 adalah 97,64. Capaian Kinerja Anggaran dihasilkan dari 2 (dua) Variabel yaitu Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA dengan bobot penilaian 60% dan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan bobot penilaian 40%. Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 adalah 99,10 dan Nilai IKPA Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 per 20 Januari 2023 adalah 95,54. Dikarenakan nilai IKPA masih akan terus bergerak, maka Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 masih dapat berubah.

Tercapainya Sasaran Program Sekretariat Jenderal tidak terlepas dari dukungan pelaksanaan Sasaran Kegiatan yang dilakukan oleh 6 (enam) Biro yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Tahun 2022 dengan capaian sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status	Ket
Terwujudnya Organisasi Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang Efektif dan Efisien	Presentase Satuan Kerja yang Mengimplementasikan 8 Area Perubahan	90%	98,17%	109,07%	Sangat Baik	Biro Perencanaan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status	Ket
Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	Presentase Satuan Kerja yang Mendapatkan Nilai SMART di atas 95	100%	94,28%	94,28%	Baik Sekali	Biro Perencanaan
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	90%	84,62%	94,02%	Baik Sekali	Biro Kepegawaian
Mewujudkan Tata Kelola Keuangan yang Efektif dan Efisien	Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93	100%	84,09%	84,09%	Baik	Biro Keuangan
Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi sesuai ketentuan dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%	99,82%	99,82%	Baik Sekali	Biro Pengelolaaan BMN
	2. Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	15%	0%	200%	Sangat Baik	
Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media	85%	100%	117,64%	Sangat Baik	Biro Humas dan kerjasam a

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status	Ket
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesekjenan	100%	100%	100%	Baik Sekali	Biro Umum

DAFTAR ISI

SAMBUTAN

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

iii

iv

ix

x

xi

BAB I PENDAHULUAN 01

- 01 A. Latar Belakang
- 02 B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 07 C. Maksud dan Tujuan
- 07 D. Aspek Strategis
- 07 E. Isu Strategis
- 08 F. Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA 11

- 11 A. Rencana Strategis
- 24 B. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 29

- 29 A. Capaian Kinerja Organisasi
- 46 B. Realisasi Anggaran
- 47 C. Capaian Kinerja Anggaran
- 49 D. Capaian Kinerja Lainnya
- 65 E. Efisiensi Sumber Daya

BAB IV PENUTUP 72

- 72 A. Kesimpulan
- 73 B. Saran

LAMPIRAN 75

DAFTAR TABEL

2.1	Kebijakan Strategis Sekretariat Jenderal pada Masa Pandemi Covid-19	21
2.2	Kebijakan dan Strategis Reformasi Birokrasi	23
2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Sekretaris Jenderal	25
2.4	Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Jenderal 2022	26
3.1	Klasifikasi Capaian	30
3.2	Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022	30
3.3	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1	31
3.4	Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kementerian Hukum dan HAM	31
3.5	Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Unit Eselon I	32
3.6	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021	33
3.7	Perbandingan Capaian Nilai AKIP Unit Eselon I Tahun 2021 dengan Tahun 2022	34
3.8	Target Indikator Kinerja Program Ke-1 Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024	34
3.9	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2	36
3.10	Hasil Evaluasi PMPRB 11 Unit Eselon I	37
3.11	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021	38
3.12	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Sejenis Tahun 2021	38
3.13	Target Indikator Kinerja Program Ke-2 Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024	39
3.14	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3	42
3.15	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021	44
3.16	Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program-3 Tahun 2022 dengan Realisasi Indikator Kinerja Program Tahun 2021	44
3.17	Target Indikator Kinerja Program Ke-3 Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024	44
3.18	Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2022	46
3.19	Anggaran dan Realisasi Per Jenis Kegiatan Tahun 2022	46
3.20	Perbandingan Pagu dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2021 dan 2022	47
3.21	Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022	50
3.22	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Perencanaan Tahun 2022	52
3.23	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Perencanaan Tahun 2022	53
3.24	Nilai SMART Tahun 2022 pada Satuan Kerja yang mendukung Program Dukungan Manajemen	53
3.25	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Kepegawaian Tahun 2022	55
3.26	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Keuangan Tahun 2022	57
3.27	Nilai IKPA pada Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022	57
3.28	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Pengelolaan BMN Tahun 2022	59
3.29	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Pengelolaan BMN Tahun 2022	61
3.30	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Tahun 2022	62
3.31	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Tahun 2022	63

DAFTAR GAMBAR

1.1	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal	2
1.2	Struktur Pejabat Sekretariat Jenderal	3
1.3	Jumlah Pegawai berdasarkan Gender dan Ruang/Golongan serta Jabatan	6
2.1	Alur Cascading Sasaran Strategi, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Sekretariat Jenderal	15
2.2	Alur Pohon Kinerja Sekretariat Jenderal	16
2.3	Kebijakan Reformasi Birokrasi	22
3.1	Capaian e-performance Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022	49
3.2	Capaian e-Monev Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022	51
3.3	Hasil Survei Kualitas Layanan Internal Kesekjenan Biro Umum pada Tahun 2022	63



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 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam rangka menghasilkan laporan kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dapat memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, telah ditetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan LKjIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Laporan Kinerja ini disusun untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal yang sesuai dalam penggunaan anggaran tahun 2022. Sekretariat Jenderal harus selalu memastikan penerapan aspek – aspek perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*), dilaksanakan sesuai dengan Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM “PASTI” (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif) dan *core value* ASN “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

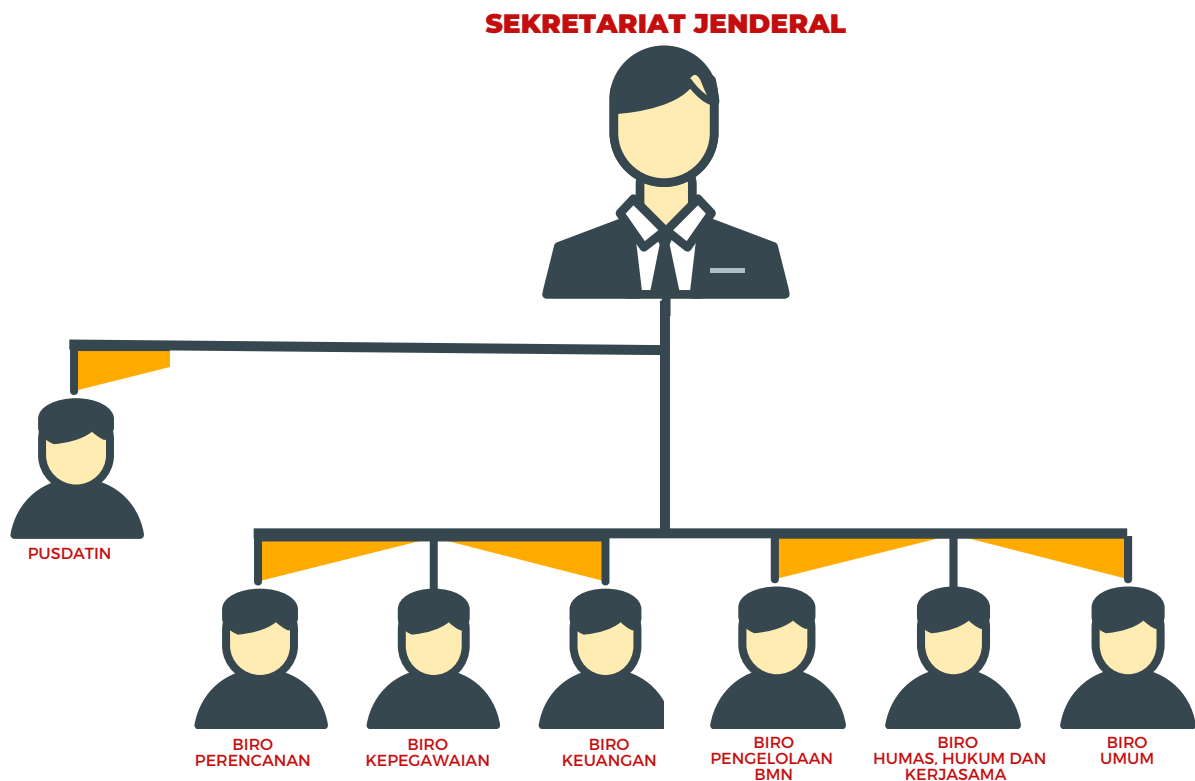
Sebagai unit yang berperan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unit di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, Sekretariat Jenderal mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

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.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM, Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal terdiri dari 6 (enam) Biro dan 1 (satu) Pusat dengan penjelasan sebagai berikut :



Gambar.I.1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal



Komjen Pol. Andhap Budi Revianto., S.I.K., M.H..

Sekretaris Jenderal



Hermansyah Siregar, S.H., M.H
Kepala Pusat Data dan
Teknologi Informasi



Ida Asep Somara, Bc.IP.,
S.Sos., M.M
Kepala Biro
Perencanaan



Sudjonggo, Bc.IP., S.H
Kepala Biro
Kepegawaian



Wisnu Nugroho Dewanto, S.H.,
M.H
Kepala Biro
Keuangan



Novita Ilmaris, S.Kom., S.H.,
M.H
Kepala Biro
Pengelolaan BMN



Hantor Situmorang, S.Pd., M.Si
Kepala Biro
Hukum, Humas dan
Kerjasama



Anak Agung Gde Krinsa, Bc.IP.,
S.H., M.Si
Kepala Biro
Umum

Gambar.I.2 Struktur Pejabat Sekretariat Jenderal

ESELON II SEKRETARIAT JENDERAL

Biro Perencanaan

Tugas : Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, kelembagaan, ketatalaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi, serta penyusunan evaluasi dan pengendali laporan kementerian.

Fungsi :

1. Koordinasi dan pengolahan data perencanaan dan anggaran kementerian;
2. Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, rencana jangka menengah dan rencana tahunan;
3. 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;
4. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perencanaan kementerian;
5. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan di lingkungan kementerian;
6. Pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan kementerian;
7. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan kementerian;
8. Penyusunan dan evaluasi serta pengendali laporan kementerian; dan
9. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Biro Kepegawaian

Tugas : Melaksanakan dan mengkoordinasikan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kementerian.

Fungsi :

1. Koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan, penyusunan formasi, pelaksanaan pengadaan dan penempatan pegawai;
2. Pengembangan dan pelayanan sistem informasi kepegawaian dan naskah kepegawaian;
3. Penyusunan kebijakan, perencanaan dan evaluasi pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
4. Perencanaan gaji berkala dan mutasi pegawai;
5. Pelaksanaan penilaian kinerja, kode etik, kode perilaku, pengelolaan kesejahteraan, disiplin, penyelesaian kasus kepegawaian, pemberhentian dan pensiun pegawai;
6. Pelaksanaan pemberian penghargaan, perizinan, perlindungan pegawai, biaya mutasi dan pemulangan;
7. Pembinaan dan pengendalian pegawai di lingkungan kementerian;
8. Pengelolaan dan pengendalian kepangkatan; dan
9. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian.

Biro Keuangan

Tugas : Melaksanakan pembinaan, pengelolaan, koordinasi, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Fungsi :

1. Penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan Belanja Negara Kementerian;
2. Koordinasi, pembinaan, pengelolaan terhadap pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara kementerian;

3. Penyusunan dan perumusan pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran kementerian;
4. Penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran kementerian;
5. Koordinasi dan pembinaan penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak kementerian;
6. Pelaksanaan pengeluaran keuangan kementerian;
7. Pelaksanaan dan pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan penerbitan Surat Perintah Membayar Sekretariat Jenderal;
8. Pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan kementerian;
9. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kementerian;
10. Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan;
11. Pelaksanaan penyelesaian kerugian negara; dan
12. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Biro Pengelolaan BMN

Tugas : Melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
2. Pelaksanaan pembinaan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara Kementerian;
3. Pelaksanaan pembinaan dan tindak lanjut pengadaan barang/jasa Kementerian;
4. Pelaksanaan pembinaan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan barang milik negara Kementerian;
5. Pelaksanaan pembinaan penatausahaan dan pengawasan serta pengendalian barang milik negara Kementerian;
6. Pelaksanaan pembinaan administrasi pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara Kementerian; dan
7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Biro Humas, Hukum dan Kerjasama

Tugas : Melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat, pemberitaan, layanan advokasi hukum, adm. kerja sama dalam & luar negeri di lingkungan Kemenkumham.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program di bidang hubungan masyarakat, hukum, dan kerja sama;
2. Pembinaan pelaksanaan hubungan masyarakat, pemberitaan dan informasi serta dokumentasi di lingkungan Kementerian;
3. Pembinaan pelaksanaan layanan konsultasi dan advokasi hukum;
4. Pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri; dan
5. Pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama luar negeri.

Biro Umum

Tugas : Melaksanakan pembinaan dan layanan ketatausahaan, kesehatan, sikap mental pegawai, kerumahtanggaan, keprotokolan dan pengamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Fungsi :

1. Pembinaan dan layanan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan tata usaha Biro Umum;

2. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
3. Pelaksanaan layanan kesehatan dan pembinaan sikap mental pegawai;
4. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal; dan
5. Pelaksanaan dan pembinaan urusan keprotokolan dan pengamanan.

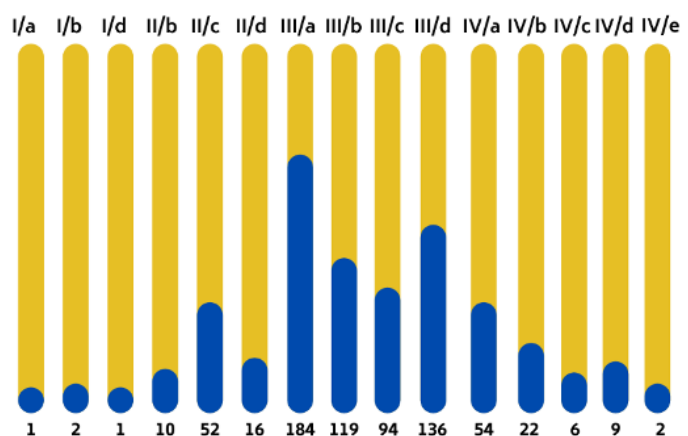
Pusat Data dan Teknologi Informasi

Tugas : 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.

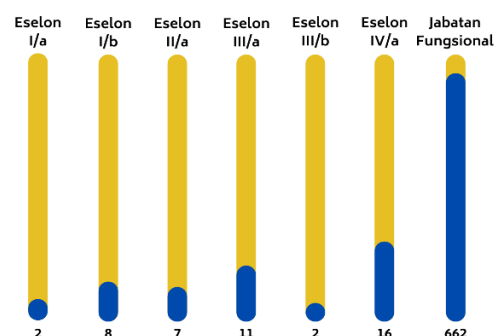
Fungsi :

1. Penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat Data dan Teknologi Informasi;
2. Penyusunan rencana, standardisasi dan fasilitasi teknologi informasi;
3. Koordinasi dan kerja sama pengelolaan data, penyajian informasi;
4. Pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal, infrastruktur teknologi informasi dengan unit terkait;
5. Pengelolaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaan Kementerian secara elektronik;
6. Pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
7. Pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi; dan
8. Pengelolaan dokumentasi dan kersipan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi unit Sekretariat Jenderal sampai dengan Bulan Desember 2022 didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 708 orang.



JUMLAH PEGAWAI
LAKI-LAKI : 401
PEREMPUAN : 307



Gambar.1.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Gender dan Ruang/Golongan serta Jabatan

C. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya LKjIP Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 adalah untuk melaksanakan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada pasal 5 yang menyebutkan bahwa pelaporan kinerja merupakan bagian dari SAKIP serta untuk mengkomunikasikan capaian kinerja dalam 1 (satu) tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Adapun tujuan LKjIP Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;
2. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dalam pencapaian target sasaran pada kurun waktu tahun anggaran 2022 secara jelas, transparan, dan akuntabel;
3. Sebagai Bahan Evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM pada tahun yang akan datang.

D. Aspek Strategis

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.

E. Isu Strategis

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. Dengan jumlah Satuan Kerja yang dimiliki oleh Kementerian Hukum dan HAM yaitu sebanyak 1.073 satuan kerja terdapat ketidakseragaman pemahaman manajemen kinerja pada masing-masing satker, beragamnya tingkat pendidikan pegawai dan terbatasnya sarana prasarana yang dimiliki oleh satuan kerja sehingga berdampak terhadap capaian output kegiatan;
2. Terdapat Kantor Wilayah yang bernilai IKPA dibawah 95;
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. Proses verifikasi dokumen pembayaran sampai dengan realisasi anggaran menjadi lambat akibat pembagian sistem kerja ASN di masa pandemi Covid-19;

6. Terdapat BMN yang belum ditetapkan status penggunaannya;
7. Masih terdapat BMN kondisi rusak berat yang belum dilakukan penghapusan BMN;
8. Masih kurangnya laporan tindak lanjut atas surat izin prinsip/persetujuan penjualan, pemusnahan dan/atau penghapusan BMN;
9. Masih terdapat kendala dalam pemindahtanganan BMN dengan mekanisme tukar-menukar atau hibah pada Satuan Kerja;
10. Satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagian besar belum menggunakan *Cash Management System* dalam proses pengelolaan keuangannya;
11. Belum adanya efektifitas dan efisiensi penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
12. Perlunya tertib administrasi dalam revisi DIPA Sekretariat Jenderal;
13. Adanya reformulasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022;
14. Terdapat satuan kerja yang mendapatkan predikat WBK/WBBM yang harus dibayarkan insentifnya;
15. Masih terdapat satuan kerja yang belum menyusun laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah;
16. Belum terpusatnya data penanganan litigasi yang dilaksanakan oleh Unit Eselon I (Ditjen AHU, Ditjen KI, Ditjen PP dan Setjen) yang menangani litigasi di Kementerian Hukum dan HAM;
17. Belum terintegrasinya laporan pengaduan masyarakat yang lain dengan aplikasi LAPOR!;
18. Sosialisasi LAPOR! kepada masyarakat masih kurang, baik di unit utama, kanwil, maupun, UPT, sehingga ini yang menjadi program nasional belum maksimal dilakukan oleh Kementerian;
19. Minimnya informasi dari Satuan Kerja tentang agenda atau prestasi yang diraih sehingga konten media sosial menjadi kurang beragam;
20. Belum terealisasinya penyampaian rencana kerja sama yang terdapat di Unit Utama, Kantor Wilayah dan UPT;
21. Belum adanya jaringan mitra kerja sama sebagai dukungan manajerial atas kebijakan kementerian;
22. Perbedaan ideologi/kebijakan antara Indonesia/Kumham dengan mitra/para pihak;
23. Kurangnya komunikasi dan koordinasi antara Setjen dengan Unit Eselon 1 dan mitra, sehingga ada beberapa kerja sama yang tidak terinformasikan ke Setjen sebagai Pembina;
24. Belum tersedianya Gedung Sentral Arsip sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip;
25. Dalam hal pengelolaan BMN, ada beberapa rumah yang dihuni tidak sesuai dengan SK yang berlaku dan bukan ditempati oleh pegawai kemenkumham, serta ada juga beberapa rumah yang kosong ditinggal oleh penghuni, dan rumah yang SK berlakunya sudah habis atau hampir habis;
26. Belum tersedianya sistem yang terintegrasi pada beberapa layanan di Biro Umum (E-Rumga, E-Balkesmas, SiPropam dan Aplikasi penertiban Rumah Dinas).

F. Sistematika Penulisan

Penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022 berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan sistematika sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

Berisi kata pendahuluan atau pandangan umum secara singkat dan jelas berkaitan dengan Laporan Kinerja yang ditandatangani oleh penanggung jawab organisasi.

IKHTISAR EKSEKUTIF

Ringkasan singkat mengenai capaian kinerja dan realisasi anggaran organisasi yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja.

BAB I

PENDAHULUAN

Menjelaskan latar belakang penulisan laporan, gambaran umum organisasi dan sistematika penulisan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022, meliputi Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

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 2022 dan saran yang diperlukan bagi perbaikan di masa mendatang.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

1. Visi, Misi, Tujuan Organisasi

a. Visi

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”

b. Misi

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 di bidang hukum yang berkualitas.
3. Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan masyarakatan 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 masyarakatan.
7. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan.

Sekretariat Jenderal sebagai *supporting unit* bagi Kementerian Hukum dan HAM bertanggungjawab mensukseskan misi Kementerian Hukum dan HAM yang Nomor 7 yaitu “Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan”. Misi ini diarahkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas fungsi teknis dalam menjalankan mewujudkan visi dan misi berjalan sesuai target, tepat sasaran, dan dilaksanakan secara efektif dan efisien. Misi ini bertujuan agar seluruh kinerja Kementerian Hukum dan HAM baik di pusat dan daerah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Misi ke-7 tersebut, diterjemahkan ke dalam Misi Sekretariat Jenderal yaitu :

1. Melaksanakan perencanaan dan penganggaran secara SMART (*Spesifik, Measurable, Achievable, Reliable, Time bond*) dan akuntabel;
2. Mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi dan penataan kelembagaan sesuai peraturan perundangan;
3. Melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia secara profesional dan akuntabel;
4. Melaksanakan pengelolaan keuangan negara secara transparan dan akuntabel;
5. Melaksanakan fungsi pelayanan umum yang cepat dan responsif;
6. Melaksanakan kehumasan dan fasilitasi kerjasama.

c. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi. Berdasarkan visi, misi serta memperhatikan tata nilai yang ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2020-2024 sesuai misinya. Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024, tujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebagai berikut:

1. Misi membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, bertujuan untuk **mewujudkan peraturan perundang Undangan yang sesuai dengan kebijakan pemerintah dan kebutuhan hukum masyarakat. Dengan indikat tujuan;**
2. Misi menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas, bertujuan untuk **mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang Prima;**
3. Misi mendukung penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya, bertujuan untuk **mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual, meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian ijin 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. Misi melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan, bertujuan untuk **terlindunginya hak asasi manusia.**
5. Misi melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat, bertujuan untuk **meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan.**
6. Misi ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran kemigrasian dan pemasyarakatan, bertujuan untuk **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. Misi melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan, bertujuan untuk **mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM.**

Sejalan dengan tujuan Kementerian Hukum dan HAM terutama pada tujuan ke-7 “Mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM”, maka Tujuan Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024 sebagai berikut;

1. Terwujudnya perencanaan dan penggaran berbasis kinerja secara SMART dan akuntabel;
2. Terwujudnya budaya kerja “Kami PASTI” sesuai dengan tata nilai Kementerian Hukum dan HAM;
3. Terkelolanya ASN Kemenkumham dengan baik dan professional sesuai manajemen ASN;
4. Penggunaan keuangan negara yang efektif;
5. Adanya kepuasan pegawai atas layanan Sekretariat Jenderal;
6. Meningkatkan citra positif Kementerian Hukum dan HAM.

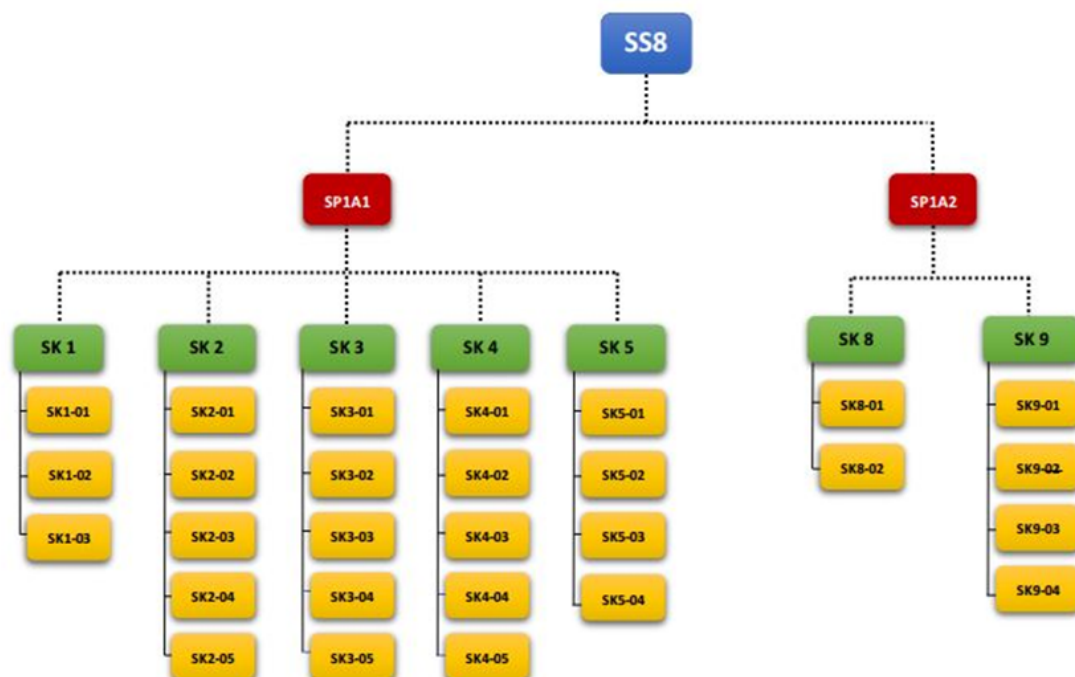
2. Sasaran Strategis

Dari beberapa Tujuan yang hendak dicapai, ditentukanlah Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM yang pengukurannya menggunakan analisis faktor strategis internal dan faktor 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. Pada tahun 2021 ada 8 (delapan) Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI yang diampu oleh 11 (sebelas) Unit Eselon 1 (satu) yang tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian Hukum dan HAM.



Sasaran Strategis Ke-8 yaitu Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien, dapat tercapai dengan dukungan Program Dukungan Manajemen 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.

Untuk mencapai Sasaran Strategis Ke-8, maka ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor SEK.1-PR.01.04-310 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024. Sasaran strategis Sekretariat Jenderal tersebut diadaptasi dari metode balanced scorecard yang menggunakan 3 (tiga) perpektif yaitu learning and growth, internal bussines process, external stakeholder. Ketiga perpektif tersebut digambarkan dalam peta strategis Sekretariat Jenderal yang memvisualisasikan keterkaitan hubungan antar sasaran untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun alur cascading dari sasaran strategi, sasaran program sampai dengan kegiatan dapat dilihat pada diagram dan



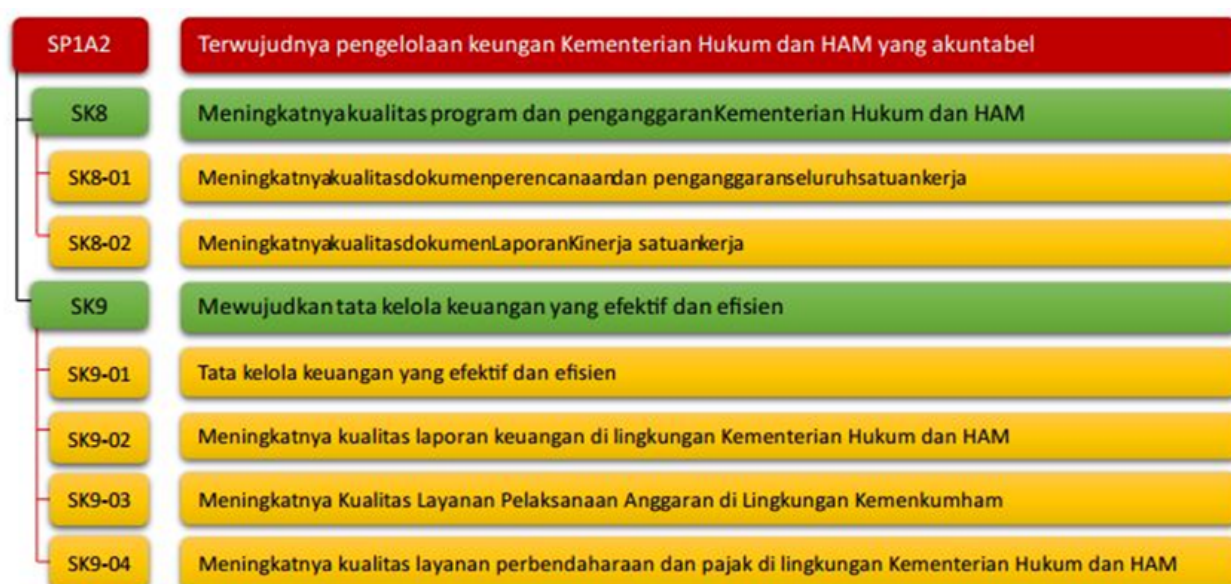
Keterangan :

1. SS = Sasaran Strategis;
2. SP = Sasaran Program;
3. SK = Sasaran Kegiatan

Gambar 2.1 Alur Cascading Sasaran Strategi, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Sekretariat Jenderal

POHON KINERJA RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN 2020-2024





Gambar 2.2 Alur Pohon Kinerja Sekretariat Jenderal

3. Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal

Dalam mendukung Sasaran Strategis ke-8 dan misi ke-7 Kementerian Hukum dan HAM, Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan kebijakan dan strategi sebagai berikut:

a. Bidang Perencanaan

- 1) Kebijakan : Meningkatkan nilai RB Kementerian Hukum dan HAM
Strategi :
 - Menyusun dan menyempurnakan buku pedoman RB;
 - Mengoptimalkan penggunaan E-RB;
 - Melakukan monitoring dan evaluasi target kinerja pelaksanaan RB dari masing-masing satuan kerja.
- 2) Kebijakan : Meningkatkan nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM
Strategi :
 - Menyusun indikator kinerja seluruh jabatan;
 - Menyusun perjanjian kinerja Pimti sampai dengan eselon V;
 - Melakukan pendampingan ke unit eselon I.
- 3) Kebijakan : Penataan Kelembagaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
Strategi :
 - Penyederhanaan birokrasi melalui pengalihan jabatan struktural ke fungsional;
 - Melakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan HAM.

b. Bidang Kepegawaian

- 1) Kebijakan : Meningkatkan kepuasan pegawai atas layanan kepegawaian
Strategi :
 - Penerimaan CPNS/Poltekkip/Poltekim secara profesional, akuntabel dan transparan;
 - Proses pengurusan administrasi kepegawaian tepat waktu dan akuntabel;
 - Kenaikan pangkat otomatis.

- 2) Kebijakan : Pengendalian jumlah dan komposisi pegawai dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM sesuai kebijakan *zero growth*.

Strategi :

- Penyusunan analisa beban kerja untuk menentukan jumlah standar yang dibutuhkan dalam bidangnya agar efektif dan efisien.
- Penyusunan Analisis Jabatan sebagai dasar untuk melakukan mutasi, promosi, training pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Peningkatan kompetensi pegawai di bidang *sosio-cultural*, manajerial, teknis;
- Pengembangan dan implementasi jabatan fungsional Kementerian Hukum dan HAM;
- Penyusunan manajemen karir pegawai.

c. Bidang Keuangan

- 1) Kebijakan : Peningkatan pengelolaan anggaran yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Strategi :

- Pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Anggaran;
- Efektivitas pengelolaan hibah melalui e-Monev Hibah;
- Evaluasi dan peninjauan kembali terhadap Kebijakan dan SOP Pengelolaan Keuangan;
- Penguatan kompetensi dan koordinasi antar Pejabat Perbendaharaan Negara/Pengelola Keuangan.

- 2) Kebijakan : Meningkatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian.

Strategi :

- Melakukan Bimbingan Teknis pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah terkait Peningkatan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
- Melakukan Monitoring dan Evaluasi Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah;
- Menyusun dan menandatangani Perjanjian Kinerja dalam meningkatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

- 3) Kebijakan : Meningkatkan Akuntabilitas Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM

Strategi :

- Menyusun Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) mulai dari tingkat satuan kerja hingga tingkat Kementerian;
- Pemutakhiran Kebijakan mengenai Akuntansi Berbasis Akrual di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Mengkoordinasikan Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- Meningkatkan Kualitas SDM Penyusun Laporan Keuangan melalui Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi.

d. Bidang Pengelolaan BMN

1) Kebijakan : Terwujudnya RKBMN Kementerian Hukum dan HAM yang akurat.

Strategi :

- Menyusun dan merencanakan rencana kebutuhan BMN;
- Mengoptimalkan penggunaan aplikasi REKAN;
- Melakukan pendampingan ke seluruh Satuan Kerja dalam penyusunan RKBMN;
- Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan RKBMN.

2) Kebijakan : Meningkatkan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Hukum dan HAM yang tepat waktu sesuai dengan ketentuan.

Strategi :

- Penguatan terhadap UKPBJ di seluruh wilayah dalam rangka upaya penurunan nilai temuan terkait pengadaan Barang/Jasa;
- Mengoptimalkan penggunaan SIPASTIKU sebagai monitoring kegiatan;
- Melakukan pendampingan dan konsekuensi teknis proses pengadaan Barang/Jasa.

3) Kebijakan : Penyelesaian Penggunaan dan Pemanfaatan BMN Kementerian Hukum dan HAM.

Strategi :

- Membuat peta permasalahan pemanfaatan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Penyelesaian pengajuan rekomendasi atas usul penggunaan dan pemanfaatan BMN;
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap permasalahan penggunaan dan pemanfaatan BMN Kementerian Hukum dan HAM.

4) Kebijakan : Kebijakan strategis pencatatan BMN Kementerian Hukum dan HAM.

Strategi :

- Terwujudnya BMN Kementerian Hukum dan HAM yang tervalidasi;
- Penertiban pencatatan atas aset BMN Kementerian Hukum dan HAM;
- Monitoring dan Evaluasi Penatausahaan BMN.

5) Kebijakan : Pemusnahan dan Penghapusan BMN Kementerian Hukum dan HAM.

Strategi :

- Melakukan pemetaan BMN di Kementerian Hukum dan HAM yang akan dilakukan pemusnahan dan penghapusan;
- Menyusun BMN Kementerian Hukum dan HAM yang tidak atau dapat dipindahtangankan;
- Melakukan monitoring dan evaluasi.

e. Bidang Humas, Hukum dan Kerjasama

1) Kebijakan : Opini positif terhadap pemberitaan Kemenkumham RI

Strategi :

- Menyusun peraturan Menteri dan penguatan penataan kehumasan tentang pemberitaan dan publikasi dilingkungan Kemenkumham;
- Mengoptimalkan penggunaan media pemberitaan TV, Radio, Media Cetak dan Media online

- Melakukan pembinaan pemberitaan intern dan extern di lingkungan Kemenkumham.
 - Melakukan monitoring dan evaluasi pemberitaan di lingkungan Kemenkumham.
- 2) Kebijakan : Pemberitaan dan publikasi Kemenkumham yang terintegrasi.
- Strategi :
- Menyusun peraturan tentang pemberitaan dan publikasi di lingkungan Kemenkumham;
 - Mengoptimalkan pemberitaan dan publikasi melalui surat kabar, katalog, majalah, situs, buku, CD dll;
 - Melakukan pembinaan;
 - Melakukan monev dan evaluasi.
- f. Bidang Umum
- 1) Kebijakan : Pembinaan, pengembangan, pengawasan dan kearsipan Kementerian Hukum dan HAM.
- Strategi :
- Penyempurnaan Pedoman Kearsipan (NSPK) sehingga dapat diperoleh regulasi arsip yang lebih terarah dan terukur;
 - Pembinaan kearsipan dengan penerapan standar pengelolaan kearsipan diseluruh unit utama Kantor Wilayah dan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
 - Monitoring dan Pengawasan kearsipan secara menyeluruh dan terpadu sesuai dengan NSPK di seluruh Unit Utama, Kantor Wilayah, dan Satuan Kerja lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
 - Optimalisasi Penggunaan Layanan Sistem Persuratan Digital (SISUMAKER) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
- 2) Kebijakan : Pelaksanaan Pelayanan Pimpinan dan Pelayanan Tata Usaha/Persuratan Pimpinan Secara Cepat dan Terintegrasi.
- Strategi :
- Pengoptimalan penggunaan Sisumaker dalam penatausahaan persuratan Pimpinan;
 - Meningkatkan pelayanan Pimpinan dalam pelaksanaan koordinasi Pimpinan.
- 3) Kebijakan : Meningkatkan Kesehatan Jasmani dan Rohani ASN Kementerian Hukum dan HAM.
- Strategi :
- Mengoptimalkan Pelayanan Kesehatan sesuai dengan SOP yang selalu disempurnakan;
 - Mensosialisasikan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS);
 - Melakukan Kegiatan Ceramah Keagamaan dengan Narasumber yang berkompeten di bidangnya.
- 4) Kebijakan : Meningkatkan Layanan Sarana dan Prasarana Internal dan Pemenuhan Kepuasan Layanan Kerumahtanggaan dan perkantoran secara tepat waktu.

Strategi :

- Mengoptimalkan penggunaan Aplikasi E-Rumga;
- Peningkatan Layanan Pemeliharaan Sarana Fisik dan Sarana Lainnya;
- Peningkatan Pengelolaan dan Penertiban Barang Milik Negara tingkat Satuan Kerja Sekretariat Jenderal;
- Peningkatan Layanan Penerimaan Negara Bukan Pajak dari Sewa Barang Milik Negara yang tercatat sebagai aset Sekretariat Jenderal;
- Sosialisasi Pengelolaan Penghematan Energi dan Air Kepada Unit Utama dan Seluruh Kantor Wilayah.

5) Kebijakan : Peningkatan Pembinaan Layanan Keprotokolan dan Keamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Strategi :

- Implementasi Keprotokolan sesuai Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 31 Tahun 2018 di tingkat pusat dan wilayah;
- Optimalisasi koordinasi acara pimpinan dan penggunaan aplikasi E-agenda Pimpinan;
- Peningkatan pembinaan, pelatihan dan pemenuhan sarana prasana personil keamanan pimpinan;
- Penataan layanan keamanan lingkungan terpadu di area unit Pusat.

4. Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi di Masa Pandemi Covid 19 (Pola Kerja New Normal)

Pada masa pandemi Covid-19, kebijakan dan strategi yang akan dijalankan Kementerian Hukum dan HAM untuk tetap melaksanakan tugas dan fungsi serta dengan tetap mempertimbangkan efisiensi anggaran, dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Kebijakan	Strategi	Target Capaian
Evaluasi Aturan <i>Work From Home</i>	Mengevaluasi efisiensi penerapan <i>Work From Home (WFH)</i>	Dilaksanakan sesuai aturan Kementerian yang mengatur Aparatur Negara
Optimalisasi Fasilitas SUMAKER	Memanfaatkan fasilitas SUMAKER untuk surat menyurat	Terselenggaranya proses surat menyurat secara <i>online</i>
Pembuatan Protokol Kesehatan Kementerian Hukum dan HAM	Menyusun aturan protokol Kesehatan yang menjadi pedoman bagi seluruh satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM	Dibuat dalam bentuk Keputusan Menteri
Evaluasi Kinerja Anggaran	Melakukan efisiensi dan optimalisasi beberapa kegiatan yang bukan prioritas	Dilakukan melalui mekanisme revisi
Penguatan sarana teknologi informasi	Menambah <i>bandwidth</i> untuk kelancaran proses pelaksanaan tugas fungsi berbasis teknologi informasi	Dilakukan pada seluruh unit kinerja

Tabel 2.1 Kebijakan Strategis Sekretariat Jenderal pada Masa Pandemi Covid-19

5. Kerangka Regulasi

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

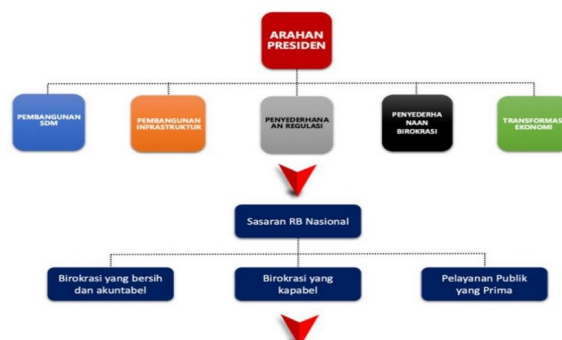
Optimalisasi penggunaan jabatan fungsional dengan keahlian atau keterampilan tertentu akan terus didorong implementasinya sejalan dengan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta amanat Presiden pada tanggal 20 Oktober 2019 terkait penyederhanaan birokrasi. Penyederhanaan birokrasi melalui optimalisasi jabatan fungsional merupakan salah satu upaya untuk menghadapi berbagai tantangan kedepan dengan tujuan untuk memberikan layanan yang cepat kepada stakeholders, serta untuk mewujudkan organisasi yang *agile*, dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara. Langkah-langkah yang akan dilakukan adalah :

- Pemetaan tugas dan fungsi di setiap jenjang jabatan, untuk mengidentifikasi atas tugas-tugas yang tumpang tindih antar biro maupun dengan Unit Eselon I, penguatan tugas dan fungsi yang selama ini belum tarakomodir dalam ORTA;
- Penataan organisasi dan tata kerja (perubahan struktur organisasi) yang selaras dengan implementasi penyederhanaan birokrasi dan pemanfaatan jabatan fungsional;
- Mereposisi tugas dan fungsi yang sejalan dengan kebijakan redesain program dan anggaran.

6. Kebijakan Reformasi Birokrasi

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

- Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional;
- Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui: penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan SPBE terintegrasi;
- Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui perluasan implementasi sistem integritas, penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi, serta reformasi sistem perencanaan dan penganggaran.



Gambar.2.1 Kebijakan Reformasi Birokrasi

KEBIJAKAN DAN STRATEGI		
PROGRAM RB	KEBIJAKAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM	LANGKAH STRATEGIS PENERAPAN
MANAJEMEN PERUBAHAN	Penguatan terhadap penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi	Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan reformasi birokrasi
	Peningkatan internalisasi sistem nilai dan integritas Reformasi Birokrasi	- Meningkatkan perubahan pola pikir dan budaya kerja ASN Kemenkumham - Penerapan manajemen risiko terhadap kegiatan di lingkungan Kemenkumham
REGULASI KEBIJAKAN	Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional	Menata berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/ diterbitkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Program Deregulasi Kebijakan
PENATAAN TATA LAKSANA	Terwujudnya proses bisnis yang melayani seluruh stakeholder dalam dan luar dengan sebaik-baiknya	Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
	Peningkatan penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat terukur, sederhana transparan, partisipatif dan berbasis e-gov	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di instansi pemerintah melalui peningkatan kinerja di lingkungan Kemenkumham
PENATAAN SDM APARATUR	Meningkatnya SDM Kementerian Hukum dan HAM yang unggul dan berdaya saing	- Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan disiplin SDM aparatur di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur di lingkungan Kemenkumham
PENGUATAN PENGAWASAN	Opini WTP dan tingkat kematangan implementasi SPIP	- Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kemenkumham
PENGUATAN AKUNTABILITAS	Peningkatan kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi	Meningkatkan kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kemenkumham
	Peningkatan mutu perumusan, pengelolaan dan evaluasi kebijakan/program dan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah di lingkungan Kemenkumham
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Peningkatan kapasitas manajemen penyelenggaraan pelayanan publik	- Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional di lingkungan Kemenkumham - Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Kemenkumham

Tabe; 2.2 Kebijakan dan Strategi Reformasi Birokrasi

B. Perjanjian Kinerja

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

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.

Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian/Lembaga dan sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya. Penyusunan Perjanjian Kinerja harus memperhatikan RKA-KL yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan target kinerja yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Spesifik (*specific*);
Dapat terukur (*measurable*);
Dapat tercapai (*attainable*);
- Berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
- Dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Tujuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

- Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
- Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;



- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Pada tahun 2022 dalam RKA Sekretariat Jenderal, ditetapkan bahwa Sekretariat Jenderal mengemban Program Dukungan Manajemen. Program tersebut diukur dengan 2 (dua) Sasaran Program dan 3 (tiga) Indikator Kinerja Program yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SEKRETARIS JENDERAL DENGAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93%
	2. Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93%
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 4.802.856.586.000,-

Tabe; 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022 Sekretaris Jenderal

Pencapaian 2 (dua) Sasaran Program dan 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 di lingkungan Sekretariat Jenderal sesuai dengan Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM "PASTI" (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif) dan *core value* ASN "BerAKHLAK" (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) 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 2022 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	Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media	85%	Rp. 5.386.156.000,-
Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	90%	Rp.55.508.852.000,-
Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Mewujudkan Tata Kelola Keuangan yang Efektif dan Efisien	Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93	100%	Rp.8.835.440.000,-
Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Terwujudnya Organisasi Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang Efektif dan Efisien	Presentase Satuan Kerja yang Mengimplementasikan 8 Area Perubahan	90%	Rp. 15.246.453.000,-
	Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	Presentase Satuan Kerja yang Mendapatkan Nilai SMART di atas 95	100%	

Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Anggaran
Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%	Rp. 9.370.181.000,-
		2. Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	15%	
Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesekjenan	100%	Rp. 4.087.436.336.000,-

Tabe; 2.4 Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2022



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



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

A. Capaian Kinerja Organisasi

Kinerja Sekretariat Jenderal merupakan kinerja kolektif dari seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal. Pada Tahun 2022, Sekretariat Jenderal mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 4.371.727.601.000,- (setelah revisi terakhir) untuk mencapai target yang telah ditetapkan pada Indikator Kinerja yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja. Dalam memudahkan dalam monitoring capaian Perjanjian Kinerja, dilakukan klasifikasi capaian berdasarkan rentang nilai. Adapun klasifikasi capaian yang digunakan adalah sebagai berikut:

RENTANG NILAI	WARNA	KETERANGAN
> 100		SANGAT BAIK
85 - 100		BAIK SEKALI
70 - 84		BAIK
55 - 69		CUKUP
< 55		KURANG

Tabel 3.1 Klasifikasi Capaian

Secara umum Pencapaian Sasaran Program Sekretariat Jenderal Tahun 2022 dapat dikategorikan memenuhi target yang telah ditetapkan. Secara rinci capaian kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Status
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1.	Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93%	100%	107,53%	Sangat Baik
	2.	Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93%	90,90%	98,80%	Baik Sekali
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	3.	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	WTP	100%	Baik Sekali

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022

SASARAN PROGRAM 1 : MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG EFEKTIF DAN EFISIEN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DENGAN MENGOPTIMALKAN KUALITAS LAYANAN BERBASIS TI

1. Indikator Kinerja Program Ke-1 : Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP Minimal "BB".

a. Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1

Indikator Kinerja Program	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan	Status
Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93%	100%	107,53%	8 Unit Eselon I dan 4 Kantor Wilayah mendapatkan nilai "A" 3 Unit Eselon I dan 29 Kantor Wilayah mendapatkan nilai "BB"	Sangat Baik

Tabel 3.3 Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1

Telah dilakukan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kementerian Hukum dan HAM oleh Inspektorat Jenderal yang dituangkan dalam Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.PW.03.01.V-53 pada tanggal 20 Oktober 2022. Evaluasi akuntabilitas kinerja dilakukan pada 11 (sebelas) Unit Eselon I dan 33 (tiga puluh tiga) Kantor Wilayah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Berdasarkan evaluasi tersebut nilai capaian kinerja Kementerian Hukum dan HAM pada tahun 2021 adalah **77,85** dengan interpretasi predikat **BB** atau **"Sangat Baik"** yaitu "terdapat gambaran bahwa akuntabilitas kinerja sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator". Adapun rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot/Nilai	Nilai Hasil Evaluasi
I.	Perencanaan Kinerja	30%	23,47
II	Pengukuran Kinerja	30%	23,02
III	Pelaporan Kinerja	15%	11,34
IV	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	720
NILAI HASIL EVALUASI		100%	77,84

Tabel 3.4 Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kementerian Hukum dan HAM

Dari penilaian tersebut, capaian yang diperoleh dari masing-masing Unit Eselon I dan Kantor Wilayah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pelaporan Kinerja	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Nilai	Predikat
UNIT ESELON I							
1	Ditjen KI	25,5	27	11,85	20	84,35	A
2	Itjen	25,2	26,1	12,6	20	83,9	A
3	Ditjen PAS	26,1	25,2	11,55	20	82,85	A
4	Ditjen AHU	24,6	26,1	11,85	20	82,55	A
5	Ditjen PP	26,1	24	11,85	20	81,95	A
6	Setjen	25,2	24,6	12	20	81,8	A
7	Balitbang Kumham	25,2	24	11,55	20	80,75	A
8	Ditjen Imigrasi	24,6	24	12	20	80,6	A
9	BPSDM	24,6	24	12	20	80,6	A
10	BPHN	24,6	24,6	10,05	20	79,25	BB
11	Ditjen HAM	22,5	21	11,55	20	75,05	BB
KANTOR WILAYAH							
1	Kanwil DKI Jakarta	24,6	25,5	12,3	20	82,4	A
2	Kanwil Kalimantan Tengah	24	24,9	12	20	80,9	A
3	Kanwil Sumatera Barat	24,6	24	11,85	20	80,45	A
4	Kanwil D.I. Yogyakarta	24,6	24	11,55	20	80,15	A
5	Kanwil Sulawesi Tenggara	24	24	12	20	80	BB
6	Kanwil Kalimantan Selatan	24,6	24	11,4	20	80	BB
7	Kanwil Jawa Barat	24	23,1	12,3	20	79,4	BB
8	Kanwil Sulawesi Utara	23,7	24,6	10,8	20	79,1	BB
9	Kanwil Sumatera Utara	23,1	24	11,55	20	78,65	BB
10	Kanwil Bali	24	22,5	11,7	20	78,2	BB
11	Kanwil Sumatera Selatan	22,2	24	12	20	78,2	BB
12	Kanwil Papua	23,1	23,4	11,25	20	77,75	BB
13	Kanwil Nusa Tenggara Timur	21,6	24	11,55	20	77,15	BB
14	Kanwil Nusa Tenggara Barat	24	21	12	20	77	BB
15	Kanwil Riau	24	20,4	12,3	20	76,7	BB
16	Kanwil Sulawesi Barat	23,1	22,5	11,1	20	76,7	BB
17	Kanwil Banten	23,7	21,6	11,25	20	76,55	BB
18	Kanwil Jambi	23,1	23,1	10,35	20	76,55	BB
19	Kanwil Maluku Utara	23,1	21,6	11,55	20	76,25	BB
20	Kanwil Kepulauan Riau	23,7	21,6	10,5	20	75,8	BB
21	Kanwil Bangka Belitung	23,1	21,6	11,1	20	75,8	BB
22	Kanwil Jawa Timur	21,6	22,5	11,25	20	75,35	BB
23	Kanwil Sulawesi Tengah	21,6	22,5	11,25	20	75,35	BB
24	Kanwil Sulawesi Selatan	22,2	21	11,4	20	74,6	BB
25	Kanwil Bengkulu	22,5	21,6	10,5	20	74,6	BB
26	Kanwil Kalimantan Timur	23,1	21	10,35	20	74,45	BB
27	Kanwil Aceh	22,2	21,6	10,5	20	74,3	BB
28	Kanwil Jawa Tengah	20,7	22,8	10,65	20	74,15	BB
29	Kanwil Papua Barat	22,5	21,6	9,6	20	73,7	BB
30	Kanwil Maluku Utara	21	21	11,55	20	73,55	BB
31	Kanwil Lampung	21,6	21	10,8	20	73,4	BB
32	Kanwil Kalimantan Barat	22,2	19,5	10,8	20	72,5	BB
33	Kanwil Gorontalo	21,6	21	9,3	20	71,9	BB
Nilai Rata-Rata		23,48	23,03	11,35	20	77,85	BB

Tabel 3.5 Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Unit Eselon I

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Akuntabilitas Kinerja 9 Unit Eselon I dan 4 Kantor Wilayah mendapatkan nilai “A” serta 2 Unit Eselon I dan 29 Kantor Wilayah mendapatkan nilai “BB”. Sehingga dari 11 Unit Eselon I dan 33 Kantor Wilayah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, seluruhnya mendapatkan Nilai AKIP minimal “BB” atau 100% dengan formulasi:

$$\frac{\sum \text{Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"}}{\sum \text{Satuan Kerja yang Dievaluasi oleh APIP}} \times 100\%$$

$$\frac{44}{44} \times 100\% = \mathbf{100\%}$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Program Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian Indikator Kinerja Program Ke - 1}$$

$$\frac{100}{93} \times 100\% = \mathbf{107,53\%}$$

b. Analisa Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1

- 1). Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021.

Indikator Kinerja Program	Capaian 2021	Capaian 2022	Keterangan
Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal “BB”	108,69%	107,53%	Realisasi pada tahun 2021 dan 2022 adalah 100%. Penurunan capaian disebabkan karena terjadi peningkatan target yakni pada 2021 sebesar 92% dan pada 2022 sebesar 93%

Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021

Pada Tahun 2022, Tim APIP melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada 11 Unit Eselon I dan 33 Kantor Wilayah. Namun pada Tahun 2021 evaluasi akuntabilitas kinerja hanya dilakukan pada 11 Unit Eselon I. Adapun perbandingan capaian nilai AKIP Unit Eselon I Tahun 2021 dengan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Capaian 2021		Capaian 2022	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1.	Sekretariat Jenderal	81,26	A	81,8	A
2.	Inspektorat Jenderal	82,94	A	83,9	A
3.	Direktorat Jenderal Imigrasi	80,12	A	80,6	A
4.	Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	80,46	A	81,95	A
5.	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual	81,83	A	84,35	A
6.	Direktorat Jenderal Pemasyarakatan	80,39	A	82,85	A
7.	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	80,37	A	82,55	A
8.	Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia	80,64	A	75,05	BB
9.	Badan Pembinaan Hukum Nasional	78,88	BB	79,25	BB
10.	Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM	83,25	A	80,75	A
11.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	77,02	BB	80,6	A

Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Nilai AKIP Unit Eselon I Tahun 2021 dengan Tahun 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas, pada Tahun 2022, terdapat peningkatan nilai AKIP pada 9 Unit Eselon I dan penurunan nilai AKIP pada 2 Unit Eselon I dari Tahun 2021. Dapat dikatakan bahwa kualitas implementasi Akuntabilitas Kinerja semakin membaik tiap tahunnya.

- 2). Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2022 dengan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, salah satu yang menjadi kebijakan pokok adalah meningkatkan nilai SAKIP Kementerian Hukum dan HAM. Adapun yang menjadi target adalah sebagai berikut:

Sasaran Program/ Indikator	Target			
	2021	2022	2023	2024
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI				
Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	92%	93%	94%	95%

Tabel 3.8 Target Indikator Kinerja Program Ke-1 Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Jika dibandingkan dengan target pada Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2022 telah melebihi target jangka menengah.

3). Faktor Keberhasilan

Pada Indikator Kinerja Program Ke-1 dapat tercapai bahkan melebihi target karena telah dilakukan beberapa strategi percepatan implementasi SAKIP diantaranya:

- a) Telah dilakukan tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil evaluasi SAKIP;
- b) Telah dilaksanakannya finalisasi Roadmap SDM, Kelembagaan, BMN dan TI Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022-2024;
- c) Telah dilaksanakannya rekonsiliasi dan pemutakhiran data Keuangan dan BMN pada tingkat Unit Eselon I Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022;
- c) Telah dilaksanakannya Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022;
- d) Telah dilaksanakannya Rapat Koordinasi Pengendalian Capaian Kinerja Tahun 2022 dan Penyusunan Target Kinerja Tahun 2023 Kementerian Hukum dan HAM;

4) Kendala dan Solusi

Dalam mencapai Indikator Kinerja Program ke-1, terdapat kendala dalam pelaksanaannya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

a) Kendala

Dalam pencapaian indikator Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal “BB”, terdapat kendala dalam rangka mewujudkannya diantaranya:

- (1) Belum sempurnanya rumusan tujuan pertama dan keempat serta rumusan tujuan dan sasaran lainnya sehingga lebih berorientasi hasil dan jelas menggambarkan kondisi akhir yang ingin dicapai;
- (2) Belum dilengkapi indikator tujuan pada Renstra Tahun 2020-2024, baik pada tingkat Kementerian maupun tingkat Unit Eselon I;
- (3) Belum disusun manual Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan Renstra Tahun 2020-2024;
- (4) Belum dilakukan reviu kembali terhadap IKU yang saat ini digunakan untuk mengukur kinerja tingkat Kementerian Hukum dan HAM, sedemikian rupa sehingga sudah tidak ada lagi IKU yang semestinya digunakan untuk tingkat unit kerja;
- (5) Belum dilakukan reviu kembali terhadap strategi pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja sedemikian rupa sehingga seluruh target perjanjian kinerja dapat tercapai 100% atau lebih;
- (6) Belum optimalnya monitoring dan evaluasi (monev) kinerja secara berkala dan berjenjang dengan memanfaatkan sistem monev kinerja berbasis teknologi informasi.

b) Solusi

Atas beberapa kendala tersebut, telah dilakukan beberapa tindak lanjut untuk mengatasi hal tersebut diantaranya:

- (1) Telah dirumuskan indikator tujuan dalam rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 – 2024 yang dituangkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-07.OT.01.01 Tahun 2022 tentang Penyesuaian Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- (2) Telah disusunnya manual IKU yang sesuai dengan rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 -2024 yang dituangkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-08.OT.01.01 Tahun 2022 tentang Manual Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Telah dilakukan reviu terhadap indikator kinerja utama Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 – 2024;
- (4) Tersusunnya pedoman pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2021-2024 yang dituangkan dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-09.OT.01.01 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-06.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2021-2024;
- (5) Tersusunnya roadmap bidang SDM, Kelembagaan dan Teknologi Informasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2022 – 2024;
- (6) Pengembangan integrasi aplikasi e-Performance dan Simpeg Kementerian Hukum dan HAM untuk optimalisasi Monev kinerja secara berkala dan berjenjang.

2. Indikator Kinerja Program Ke-2 : Persentase Satuan Kerja yang Nilai Capaian RB Minimal 90.

a. Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2

Indikator Kinerja Program	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian	Keterangan	Status
Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93%	90,90%	97,74%	Nilai capaian RB minimal 90 dikonversikan menjadi nilai capaian minimal RB 32,67. 10 Unit Eselon I memperoleh nilai capaian RB di atas 32,67.	Baik Sekali

Tabel 3.9 Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dilakukan terhadap 2 (dua) komponen, yaitu Komponen Pengungkit dan Komponen Hasil. Pada Tahun 2022 berdasarkan Reviu Lembar Kinerja PMPRB Kementerian Hukum dan HAM yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal selaku Tim Penilai Internal (TPI), Kementerian Hukum dan HAM memperoleh nilai RB sebesar 92,16.

Pada tingkat Unit Eselon I, TPI hanya melakukan penilaian terhadap 2 (dua) aspek pada Komponen Pengungkit yaitu aspek pemenuhan (bobot nilai 14,60) dan aspek reform (bobot nilai 21,70). Sehingga bobot nilai maksimal yang dapat diperoleh Unit Eselon I adalah 36,30. Dalam rangka pemenuhan Indikator Kinerja Program "Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90", maka dilakukan konversi target nilai capaian RB minimal 90 (skala 100) menjadi nilai capaian RB minimal 32,67 (skala 36,30), dengan perhitungan konversi sebagai berikut:

$$\frac{\text{Bobot Nilai Maksimal}}{\text{Bobot Nilai Capaian Minimal (x)}} = \frac{\text{Target Nilai Maksimal}}{\text{Target Nilai Capaian Minimal}}$$

$$\frac{36,30}{x} = \frac{100}{90}$$

$$100x = 36,30 \times 90$$

$$100x = 3267$$

$$x = 3267/100$$

$$x = 32,67, \text{ sehingga Bobot Nilai Capaian Minimal adalah } \mathbf{32,67}$$

Berdasarkan Laporan Hasil Reviu Lembar Kerja PMPRB Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2021-2022, hasil reviu TPI terhadap lembar kerja Asesor Unit Eselon I adalah sebagai berikut:

NO	UNIT KERJA	NILAI
1.	Sekretariat Jenderal	35,51
2.	Inspektorat Jenderal	35,71
3.	Direktorat Jenderal Imigrasi	34,07
4.	Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	34,25
5.	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual	35,85
6.	Direktorat Jenderal Pemasyarakatan	32,50
7.	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	35,82
8.	Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia	34,28
9.	Badan Pembinaan Hukum Nasional	35,35
10.	Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM	35,71
11.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	33,93

Tabel 3.10 Hasil Evaluasi PMPRB 11 Unit Eselon

Berdasarkan hasil evaluasi PMPRB yang dilakukan oleh TPI, 10 Unit Eselon I memperoleh nilai di atas 32,67 dan 1 Unit Eselon I (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan) memperoleh nilai di bawah 32,67. Realisasi terhadap Indikator Kinerja Program Ke-2 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Satuan Kerja yang Nilai RB min 90 atau 32,67}}{\sum \text{Satuan Kerja yang Dievaluasi}} \times 100\%$$

$$\frac{10}{11} \times 100\% = \mathbf{90,90\%}$$

Sehingga capaian atas indikator kinerjaProgram Ke-2 adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian Indikator Kinerja Program Ke - 2}$$

$$\frac{90,90\%}{93\%} \times 100\% = \mathbf{97,74\%}$$

b. Analisa Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2

- 1). Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021

Indikator Kinerja Program	Capaian 2021	Capaian 2022	Keterangan
Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	108,69%	97,74%	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 mengalami penurunan dari capaian 2021 dikarenakan pada Tahun 2022 terdapat Unit Eselon I yang tidak memperoleh nilai RB di atas 32,67

Tabel 3.11 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Program Tahun 2021

Adapun perbandingan capaian nilai RB Unit Eselon I Tahun 2021 dengan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

NO	UNIT KERJA	CAPAIAAN 2021	CAPAIAAN 2022
1.	Sekretariat Jenderal	35,40	35,51
2.	Inspektorat Jenderal	34,92	35,71
3.	Direktorat Jenderal Imigrasi	33,04	34,07

NO	UNIT KERJA	CAPAIAN 2021	CAPAIAN 2022
4.	Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	33,93	34,25
5.	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual	34,80	35,85
6.	Direktorat Jenderal Pemasaryakatan	33,10	32,50
7.	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	33,35	35,82
8.	Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia	32,86	34,28
9.	Badan Pembinaan Hukum Nasional	33,00	35,35
10.	Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM	34,88	35,71
11.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	34,04	33,93

Tabel 3.12 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Sejenis Tahun 2021

Berdasarkan data pada tabel di atas, pada Tahun 2022, terdapat peningkatan nilai RB pada 9 Unit Eselon I dan penurunan nilai RB pada 2 Unit Eselon I dari Tahun 2021. Dapat dikatakan pelaksanaan reformasi birokrasi sudah berjalan dengan baik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

- 2). Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 dengan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, salah satu yang menjadi kebijakan pokok adalah meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi (RB) Kementerian Hukum dan HAM. Adapun yang menjadi target adalah sebagai berikut:

Sasaran Program/ Indikator	Target			
	2021	2022	2023	2024
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI				
Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%	93%	94%	95%

Tabel 3.13 Target Indikator Kinerja Program Ke-2 Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Jika dibandingkan dengan target pada Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 tidak mencapai target jangka menengah.

3) Faktor Kegagalan

Indikator Kinerja Program Ke-2 tidak tercapai karena nilai dari hasil evaluasi PMPRB yang dilakukan oleh TPI, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mendapatkan nilai 32,50. Hal ini karena masih belum terpenuhinya data dukung dukung lembar kerja hasil PMPRB.

4) Kendala dan Solusi

Indikator Kinerja Program ke-2 tidak tercapai karena terdapat kendala dalam pelaksanaannya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

a) Kendala

Dalam pencapaian indikator Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90, terdapat kendala dalam rangka mewujudkannya diantaranya:

- (1) Masih terdapat nilai hasil antara yang belum baik dan mengalami penurunan nilai terhadap Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik dan Kualitas Pengelolaan Arsip;
- (2) Belum optimalnya peran agen perubahan sedemikian rupa hingga dapat menghasilkan inovasi yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen dan dimanfaatkan dalam pelaksanaan tugas/pelayanan;
- (3) Perlu dilakukan percepatan proses pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka penyederhanaan birokrasi dan melakukan penyesuaian-penyesuaian terhadap berbagai aspek yang diperlukan;
- (4) Belum optimalnya penguatan sistem manajemen SDM sedemikian rupa sehingga hasil antara Indeks Sistem Merit dan Indeks Profesionalitas ASN dapat meningkat secara signifikan;
- (5) Perlu dilakukan percepatan proses integrasi antara aplikasi e-performance dengan aplikasi SIMPEG secara efektif pada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- (6) Perlu dilakukan perluasan cakupan dan meningkatkan kualitas penerapan SPPT-TI sedemikian rupa sehingga dapat mempercepat proses penanganan perkara di tingkat aparat penegak hukum, khususnya Lembaga Pemasyarakatan yang menjadi hilir dari proses
- (7) peradilan;
Belum ditetapkan kebijakan pemberian kompensasi kepada penerima layanan apabila layanan tidak sesuai standar atau yang
- (8) dijanjikan pada seluruh unit layanan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
Perlu dilakukan peningkatan kualitas pembangunan Zona Integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui pembinaan yang lebih intensif oleh unit kerja Eselon I dan Inspektorat Jenderal sebagai Tim Penilai Internal, sehingga tingkat keberhasilan mendapatkan predikat WBK/WBBM akan semakin tinggi.

b) Solusi

Atas beberapa kendala tersebut, telah dilakukan beberapa tindak lanjut untuk mengatasi hal tersebut diantaranya:

- (1) Peningkatan Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;
- (2) Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan;
- (3) Pemenuhan ruang penyimpanan arsip dari Unit Eselon I, Kanwil dan UPT Peningkatan Pembinaan Kearsipan. Setiap agen perubahan memiliki proyek perubahan dan terimplementasi dalam sistem manajemen dan dimanfaatkan dalam pelaksanaan tugas/pelayanan;
- (4) Implementasi pengalihan jabatan struktural (Eselon 3 dan Eselon 4) ke jabatan fungsional tertentu;
- (5) Penyesuaian proses bisnis dan sistem kerja;
- (6) Melakukan koordinasi dengan *leading sector* dan melakukan monitoring pelaksanaan penilaian Indeks Sistem Merit dan Indeks Profesionalitas ASN;
- (7) Pengembangan Integrasi aplikasi eperformance dengan aplikasi SIMPEG;
- (8) Mengoptimalkan penerapan Sistem Peradilan Pidana Terpadu Berbasis Teknologi (SPPT-TI) di Kantor Wilayah;
- (9) Penyusunan peraturan pemberian kompensasi bagi pengguna layanan;
- (10) Internalisasi/supervisi pembangunan Zona Integritas;
- (11) Peningkatan kualitas Tim Penilai pembangunan zona integritas di Kementerian Hukum HAM.

SASARAN PROGRAM 2 : TERWUJUDNYA PENGELOLAAN KEUANGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM YANG AKUNTABEL

3. Indikator Kinerja Program Ke-3 : Opini Audit Eksternal atas Laporan Keuangan Kemenkumham.

a. Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3.

Indikator Kinerja Program	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian	Keterangan	Status
Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	WTP	100%	Berdasarkan LHP BPK Nomor: 18a/HP/XIV/05/2022 tanggal 27 Mei 2022 bahwa Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2021 adalah WTP	Baik Sekali

Tabel 3.14 Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3

Opini merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan beberapa pada kriteria yaitu:

1. Kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan;
2. Kecukupan pengungkapan (adequate disclosures);
3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
4. Efektivitas sistem pengendalian intern.

Opini dihasilkan dari pemeriksaan keuangan yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Tujuan Pemeriksaan atas laporan keuangan adalah untuk memberikan opini/pendapat atas kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan.

Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) disusun dan disajikan dalam laporan hasil pemeriksaan (LHP) segera setelah kegiatan pemeriksaan selesai. Pemeriksaan keuangan akan menghasilkan opini. Pemeriksaan kinerja akan menghasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi, sedangkan pemeriksaan dengan tujuan tertentu akan menghasilkan kesimpulan. Setiap laporan hasil pemeriksaan BPK disampaikan kepada DPR/DPD/DPRD sesuai dengan kewenangannya ditindaklanjuti, antara lain dengan membahasnya bersama pihak terkait.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 terdapat 4 (empat) jenis Opini yang diberikan oleh BPK RI atas Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah:

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau *unqualified opinion*. Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa, menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia;
2. Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atau *qualified opinion*. Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas entitas tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan;
3. Opini Tidak Wajar atau *adversed opinion*. Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia;
4. Pernyataan menolak memberikan opini (*disclaimer of opinion*) atau Tidak Memberikan Pendapat (TMP). Menyatakan bahwa Auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan apabila lingkup audit yang dilaksanakan tidak cukup untuk membuat suatu opini.

Keempat jenis opini yang dapat diberikan oleh BPK tersebut dasar utamanya adalah kewajaran penyajian pos-pos Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Opini WTP merupakan impian seluruh institusi baik pusat dan daerah, sebab dengan opini WTP Institusi yang bersangkutan dapat mengekspresikan akuntabilitasnya sebagai entitas kepada para stakeholdernya (publik/masyarakat). Penyusunan dan penyajian laporan keuangan sebagai wujud pertanggungjawaban APBN/APBD dalam rangka akuntabilitas dan keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara menjadi tanggung jawab masing-masing entitas pelaporan. Sementara BPK bertanggungjawab dalam melakukan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara serta memberikan pendapat berupa opini atas Laporan Keuangan entitas yang telah diperiksa berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN).

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Nomor: 18a/HP/XIV/05/2022 tanggal 27 Mei 2022 bahwa Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2021 adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau *unqualified opinion* dengan keterangan sebagai berikut:

“Menurut opini BPK, laporan keuangan yang disebut di atas, menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Kemenkumham tanggal 31 Desember 2021, dan realisasi anggaran, operasional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan”.

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Program Ke-3 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian Indikator Kinerja Program Ke - 3}$$

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

b. Analisa Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3

1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021

Indikator Kinerja Program	Capaian 2021	Capaian 2022	Keterangan
Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	100%	100%	Pada Tahun 2021 dan 2022, Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM adalah WTP

Tabel 3.15 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2021

Tahun 2021		Tahun 2022	
Realisasi	Keterangan	Realisasi	Keterangan
WTP	Berdasarkan LHP BPK Nomor: 23.a/HP/XIV/05/2021 Tanggal 24 Mei 2021	WTP	Berdasarkan LHP BPK Nomor: 18a/HP/XIV/05/2022 tanggal 27 Mei 2022

Tabel 3.16 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Program-3 Tahun 2022 dengan Realisasi Indikator Kinerja Program Tahun 2021

2) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2022 dengan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, salah satu yang menjadi kebijakan pokok adalah Meningkatkan Akuntabilitas Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM melalui pemutakhiran kebijakan mengenai Akuntansi Berbasis Akrua di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan mengkoordinasikan Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Adapun yang menjadi target adalah sebagai berikut:

Sasaran Program/ Indikator	Target			
	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel				
Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	WTP	WTP	WTP

Tabel 3.17 Target Indikator Kinerja Program Ke-3 Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024

Jika dibandingkan dengan target pada Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2022 telah mencapai target jangka menengah.

3) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2022 dengan Standar Nasional

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2021 Nomor 50.a/LHP/XV/05/2022 tanggal 31 Mei 2022, pada tahun 2021 entitas pemeriksaan terhadap Laporan Keuangan dilakukan kepada 87 Kementerian/Lembaga (K/L) dan 1 Bendahara Umum Negara (BUN). Atas pemeriksaan tersebut oleh BPK 83 K/L dan 1 BUN memperoleh Opini WTP dimana Kementerian Hukum dan HAM menjadi salah satu K/L yang berhasil memperoleh Opini WTP. Sedangkan terdapat 4 K/L yang memperoleh Opini WDP yakni Kementerian Perdagangan, Kementerian Ketenagakerjaan, Badan Riset dan Inovasi Nasional dan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

4) Faktor Keberhasilan

Pada Indikator Kinerja Program Ke-3 dapat tercapai karena telah dilakukan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dengan menyampaikan Laporan Keuangan secara tepat waktu dan disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta telah diterapkannya Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sebagai upaya mewujudkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang menjadi salah satu kriteria opini WTP atas Laporan Keuangan.

5) Kendala dan Solusi

Dalam mencapai Indikator Kinerja Program Ke-3, terdapat kendala dalam pelaksanaannya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

a) Kendala

Meski telah mendapatkan opini WTP, BPK mendorong Kementerian Hukum dan HAM untuk terus meningkatkan pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara yang efektif dan akuntabel, diantaranya:

- (1) Tindak lanjut atas penyimpangan dalam Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ);
- (2) Tindak lanjut atas masalah Over Kapasitas pada Lembaga Pemasyarakatan;
- (3) PBJ yang pelaksanaannya tidak mungkin diselesaikan dalam satu Tahun Anggaran (TA) agar diusulkan sebagai proyek "Multi Year";
- (4) Proyek "Single Year" yang tidak dapat diselesaikan dalam TA berjalan namun Rekanan sanggup menyelesaikan ditahun berikutnya agar melaksanakan ketentuan dari PMK tentang Langkah-langkah Akhir Tahun Anggaran;
- (5) Pengamanan dan penatausahaan BMN Kemenkumham khususnya Aset Tetap Tanah agar menjadi salah satu prioritas;
- (6) Paspor jenis Polikarbonat agar lebih optimal digunakan;
- (7) Tindak lanjut untuk pembentukan satu Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi Kemenkumham sebagai peleburan Poltekip dan Poltekim.

a) Solusi

Dalam upaya meningkatkan pengelolaan keuangan dan BMN yang efektif dilakukan upaya sebagai berikut:

- (1) Menyusun kebijakan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Keuangan dan Penatausahaan BMN;
- (2) Melakukan pemeriksaan Penatausahaan BMN;
- (3) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan/pengelolaan anggaran secara intensif dan berjenjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Melakukan pendampingan percepatan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan pemeriksaan BPK RI;
- (5) Senantiasa berkomunikasi dengan Kemenkeu selaku pembina dalam pengelolaan keuangan dan BMN;
- (6) Melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan Laporan Keuangan dan BMN;
- (7) Meningkatkan sinergi dan penguatan komitmen kepada seluruh jajaran Kemenkumham RI.

B. Realisasi Anggaran

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2022 dibiayai dari dana APBN sesuai Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor: SP DIPA-013.01.1.404233/2022 tanggal 15 Desember 2021 semula sebesar Rp. 4.802.856.586.000,- telah mengalami **24 (dua puluh empat)** kali revisi DIPA sehingga menjadi **Rp. 4.371.727.601.000,-**. Berdasarkan data OM-SPAN realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2022 adalah **Rp. 4.328.202.886.486** atau **99,00%** dari total pagu dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
Belanja Pegawai	3.801.820.937.000	3.766.120.799.541	35.700.137.459	99.06%
Belanja Barang	456.575.121.000	449.192.031.376	7.383.089.624	98.38%
Belanja Modal	113.331.543.000	112.890.055.569	441.487.431	99.61%
Total	4.371.727.601.000	4.328.202.886.486	43.524.714.514	99.00%

Tabel 3.18 Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2022

NO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
1	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kemenkumham	4.421.595.000	4.361.183.958	98.63%
2	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kemenkumham	32.187.141.000	30.661.375.249	95.26%

NO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
3	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kemenkumham	6.682.399.000	6.655.165.579	99,59%
4	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan Dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah	14.970.602.000	14.924.220.782	99,69%
5	Pengelolaan Barang Milik Negara Kemenkumham	8.174.340.000	8.113.649.076	99,26%
6	Pelayanan Ketatausahaan Dan Kerumahtanggaan Kemenkumham	3.617.568.227.000	3.581.710.185.465	99,01%
TOTAL		4.371.727.601.000	4.328.202.886.486	99,00%

Tabel 3.19 Anggaran dan Realisasi Per Jenis Kegiatan Tahun 2022

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi(Rp)	Sisa(Rp)	Capaian
TAHUN 2021				
Belanja Pegawai	3.040.061.709.000	3.039.076.860.643	984.848.357	99,79%
Belanja Barang	134.426.287.000	132.133.061.714	2.293.225.286	98,29%
Belanja Modal	32.898.483.000	32.544.578.050	353.904.950	98,92%
Total	3.207.386.479.000	3.203.754.500.407	3.631.978.593	99,89%
TAHUN 2022				
Belanja Pegawai	3.801.820.937.000	3.766.120.799.541	35.700.137.459	99,06%
Belanja Barang	456.575.121.000	449.192.031.376	7.383.089.624	98,38%
Belanja Modal	113.331.543.000	112.890.055.569	441.487.431	99,61%
Total	4.371.727.601.000	4.328.202.886.486	43.524.714.514	99,00%

Tabel 3.20 Perbandingan Pagu dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2021 dan 2022

C. Capaian Kinerja Anggaran

Capaian Kinerja Anggaran dihasilkan dari 2 (dua) Variabel yaitu Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA dengan bobot penilaian 60% dan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan bobot penilaian 40%.

1. Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA

Dalam rangka penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja dan memudahkan Satuan Kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri, Kementerian/Lembaga menginput Capaian Kinerja pada aplikasi berbasis web Kementerian Keuangan yaitu Aplikasi SMART DJA. Aplikasi SMART DJA dapat diakses melalui laman <https://smart.kemenkeu.go.id>. Sub Komponen penilaian yang dilakukan dengan melihat dari 4 Variabel yaitu:

- Capaian Keluaran, bobot 43,5%
- Penyerapan Anggaran, bobot 28,6%
- Efisiensi, bobot 18,2%
- Konsistensi Penyerapan Anggaran terhadap Perencanaan (Deviasi RPD awal dan akhir), bobot 9,7%.

Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 adalah 99,10.

2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

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

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

Nilai IKPA Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 per 20 Januari 2023 adalah 95,54. Namun nilai IKPA akan terus bergerak mengingat masih ada perpanjangan waktu untuk pengisian capaian *output*.

Sehingga berdasarkan data di atas, Capaian Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 adalah 97,64 dengan penghitungan sebagai berikut:

$$\left(\frac{60}{100} \times 99,10\right) + \left(\frac{40}{100} \times 95,54\right)$$

$$59,46 + 38,18 = 97,64$$

Dikarenakan nilai IKPA masih akan terus bergerak, maka Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 masih dapat berubah.

2. Target Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Target Kinerja merupakan strategi percepatan pelaksanaan Perjanjian Kinerja yang wajib dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Pelaporan capaian target kinerja dapat diakses pada aplikasi monitoring <https://kinerja.kemenkumham.go.id>. Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-1.PR.01.01 Tahun 2022 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022, Sekretariat Jenderal memiliki 17 Target Kinerja. Adapun capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No.	Target Kinerja	Nilai
1	Tercapainya nilai indeks kelembagaan	100
2	Meningkatnya Nilai Pengawasan Kearsipan Pengelolaan Arsip Dinamis	100
3	Penerapan Protokol Kesehatan di Perkantoran dimasa Adaptasi Kebiasaan Baru	100
4	Pelaksanaan Sistem Merit di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100
5	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kemenkumham	100
6	Penerbitan Pedoman tentang Standar Layanan Informasi Publik dan Klasifikasi Informasi	100
7	Evaluasi penyelenggaraan SPBE pada Kanwil dan UPT	100
8	Implementasi Sertifikat Elektronik pada Aplikasi MERPATI (Manajemen Persuratan Terpusat dan Terintegrasi)	100
9	Penetapan status penggunaan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100
10	Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang melakukan perencanaan BMN secara tepat waktu dan akurat	100
11	Usulan penggunaan BMN yang ditindaklanjuti	100
12	Usulan pemanfaatan BMN yang ditindaklanjuti	100
13	Satuan Kerja di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM yang data BMN-nya tercatat, tervalidasi dan akurat	100
14	Nilai BMN yang rusak berat atau hilang pada Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang ditindaklanjuti	100
15	Penyelesaian BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan atau tidak dapat dipindah tangankan secara cepat dan akurat di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100
16	Meningkatnya Nilai RB	100
17	Meningkatnya Nilai SAKIP	100
Total		100

Tabel 3.21 Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, Target Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022 seluruhnya tercapai dengan nilai 100.

3. e-Monev BAPPENAS

Aplikasi e-Monev BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat (Renja-K/L kementerian Lembaga). Lebih lanjut, aplikasi e-Monev juga digunakan untuk pemantauan pelaksanaan RKP (melalui output-

output prioritas yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga. Aplikasi e-Monev dapat diakses melalui laman <https://e-monev.bappenas.go.id>. Adapun capaian e-Monev Sekretariat Jenderal Tahun 2022 adalah sebagai berikut:



Gambar 3.2 Capaian e-Monev Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022
Data per 20 Januari 2023

Berdasarkan aplikasi e-Monev BAPPENAS, progress pelaksanaan dan serapan anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2022 adalah sebesar 90,48%. Adapun progress per Kategori Pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- Perencanaan : 99,88%
- Persiapan : 97,20%
- Pelaksanaan : 93,94%
- Selesai : 68,88%

Untuk kategori “Selesai” sebesar 68,88% karena masih terdapat komponen yang belum diinput oleh Satuan Kerja. Dari 858 Komponen, 472 Komponen atau 55% sudah termanfaatkan oleh internal dan eksternal. Untuk aplikasi e-Monev BAPPENAS, verifikasi dilakukan sampai dengan tanggal 31 Januari 2023, sehingga capaian masih dapat berubah.



4. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Eselon II

a. Biro Perencanaan

Biro Perencanaan mendukung Capaian Sekretariat Jenderal atas Sasaran Program ke-1 pada Indikator Kinerja Program 1 dan 2, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Terwujudnya Organisasi Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang Efektif dan Efisien	Presentase Satuan Kerja yang Mengimpl ementasik an 8 Area Perubahan	90%	98,17%	109,07%	Sangat Baik

Tabel 3.22 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Perencanaan Tahun 2022

Pada Tahun 2022, Satuan Kerja yang mengunggah Data Dukung terkait Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM sebanyak 860 Satuan Kerja dari total 876 Satuan Kerja Operasional. Sehingga realisasi terhadap Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jmlh Satker yg Mengunggah Daduk}}{\text{Jmlh Satker Operasional Kemenkumham}} \times 100\%$$

$$\frac{860 \text{ Satker}}{876 \text{ Satker}} \times 100\% = \mathbf{98,17\%}$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK Ke - 1}$$

$$\frac{98,17\%}{90\%} \times 100\% = \mathbf{109,07\%}$$

Dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1, telah dilakukan kegiatan sebagai berikut:

- Deklarasi Janji Kinerja dan Pencanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 6 Januari 2022;
- Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka pelaksanaan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi;

- c. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2022;
- d. Penyusunan Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2022 terdiri dari Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi , Rencana Kerja Zona Integritas dan Rencana Kerja PMPRB;
- e. Pengembangan aplikasi E-RB dalam rangka Penilaian berjenjang untuk LKE ZI serta Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- f. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi terhadap seluruh satuan kerja pertriwulan (B03, B06, B09 dan B12).

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1034 Tahun 2022 tanggal 05 Desember 2022 tentang Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani (WBBM) Tahun 2022, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan sebanyak 3 (tiga) satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang memperoleh predikat WBK yakni Rupbasan Klas II Blitar, Kantor Imigrasi Klas I TPI Kendari dan Kantor Imigrasi Klas II Non TPI Tobelo.

2) Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	Presentase Satuan Kerja yang Mendapatkan Nilai SMART di atas 95	100%	94,28%	94,28%	Baik Sekali

Tabel 3.23 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Perencanaan Tahun 2022

Pada Tahun 2022, Nilai SMART pada Satuan Kerja yang mendukung Program Dukungan Manajemen adalah sebagai berikut :

No.	Satuan Kerja	Nilai SMART
1	Sekretariat Jenderal	99,89
2	Pusdatin	87,96
3	Kanwil DKI Jakarta	99,65
4	Kanwil Jawa Barat	98,10
5	Kanwil Jawa Tengah	99,22

No.	Satuan Kerja	Nilai SMART
6	Kanwil Jawa Timur	99,75
7	Kanwil Sumatera Utara	99,86
8	Kanwil Sulawesi Selatan	97,33
9	Kanwil Aceh	96,58
10	Kanwil Sumatera Barat	99,78
11	Kanwil Riau	98,52
12	Kanwil Sumatera Selatan	99,66
13	Kanwil Lampung	97,41
14	Kanwil Kalimantan Barat	96,73
15	Kanwil Kalimantan Selatan	99,72
16	Kanwil Kalimantan Timur	98,96
17	Kanwil Sulawesi Utara	96,73
18	Kanwil Bali	96,73
19	Kanwil Nusa Tenggara Timur	99,29
20	Kanwil Maluku	99,63
21	Kanwil Papua	96,60
22	Kanwil Jambi	99,64
23	Kanwil Bengkulu	99,71
24	Kanwil DI Yogyakarta	99,74
25	Kanwil Kalimantan Tengah	99,76
26	Kanwil Sulawesi Tenggara	98,87
27	Kanwil Sulawesi Tengah	99,88
28	Kanwil Nusa Tenggara Barat	99,73
29	Kanwil Banten	98,89
30	Kanwil Bangka Belitung	99,46
31	Kanwil Gorontalo	99,98
32	Kanwil Maluku Utara	99,91
33	Kanwil Papua Barat	98,52
34	Kanwil Kepulauan Riau	87,25
35	Kanwil Sulawesi Barat	99,58

Tabel 3.24 Nilai SMART Tahun 2022 pada Satuan Kerja yang mendukung Program Dukungan Manajemen

Dari 35 Satuan Kerja yang mendukung Program Dukungan Manajemen, 33 Satuan Kerja mendapatkan nilai SMART di atas 95 pada Tahun 2022. Sehingga realisasi terhadap Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jmlh Satker Program Dukman nilai SMART} > 95}{\text{Jmlh Satker Program Dukman}} \times 100\%$$

$$\frac{33}{35} \times 100\% = \mathbf{94,28\%}$$

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

$$\frac{Realisasi}{Target} \times 100\% = Capaian IKK Ke - 2$$

$$\frac{94,28\%}{100\%} \times 100\% = \mathbf{94,28\%}$$

Tidak tercapainya Target Indikator Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai SMART diatas 95 dikarenakan :

1. Masih terdapat satuan kerja yang belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan;
2. Beberapa kegiatan tidak dapat terlaksana, sehingga terjadi deviasi pada variabel konsistensi rencana penarikan dana awal dan rencana penarikan dana akhir;
3. Masih terdapat satuan kerja yang efisiensi belum maksimal. Hal ini dikarenakan capaian output belum maksimal bila dibandingkan dengan penyerapan anggaran.

b. Biro Kepegawaian

Biro Kepegawaian mendukung Capaian Sekretariat Jendral atas Sasaran Program ke-1 pada Indikator Kinerja 2, dengan penjelasan sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	90%	84,62%	94,02%	Baik Sekali

Tabel 3.25 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Kepegawaian Tahun 2022

Berdasarkan Pasal 21 UU No.5 Tahun 2014 tentang ASN, Hak-hak Pegawai meliputi :

- Gaji, tunjangan dan fasilitas;
- Cuti;
- Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- Perlindungan; dan
- Pengembangan Kompetensi.

Berdasarkan data SIMPEG (per tanggal 31 Desember 2022), jumlah PNS Kementerian Hukum dan HAM Adalah 64.735 orang. Sehingga untuk mencapai indikator Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement diukur menggunakan 5 komponen hak PNS, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Gaji, tunjangan dan fasilitas

Seluruh pegawai berjumlah 64.735 orang telah memperoleh haknya atas gaji, tunjangan dan fasilitas. Sehingga realisasinya adalah 100%

2) Cuti

Pada Tahun 2022, terdapat 191.153 pengajuan cuti dengan 187.429 yang disetujui. Sehingga realisasinya adalah

$$\frac{184.429}{191.153} \times 100\% = \mathbf{96,48\%}$$

3) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua

Pada Tahun 2022, terdapat 1.376 pegawai yang pensiun dan semuanya telah memperoleh hak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua. Sehingga realisasinya adalah 100%.

4) Perlindungan

Pada Tahun 2022, pegawai yang sudah memiliki BPJS/KIS berjumlah 60.320 orang dari seluruh jumlah pegawai. Sehingga realisasinya adalah

$$\frac{60.320}{64.735} \times 100\% = \mathbf{93,18\%}$$

5) Pengembangan kompetensi

Pada Tahun 2022, terdapat 12.125 pegawai yang sudah memperoleh pendidikan dan pelatihan, 3.280 pegawai yang sudah dilakukan uji kompetensi untuk menentukan kebutuhan pengembangan kompetensi melalui Assessment Center BPSDM Hukum dan HAM dan 6.240 pegawai telah dilakukan Situational Judgement Test (SJT) oleh BPSDM Hukum dan HAM. Jumlah pegawai yang sudah memperoleh pengembangan kompetensi adalah 21.645 orang. Sehingga realisasinya adalah

$$\frac{21.645}{64.735} \times 100\% = \mathbf{33,43\%}$$

Maka total realisasi Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement adalah

$$\frac{(100\% + 96,48\% + 100\% + 93,18\% + 33,43\%)}{5} \times 100\%$$
$$\frac{423,09}{5} \times 100\% = \mathbf{84,62\%}$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

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

$$\frac{84,62\%}{90\%} \times 100\% = \mathbf{94,02\%}$$

Tidak tercapainya Target Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement dikarenakan :

1. Pegawai yang belum memiliki BPJS/KIS sebesar 307 orang dikarenakan sedang dalam proses permohonan dan sisanya masih belum mengajukan;
2. Masih terbatasnya pelaksanaan pengembangan kompetensi secara virtual dikarenakan pandemi Covid-19, akan tetapi pada pertengahan tahun kegiatan pengembangan kompetensi baik pendidikan maupun pelatihan dilaksanakan secara taktis melalui BPSPDM selaku penyelenggara pengembangan.

b. Biro Keuangan

Biro Keuangan mendukung Capaian Sekretariat Jendral atas Sasaran Program ke-2 pada Indikator Kinerja ke-3, dengan penjelasan sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Mewujudkan Tata Kelola Keuangan yang Efektif dan Efisien	Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93	100%	84,09%	84,09%	Baik

Tabel 3.26 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Keuangan Tahun 2022

Nilai IKPA pada Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

No.	Satuan Kerja	Nilai IKPA
UNIT ESELON I		
1	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	97,17
2	Badan Pembinaan Hukum Nasional	96,97
3	Ditjen Pemasyarakatan	95,93
4	Sekretariat Jenderal	95,54
5	Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM	94,91
6	Inspektorat Jenderal	94,30
7	Ditjen Hak Asasi Manusia	93,52
8	BPSPDM Hukum dan HAM	90,36
9	Ditjen Imigrasi	90,35
10	Ditjen Administrasi Hukum Umum	88,56
11	Ditjen Kekayaan Intelektual	86,69

No.	Satuan Kerja	Nilai IKPA
KANTOR WILAYAH		
1	Kanwil D.I. Yogyakarta	98,46
2	Kanwil Gorontalo	98,15
3	Kanwil Sulawesi Tengah	98,02
4	Kanwil Nusa Tenggara Timur	97,79
5	Kanwil Kepulauan Riau	97,47
6	Kanwil Sumatera Selatan	97,44
7	Kanwil Banten	97,34
8	Kanwil Sulawesi Selatan	97,22
9	Kanwil Jawa Barat	97,13
10	Kanwil Nusa Tenggara Barat	96,90
11	Kanwil Sumatera Barat	96,86
12	Kanwil Sumatera Utara	96,82
13	Kanwil Kalimantan Selatan	96,82
14	Kanwil Sulawesi Barat	96,79
15	Kanwil Lampung	96,64
16	Kanwil Bengkulu	96,50
17	Kanwil Bangka Belitung	96,49
18	Kanwil Maluku Utara	96,28
19	Kanwil Jawa Timur	96,11
20	Kanwil Banda Aceh	96,06
21	Kanwil Kalimantan Timur	96,06
22	Kanwil Kalimantan Barat	96,03
23	Kanwil Jambi	96,03
24	Kanwil Sulawesi Utara	95,93
25	Kanwil Kalimantan Tengah	95,91
26	Kanwil DKI Jakarta	95,50
27	Kanwil Jawa Tengah	94,99
28	Kanwil Maluku	94,12
29	Kanwil Papua	94,01
30	Kanwil Papua Barat	93,77
31	Kanwil Bali	92,48
32	Kanwil Riau	91,59
33	Kanwil Sulawesi Tenggara	91,48

Tabel 3.27 Nilai IKPA pada Satuan Kerja di lingkungan
Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 (Data per 20 Januari 2023)

Pada Tahun 2022, dari 11 Unit Eselon I, 7 Unit Eselon I mendapatkan nilai IKPA di atas 93 dan dari 33 Kantor Wilayah, 30 Kantor Wilayah mendapatkan nilai IKPA di atas 93. Sehingga realisasi terhadap Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jmlh Satker nilai IKPA} > 93}{\text{Jmlh Satker}} \times 100\%$$

$$\frac{37}{44} \times 100\% = \mathbf{84,09\%}$$

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

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

$$\frac{84,09\%}{100\%} \times 100\% = \mathbf{84,09\%}$$

Tidak tercapainya Target Indikator Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93 dikarenakan :

- 1) Pada Tahun 2022, terjadi perubahan jumlah indikator yang awalnya 14 indikator menjadi 8 indikator;
- 2) Masih terdapat indikator yang nilainya masih belum maksimal;
- 3) Masih terdapat Satuan Kerja yang pagu PNBP-nya tidak mencapai target dan hal ini berpengaruh pada Input Capaian Output-nya;
- 4) Ada beberapa Satuan Kerja yang masih bermasalah dengan koneksi jaringan;
- 5) Jauhnya jarak beberapa Satuan Kerja ke KPPN setempat sehingga berpengaruh dalam hal pengajuan SPM.

Namun nilai IKPA akan terus bergerak mengingat masih ada perpanjangan waktu untuk pengisian capaian output. Sehingga nilai IKPA pada Satuan Kerja masih dapat berubah.

c. Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mendukung Capaian Sekretariat Jendral atas Sasaran Program ke-1 pada Indikator Kinerja Program 2, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung TUSI sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%	99,82%	99,82%	Baik Sekali

Tabel 3.28 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Biro Pengelolaan BMN Tahun 2022

Dalam pencapaian indikator ini didukung oleh 6 kegiatan, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a) Persentase satuan kerja yang melakukan perencanaan BMN secara tepat waktu dan akurat;

Dari 1.158 satker yang ada pada Kementerian Hukum dan HAM sebanyak 1.145 satker telah menyampaikan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Tahun 2024. Sehingga realisasinya adalah :

$$\frac{1.145}{1.158} \times 100\% = \mathbf{98,83\%}$$

- b) Persentase rekomendasi atas usulan penggunaan dan persetujuan pemanfaatan BMN yang ditindaklanjuti.

Terdapat 1.314 usulan penetapan status penggunaan BMN (1.019 Surat Keputusan diterbitkan oleh Kementerian Hukum dan HAM sebagai Pengguna Barang dan 295 Surat Keputusan diterbitkan oleh Kementerian Keuangan selaku Pengelola Barang) dan 191 usulan penetapan pelaksanaan sewa. Total terdapat 1.505 usulan penggunaan dan pemanfaatan BMN dari seluruh satuan kerja di Kementerian Hukum dan HAM. Dari 1.505 usulan tersebut seluruhnya telah ditindaklanjuti dengan terbitnya 1.314 Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN dan 295 Surat Keputusan Penetapan Pelaksanaan Sewa, sehingga diperoleh capaian sebesar 100%.

- c) Persentase jumlah permasalahan atas BMN Kemenkumham yang ditindaklanjuti

Terdapat 8 permasalahan terkait penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan BMN dan seluruhnya telah ditindaklanjuti oleh Biro Pengelolaan BMN sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

- d) Persentase satuan kerja yang data BMNnya tercatat, tervalidasi dan akurat

Sebanyak 1.158 satker telah menyampaikan telaahan Pemutakhiran Data BMN dan Penyusunan CalBMN, dan sebanyak 1.158 data satker tersebut telah divalidasi sebagai dasar penyusunan Laporan BMN Kementerian Hukum dan HAM Tahunan Tahun 2022, sehingga diperoleh capaian sebesar 100%.

- e) Persentase nilai BMN yang rusak berat/hilang yang ditindaklanjuti

Terdapat 579 usulan atas BMN yang rusak berat/ hilang dari satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dari 579 usulan tersebut seluruhnya telah ditindaklanjuti oleh Biro Pengelolaan BMN dengan menerbitkan 61 usulan keputusan penghapusan sebagai tindak lanjut penjualan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) serta 518 Surat Persetujuan Panjualan dan Izin Prinsip Penjualan, sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

- f) Persentase penyelesaian BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan secara cepat dan akurat

Terdapat 103 usulan BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/ atau dipindahtangankan dari satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dari 103 usulan tersebut seluruhnya telah ditindaklanjuti dengan menerbitkan 30 Surat Keputusan Penghapusan Karena Sebab-Sebab Lain serta 73 Surat Persetujuan Penjualan dan Izin Prinsip Pemusnahan/Penghapusan, sehingga diperoleh hasil capaian sebesar 100%.

Maka total realisasi Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung TUSI sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM adalah

$$\frac{(98,93\% + 100\% + 100\% + 100\% + 100\% + 100\%)}{6} \times 100\%$$

$$\frac{598,93}{6} \times 100\% = \mathbf{99,82\%}$$

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% = \text{Capaian IKK Ke - 1}$$

$$\frac{99,82\%}{100\%} \times 100\% = \mathbf{99,82\%}$$

Tidak tercapainya Target Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung TUSI sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dikarenakan terdapat Satuan Kerja yang tidak menyampaikan RKBMN Tahun 2024 adalah 8 Perwakilan Imigrasi yaitu Los Angeles, Bangkok, Jeddah, Beijing, Davao City, Berlin, Dili dan Hongkong. Hal ini dikarenakan masih terbatasnya pengetahuan operator Perwakilan Luar Negeri terkait prosedur penyusunan RKBMN, karena hampir setiap Tahun terdapat pergantian operator yang tidak disertai dengan proses transfer knowledge dari operator lama ke operator baru.

2) Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	15%	0%	200%	Sangat Baik

Tabel 3.29 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Biro Pengelolaan BMN Tahun 2022

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan Tahun 2020 tidak terdapat temuan yang menimbulkan kerugian negara sehingga nilai temuan pada Biro Pengelolaan BMN pada Tahun 2021 untuk LHP Tahun 2020 adalah 0%. Temuan yang timbul pada Tahun 2021 untuk LHP Tahun 2020 pada Biro Pengelolaan BMN adalah temuan Sistem Pengendalian Intern (SPI), yaitu hasil audit yang menjelaskan adanya kelemahan pengendalian intern maupun ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada tahun sebelumnya terdapat temuan senilai Rp. 5.877.524.928,33. Dan pada tahun ini sudah tidak terdapat temuan. Sehingga realisasi terhadap Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 adalah sebagai berikut:

$$(Temuan\ thn\ sebelumnya - Penurunan\ temuan\ thn\ ini) \times 100\%$$

$$(Rp. 5.877.524.928,33 - Rp. 5.877.524.928,33) \times 100\% = 0\%$$

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

$$\frac{(Target - (Realisasi - Target))}{Target} \times 100\% = Capaian\ IKK\ Ke - 2$$

$$\frac{(15\% - (0\% - 15\%))}{15\%} \times 100\%$$

$$\frac{(15\% - (-15\%))}{15\%} \times 100\%$$

$$\frac{(15\% + 15\%)}{15\%} \times 100\%$$

$$\frac{30\%}{15\%} \times 100\% = 200\%$$

d. Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama mendukung Capaian Sekretariat Jendral atas Sasaran Program ke-1 pada Indikator Kinerja Program 2, dengan penjelasan sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media	85%	100%	117,64%	Sangat Baik

Tabel 3.30 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Tahun 2022

Dalam meningkatkan Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM, Capaian dilakukan dengan beberapa kegiatan yakni:

- 1). Penyampaian Informasi yang dipublikasikan kepada masyarakat luas melalui media internal (www.kemenkumham.go.id), menghasilkan 160 berita.
- 2). Informasi yang terpublikasi melalui akun resmi media sosial Kemenkumham dan Setjen, menghasilkan 1821 konten.
- 3). Penyajian berita dan informasi melalui siaran pers yang didistribusikan ke media, menghasilkan 91 siaran pers.
- 4). Permohonan informasi yang ditindaklanjuti oleh PPID Kemenkumham, sebanyak 355 permohonan.

Realisasi dari Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media adalah 100%. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

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

$$\frac{100\%}{85\%} \times 100\% = \mathbf{117,64\%}$$

e. **Biro Umum**

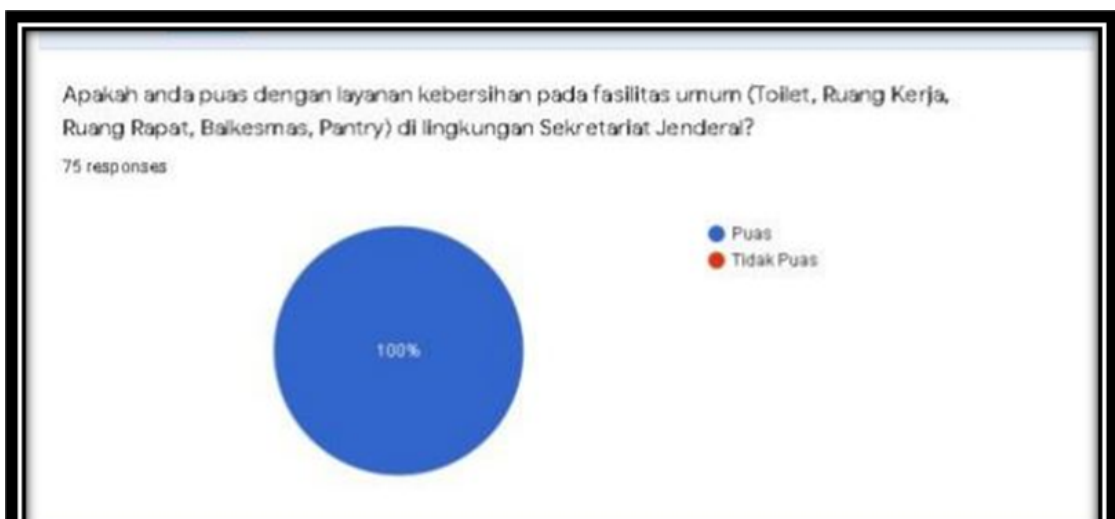
Biro Umum mendukung Capaian Sekretariat Jendral atas Sasaran Program ke-1 pada Indikator Kinerja Program 2, dengan penjelasan sebagai berikut:

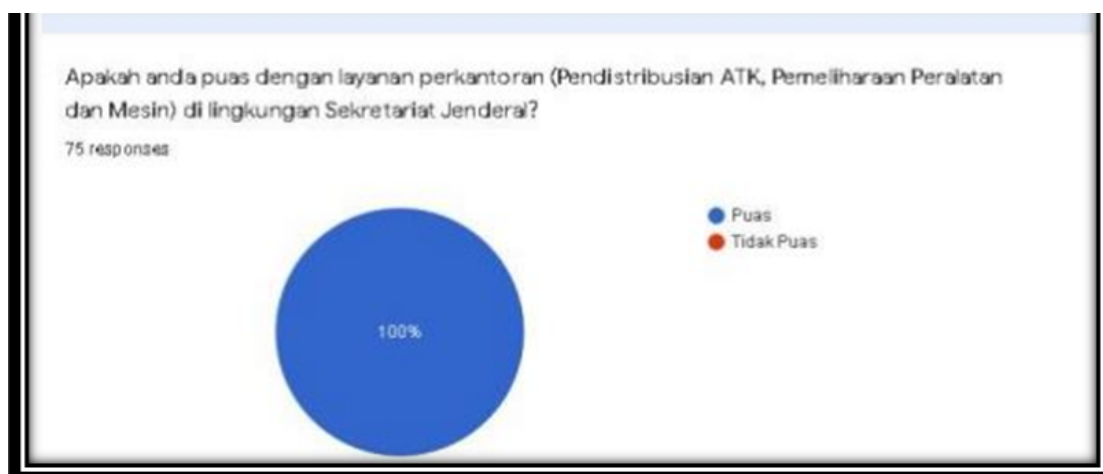
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Status
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesetjenan	100%	100%	100%	Baik Sekali

Tabel 3.31 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Tahun 2022

Biro Umum merumuskan Indeks Kepuasan Layanan Perkantoran melalui survei dengan keterangan sebagai berikut:

- 1). Reponden:
 - a) Sekretaris Jenderal :Pejabat dan Pegawai
 - b) Unit Eselon I :Pengguna layanan Balai Kesehatan Masyarakat Kemenkumham
- 2) Sistem Survei secara Real Time;
- 3). Kategori Layanan adalah Layanan Kesehatan dan Layanan Perkantoran





Gambar 3.3 Hasil Survei Kualitas Layanan Internal Kesekjenan Biro Umum pada Tahun 2022

Berdasarkan survei yang dilakukan dari 75 Responden menjawab Puas atas layanan umum internal kesekjenan pada Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menunjukkan tingkat kepuasan **100%** atas pelayanan yang diberikan. Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

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

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

5. Prestasi

Pada Tahun 2022, Sekretariat Jenderal mendapatkan beberapa penghargaan antara lain:

- Kategori Sangat Baik Penyelenggaraan Merit Sistem dari Badan Kepegawaian Negara;
- Peringkat 1 Penilaian Kompetensi dari Badan Kepegawaian Negara Kategori Kementerian/Lembaga Tipe Besar;
- Penghargaan Ombudsman terkait Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik;
- Piala Anggakara Birawa pada Kompetisi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Ke-4 dari Kementerian PAN-RB;
- Raih Opini WTP 13 Kali Berturut-Turut sejak 2009 dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- Peringkat 2 Pemanfaatan Data Sistem Informasi dari Badan Kepegawaian Negara;
- Realisasi Penerimaan PNBP 64,11% Semester I dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- Peringkat 2 Kinerja Anggaran Kementerian/Lembaga Pagu Besar dari Kementerian Keuangan;
- Peringkat 3 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dari Kementerian PAN-RB;
- Top 2 Penghargaan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik dari Kementerian PAN-RB;
- Anugerah Keterbukaan Informasi Publik, Predikat Badan Publik Informatif;
- Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Telah Terakreditasi dengan Nilai A Kategori Bintang 1 dari Lembaga Administrasi Negara;
- Piagam Penghargaan untuk Kementerian Hukum dan HAM RI atas Peran Sertanya dalam Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Terjaga untuk Melindungi Eksistensi Bangsa dan Negara;
- Piagam Apresiasi Kepada Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Sebagai Satuan Kerja Non Badan Layanan Umum Dengan Tingkat Penerimaan Negara Tertinggi V Periode Tahun 2021;

- Penghargaan Kepada Kementerian Hukum dan HAM RI Sebagai UPZ Kementerian Dengan Pengumpulan ZIS Terbaik.

E. Efisiensi Sumber Daya

1. Anggaran

Berbicara tentang efisiensi berarti mengukur keberhasilan suatu kegiatan berdasarkan besarnya biaya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Bisa dikatakan bahwa semakin sedikit anggaran yang digunakan dalam mencapai hasil yang direncanakan maka semakin dapat dikatakan efisien. Tetapi dalam menentukan efisiensi harus menggunakan alat ukur yang sudah mempunyai formulasi perhitungan dalam berbagai aspek. Untuk pengukuran Nilai Efisiensi Anggaran terhadap Kinerja Unit Sekretariat Jenderal tahun 2022, digunakan data pada Aplikasi SMART DJA Kementerian Keuangan.

Untuk mendapatkan nilai efisiensi Sekretariat Jenderal, maka pertama harus dilakukan pengukuran efisiensi Output Program tingkat Unit Eselon I dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$E_{OP} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AA \text{ Program}_i \times COP_i) - RA \text{ Program}_i)}{\sum_{i=1}^n (AA \text{ Program}_i)} \times 100\%$$

Keterangan	:
E_{OP}	: efisiensi <i>Output</i> Program tingkat unit eselon I
$AA \text{ Program}_i$	: alokasi anggaran program i
$RA \text{ Program}_i$	: realisasi anggaran program i
COP_i	: capaian <i>Output</i> Program i
n	: jumlah program pada suatu unit eselon I

Dari penghitungan dengan menggunakan rumus tersebut, Efisiensi Sekretariat Jenderal Tahun 2022 pada Aplikasi SMART DJA adalah 20% (batas maksimal efisiensi adalah 20% dan batas minimal adalah -20%). Setelah mendapatkan hasil efisiensi, dilakukan penghitungan Nilai Efisiensi dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$NE = 50\% + \left(\frac{E}{20} \times 50 \right)$$

Keterangan	:
NE	: Nilai efisiensi
E	: Efisiensi

$$\begin{aligned}
 NE &= 50\% + \left(\frac{20\%}{20} \times 50 \right) \\
 NE &= 50\% + 50\% \\
 NE &= \mathbf{100\%}
 \end{aligned}$$

Sehingga Nilai Efisiensi Anggaran terhadap Kinerja Unit Sekretariat Jenderal tahun 2022 adalah 100%.

Dalam pelaksanaan 2 (dua) Sasaran Program dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja Program Unit Sekretariat Jenderal Tahun 2022, didukung anggaran sebesar Rp. 4.371.727.601.000,- dengan Realisasi sebesar Rp. 4.328.202.886.486,- (99,00%), dan capaian Indikator Kinerja Program sebagai berikut:

- a. IKP-1, Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal “BB” dengan capaian 107,53%;
- b. IKP-2, Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90 dengan capaian 98,80%;
- c. IKP-3, Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham dengan capaian 100%.

Berdasarkan capaian tersebut, telah dilakukan efisiensi anggaran yang digunakan untuk mencapai target yang direncanakan.

2. Sumber Daya Manusia

Dampak revolusi industri 4.0 dalam perubahan proses bisnis semakin dirasakan. Otomatisasi dan penyederhanaan proses bisnis diberlakukan pada skala yang lebih luas dan terus dioptimalkan. Hal ini berdampak pada potensi penurunan beban kerja yang berimbas pada optimalisasi dan efisiensi pegawai. Beberapa kebijakan yang dilakukan dalam rangka efisiensi SDM adalah sebagai berikut:

- a. Optimalisasi pemenuhan kebutuhan SDM dari internal melalui pengembangan karir dan kompetensi.

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

- 1) Pengembangan Kompetensi melalui Pelatihan Teknis, antara lain:
 - a) Pelatihan Reformasi Birokrasi Gelombang I (8 Angkatan), sebanyak 320 orang.
 - b) Pelatihan Tim Assessor penilaian Mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi metode Klasikal TA 2022, sebanyak 30 orang.
 - c) Pelatihan dasar-dasar HAM metode E-Learning Tahun 2022 angkatan I s.d VIII, sebanyak 320 orang.
 - d) Pelatihan Teknik Audit Berbatuan Komputer TA 2022, sebanyak 30 orang.
 - e) Pelatihan Pengamanan Tingkat Dasar Metode ELearning TA 2022 Gelombang I (4 angkatan), sebanyak 160 orang.
 - f) Pelatihan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LKJIP), sebanyak 160 orang.
 - g) Pelatihan Teknik Status Keimigrasian, sebanyak 40 orang.
 - h) Pelatihan Teknik Audit berbantuan Komputer TA 2022, sebanyak 30 orang.
 - i) Pelatihan teknis Pendentesian dan Deportasi TA 2022, sebanyak 40 orang.
 - j) Pelatihan teknis pengelolaan perpustakaan dan Pelatihan Layanan Perpustakaan Metode PJJ TA 2022, sebanyak 59 orang.
 - k) Pelatihan Dasar Calon PNS TA 2022 Poltekip-Poltekim, sebanyak 492 orang.
 - l) Peserta Pelatihan Teknik dan Strategi Membangun Publikasi Pelayanan TA 2022, sebanyak 40 orang.

- m) Peserta Pelatihan Teknik dan Strategi Membangun Publikasi Pelayanan TA 2022 Persiapan pelaksanaan Pendidikan Khusus Keimigrasian Tahun 202, sebanyak 40 orang.
 - n) Pelatihan *Reform Leader Academy* (RLA) setara pelatihan PKN Tk. II Tahun 2022, sebanyak 8 orang.
 - o) PKP Angkatan CCII di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022, sebanyak 40 orang.
 - p) PKP Angkatan CCI di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022, sebanyak 40 orang.
- 2) Pengembangan Kompetensi Melalui Pelatihan Kepemimpinan, antara lain:
- a) Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat I Tahun 2022, sebanyak 8 orang.
 - b) Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat I Tahun 2022, sebanyak 13 orang.
 - c) Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I Angkatan LIV Tahun 2022, sebanyak 2 orang.
 - d) Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I Angkatan LV Tahun 2022, sebanyak 3 orang.
- 3) Pengembangan Kompetensi Melalui Pelatihan Pendidikan dengan merekomendasikan peserta Beasiswa Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) sebanyak 12 orang dengan peserta yang lulus sebanyak 5 orang.
- b. Pengendalian Pertumbuhan Pegawai
- Penambahan pegawai khususnya untuk pegawai dengan masa kerja yang sangat lama, tidak lagi dapat dihitung berdasarkan beban kerja saat ini, melainkan memerlukan analisis beban kerja yang bersifat proyektif. Dalam pengelolaan ASN, dilakukan perencanaan pemenuhan kebutuhan SDM dihitung dengan mempertimbangkan antara lain kebijakan nasional terkait pengadaan ASN, sasaran kinerja dan prioritas program unggulan, restrukturisasi organisasi, kompetensi inti yang dibutuhkan organisasi, jumlah pegawai yang akan berhenti, pertimbangan komposisi SDM, ketersediaan calon pelamar di pasar tenaga kerja, serta jalur pemenuhan pegawai. Pada tahun 2022, jumlah SDM Sekretariat Jenderal sebanyak 708 pegawai. Jika dibandingkan dengan jumlah SDM tahun sebelumnya sebesar 689 pegawai, maka terjadi peningkatan jumlah SDM sebanyak 19 pegawai atau tumbuh positif sebesar 2,75%. Pertumbuhan pegawai ini masih pada batas wajar mengingat terjadi peningkatan kompleksitas organisasi dalam mendukung kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3. Pemanfaatan Teknologi Informasi

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

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

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

- a. Menunjang budaya digital dalam rangka *e-government*;
- b. Menyederhanakan birokrasi dan mempercepat proses dan waktu penyelesaian tugas; dan;
- c. Mendukung budaya *paperless* sehingga terdapat efisiensi sumber daya dan biaya pengantaran naskah dinas atau dokumen.

4. Barang Milik Negara

Barang Milik Negara (BMN) merupakan salah satu aspek utama dalam menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan. Kualitas pengelolaan BMN akan tergambarkan dalam kualitas layanan pemerintahan yang diberikan. BMN yang tersedia perlu dilakukan berbagai langkah terobosan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola BMN. Pengelolaan asset negara yang professional dan modern dengan mengedepankan *good governance* diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan negara serta pengelolaan pemerintahan pada umumnya.

Pengelolaan BMN secara efisien didukung dengan kegiatan sebagai berikut:

a) Pengelolaan Aset, dengan capaian:

- Dokumen RKBMN Tahun 2024 sudah disampaikan ke DJKN;
- Terbentuknya Roadmap Pengelolaan BMN Tahun 2023 – 2024 di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Telah dilakukan tindak lanjut atas temuan BPK LK-KL dan LK-PP serta CHR Inspektorat Jenderal;

- Jumlah tanah yang telah di sertipikatkan adalah sebanyak 1.196 dari keseluruhan bidang tanah yang dimiliki oleh Kementerian Hukum dan HAM yaitu sebanyak 2.228 bidang tanah, masih terdapat 939 bidang tanah yang bersertipikat namun belum sesuai ketentuan dan 93 bidang tanah yang belum bersertipikat;
- Jumlah aset yang telah ditetapkan Status Penggunaannya pada Tahun 2022 adalah sebanyak 846.848 unit dari total keseluruhan aset yang dimiliki Kementerian Hukum dan HAM sejumlah 982.606 unit. Jumlah Surat Keputusan yang terbit pada Tahun 2022 sejumlah 1.314 Surat;
- Jumlah aset bangunan yang telah diasuransikan pada Tahun 2022 adalah sebanyak 75 Unit dengan total nilai perolehan Rp 930.240.825.550,- Untuk usulan pengasuransian Tahun 2023 yang diusulkan pada Tahun 2022, jumlah aset bangunan yang diusulkan sebanyak 85 unit dengan total nilai perolehan Rp.1.530.986.467.337,-;
- Jumlah Tindak Lanjut Barang Milik Negara dengan kondisi Rusak Berat untuk selanjutnya dihapuskan pada Tahun 2022 sebanyak 92.298 unit Aset Tetap, 142.593 Unit Persediaan;
- Bahwa pada Tahun 2022 terhadap Saldo Temuan Penatausahaan ATB belum tertib sejumlah 159 NUP senilai Rp.16.460.896.645,- pada LHP Badan Pemeriksa Keuangan Tahun 2020, Biro Pengelolaan BMN telah selesai menindaklanjuti 111 NUP dan hanya menyisakan 48 NUP yang telah diajukan Reviu APIP untuk dapat diproses lebih lanjut;
- Bahwa pada Tahun 2022 terhadap Temuan BPK atas Barang Tidak Ditemukan sejumlah 100 NUP, Biro Pengelolaan BMN telah selesai menindaklanjuti sejumlah 51 NUP dengan menerbitkan SK Penghapusan dan 1 NUP dinyatakan ditemukan oleh KPKNL dan telah dilakukan REVIU APIP. Selain itu 24 NUP telah diterbitkan izin prinsip penghapusan dan telah dimohonkan persetujuan kepada KPKNL. Kemudian 7 NUP masih proses penerbitan izin prinsip penghapusan oleh Sekretaris Jenderal. Saat ini menyisakan 14 NUP sedang proses Reviu APIP untuk medapat rekomendasi penghapusan dan 3 NUP yang masih proses persiapan usulan izin prinsip penghapusan oleh Kuasa Pengguna Barang.

b) Tata Kelola Pengadaan, dengan capaian:

- Pada penilaian Indeks tata kelola pengadaan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mendapatkan Peringkat Ke-2 dari 34 Kementerian, Peringkat Ke-4 Dari 82 K/L, Peringkat ke 9 dari 624 K/L/PEMDA dengan nilai perolehan 81,8 dan mendapatkan predikat baik;
- Terbitnya Katalog Sektorial Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang terdiri dari 9 Etalase;
- Tingkat realisasi Poduk Dalam per data terakhir yang di keluarkan LKPP di tanggal 19 Desember 2022 mencapai 74,7 % dengan nilai sebesar Rp.4.960.705.433.795, dari total keseluruhan nilai komitmen PDN sebesar Rp.6.636.615.864.770,-;
- Telah tersusunnya Rencana Umum Pengadaan Tahun 2022 dengan nilai sebesar Rp.7.537.089.089.800,- dan telah terealisasi Rp 5.679.173.620.588,-;
- Terbentuknya Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

5. Penyederhanaan Birokrasi

Dalam rangka mendukung 5 Prioritas Kerja Presiden yang salah satunya adalah Penyederhanaan Birokrasi dengan menjadikan dua level eselon serta mengganti jabatan administrator (eselon III) dan pengawas (eselon IV) dengan JF yang menghargai keahlian dan kompetensi. Sekretariat Jenderal telah melakukan perubahan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 41 Tahun 2021. Perubahan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara melalui Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/251/M.KT.01/2021 tanggal 31 Maret 2021 hal Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Untuk menyesuaikan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM terbaru, telah disusun Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dari 30 Jabatan Administrator dan 105 Jabatan Pengawas di lingkungan Sekretariat Jenderal telah dilakukan penyederhanaan menjadi 14 Jabatan Administrator dan 15 Jabatan Pengawas serta dilakukan pemberhentian dari Jabatan Administrasi dan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan di Lingkungan Sekretariat Jenderal berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-82.KP.03.04 Tahun 2021.

Dengan dilakukannya penyederhaan birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal diharapkan dapat terwujud hal sebagai berikut:

- a. Peningkatan efektifitas pemerintahan;
- b. Percepatan pengambilan keputusan untuk meningkatkan pelayanan publik;
- c. Terciptanya birokrasi yang dinamis;
- d. Desain organisasi yang lincah;
- e. Fokus pada pekerjaan fungsional;
- f. Percepatan sistem kerja;
- g. Kinerja optimal; dan
- h. Profesionalitas ASN.



BAB IV PENUTUP

Pencapaian kinerja Tahun 2022 merupakan wujud sinergi seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dalam menghadapi berbagai tantangan.

Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh stakeholders dan mampu memberikan informasi yang relevan tentang kinerja Sekretariat Jenderal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dengan disusunnya laporan ini diharapkan juga menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kinerja Kementerian Hukum dan HAM di tahun yang akan datang.

A. KESIMPULAN

- Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2022 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal. Laporan Kinerja ini merefleksikan pelaksanaan Program Dukungan Manajemen yang dilaksanakan Sekretariat Jenderal;
- Dalam Perencanaan Kinerja, Sekretariat Jenderal telah menyusun Rencana Strategis yang ditetapkan dalam Nomor SEK.1-PR.01.04-310 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 yang di dalamnya tertuang visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, target kinerja dan kerangka pendanaan serta telah ditetapkan juga Perjanjian Kinerja tahun 2022;
- Pada Tahun 2022, target dalam Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja sudah tercapai dengan baik meskipun masih terdapat target yang belum tercapai;
- Dalam pelaksanaan kegiatan telah menerapkan prinsip akuntabel, efektif dan efisien atas pemanfaatan sumber daya.
- Pagu Anggaran Tahun 2022 sebesar Rp.4.371.727.601.000,- terealisasi sebesar Rp.4.328.202.886.486 (99,00%).



B. SARAN

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



- 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;
- Tetap melakukan Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan Satuan Kerja dalam pelaksanaan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi;
- Melaksanakan Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah untuk meningkatkan nilai IKPA;
- Pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan laporan keuangan, rekonsiliasi data laporan keuangan, dan monitoring evaluasi sistem akuntansi instansi berbasis akrual (SAIBA) dalam rangka pencapaian opini WTP atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM;
- Penguatan fungsi pembinaan dan koordinasi Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama ke semua lini Kemenkumham, mulai dari Unit Utama, Kantor Wilayah, sampai Unit Pelaksana Teknis;
- Meningkatkan koordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian Keuangan dan mitra kerja lainnya terkait Pelaksanaan Anggaran;
- Perlu adanya peraturan tentang Pedoman Penatausahaan BMN dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang telah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku;
- Pengelola BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM segera melakukan pembaharuan ketetapan terhadap penghuni yang seharusnya menempati rumah negara melalui Surat Keputusan dan melakukan penertiban terhadap penghuni yang tidak sesuai dengan Surat Keputusan serta penghuni yang bukan pegawai.

MAJUAN
ASASI MANUSIA



LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 SEKRETARIS JENDERAL

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

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Yasonna H. Laoly

Jabatan : Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Jakarta, 06 Januari 2022

Pihak Kedua,
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Yasonna H. Laoly

Pihak Pertama,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
SEKRETARIS JENDERAL DENGAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya organisasi lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang efektif dan efisien	1. Persentase satuan kerja yang mengimplementasikan 8 area perubahan	90 %
2.	Peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya manusia	1. Prosentase pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat di dalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	90 %
3.	Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Prosentase BMN yang digunakan untuk mendukung tugas sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100 %
		2. Prosentase menurunnya nilai temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	15 %
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase pegawai yang puas atas layanan umum internal kesekjenan	100 %

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
5.	Meningkatnya citra positif Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase opini positif terhadap pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di media	85 %
6.	Meningkatnya pemanfaatan TI untuk layanan hukum dan HAM	1. Indeks Domain Kebijakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,47 Indeks
		2. Indeks Domain Tata Kelola	3,14 Indeks
		3. Indeks Domain Layanan Surat Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,33 Indeks
7.	Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase satuan kerja yang mendapatkan Nilai SMART diatas 95	100 %
8.	Mewujudkan tata Kelola keuangan yang efektif dan efisien	1. Persentase satuan kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93	100 %
9.	Terwujudnya layanan administratif dan fasilitatif Kantor Wilayah yang efektif dan efisien	1. Indeks kepuasan layanan internal di lingkungan Kantor Wilayah	3,1 Indeks

No.	Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen		Rp. 4.802.856.586.000,-
1.	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.836.156.000,-
2.	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 55.508.852.000,-
3.	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 8.835.440.000,-
4.	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Rp. 15.246.453.000,-
5.	Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 9.370.181.000,-
6.	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 4.087.436.336.000,-
7.	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 593.922.401.000,-
8.	Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 26.700.767.000,-

Jakarta, 06 Januari 2022

Pihak Kedua,
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Yasonna H. Laoly

Pihak Pertama,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 SEKRETARIS JENDERAL

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

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

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

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

Jakarta, 06 Januari 2022

Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN**

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

Nama : Ida Asep Somara
Jabatan : Kepala Biro Perencanaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

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

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan

Ida Asep Somara
NIP. 197101021994031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya organisasi lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang efektif dan efisien	Persentase satuan kerja yang mengimplementasikan 8 area perubahan	90 %
2	Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	Persentase satuan kerja yang mendapatkan Nilai SMART diatas 95	100 %

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 15.246.453.000,-
Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Rp. 15.246.453.000,-

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan



Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.



Ida Asep Somara
NIP. 197101021994031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO PERENCANAAN**

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

Nama : Ida Asep Somara
Jabatan : Kepala Biro Perencanaan

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan

Ida Asep Somara
NIP. 197101021994031001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN

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

Nama : Sutrisno
Jabatan : Kepala Biro Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

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

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Sutrisno
NIP. 196210151985031002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya manusia	Prosentase pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat di dalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	90 %

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 55.508.852.000,-
Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 55.508.852.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Jakarta, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Sutrisno
NIP. 196210151985031002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN**

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

Nama : Sutrisno
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, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Sutrisno
NIP. 196210151985031002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIRO KEUANGAN

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

Nama : Wisnu Nugroho Dewanto
Jabatan : Kepala Biro Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

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

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto
NIP. 196805211999031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO KEUANGAN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan tata Kelola keuangan yang efektif dan efisien	Persentase satuan kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93	100%

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 8.835.440.000,-
Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 8.835.440.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Jakarta, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto
NIP. 196805211999031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO KEUANGAN**

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

Nama : Wisnu Nugroho Dewanto

Jabatan : Kepala Biro Keuangan

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto
NIP. 196805211999031001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 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 : Iwan Santoso
Jabatan : Kepala Biro Pengelolaan BMN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

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

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN

Iwan Santoso
NIP. 197004301991031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO PENGELOLAAN BMN DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

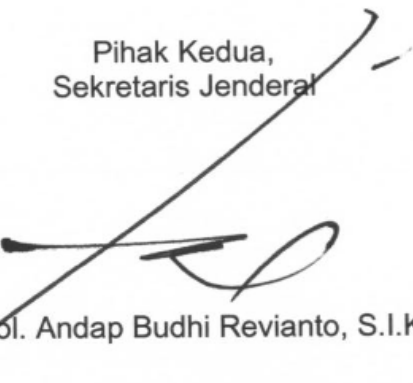
No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Prosentase BMN yang digunakan untuk mendukung tugas sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
		2. Prosentase menurunnya nilai temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	15%

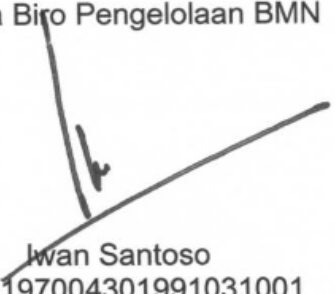
Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 9.370.181.000,-
Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 9.370.181.000,-

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN


Iwan Santoso
NIP. 197004301991031001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIRO PENGELOLAAN BMN

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

Nama : Iwan Santoso

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, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN


Iwan Santoso
NIP. 197004301991031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
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 : Heni Susila Wardoyo
Jabatan : Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

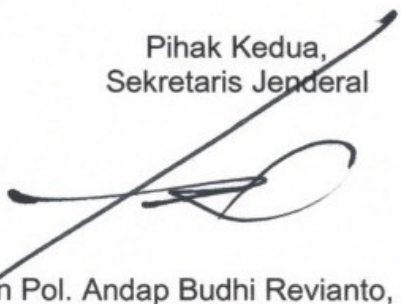
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

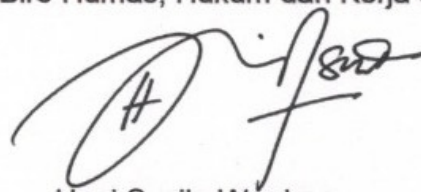
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal


Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama


Heni Susila Wardoyo
NIP. 196902141988031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO HUMAS, HUKUM DAN KERJA SAMA DENGAN SEKRETARIS
JENDERAL

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya citra positif Kementerian Hukum dan HAM	Persentase opini positif terhadap pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di media	85%

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 5.836.156.000,-
Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.836.156.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Jakarta, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama

Heni Susila Wardoyo

NIP. 196902141988031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
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 : Heni Susila Wardoyo

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, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama

Heni Susila Wardoyo
NIP. 196902141988031001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIRO UMUM

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

Nama : Anak Agung Gde Krisna
Jabatan : Kepala Biro Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.
Jabatan : Sekretaris Jenderal

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

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

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

Jakarta, Januari 2022

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal

Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Pihak Pertama,
Kepala Biro Umum

Anak Agung Gde Krisna
NIP. 198001042000121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO UMUM DENGAN SEKRETARIS JENDERAL

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	1. Nilai Reformasi Birokrasi.	85,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	1. Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	93 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	93 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	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%

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 4.087.436.336.000,-
Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 4.087.436.336.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Jenderal



Komjen Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

Jakarta, Januari 2022

Pihak Pertama
Kepala Biro Umum



Anak Agung Gde Krisna
NIP. 198001042000121001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BIRO UMUM**

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

Nama : Anak Agung Gde Krisna

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, Januari 2022

Pihak Pertama,
Kepala Biro Umum

Anak Agung Gde Krisna
NIP. 198001042000121001

**SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI**

Jl. H.R Rasuna Said, Kav 6-7, Kuningan Jakarta Selatan
Telp/Fax 021-5253004
www.kemenkumham.go.id