LKIP SETJEN 2021



Kemenkumham
Republik Indonesia

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL 2021

Kumham Semakin Pasti

Salam Pembuka



Segala Puji Syukur kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkat dan anugerah-Nya, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dapat tersusun dan diselesaikan tepat waktu, sebagai wujud akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi yang dipercayakan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas kinerja dan penggunaan anggaran tahun 2021.

Laporan Kinerja merupakan wujud akuntabilitas dan transparansi pengelolaan kinerja Sekretariat Jenderal dalam rangka mewujudkan *good governance*. Penyusunan laporan kinerja didasari pada perencanaan kinerja yang telah disusun pada tahun sebelumnya dan dituangkan pada perjanjian kinerja. Laporan ini menguraikan rencana kinerja, pencapaian kinerja, realisasi anggaran, efisiensi dan penghargaan Sekretariat Jenderal.

Terima kasih dan apresiasi sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah bekerja keras melakukan segala daya dan upaya hingga terselesaikannya laporan kinerja ini dan tercapainya kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021. Semoga LKIP Sekretariat Jenderal dapat bermanfaat guna peningkatan kualitas kinerja Sekretariat Jenderal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang semakin PASTI BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Sekretaris Jenderal

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

IKHTISAR EKSEKUTIF



Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Jenderal merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LKIP.

Laporan Kinerja ini juga merupakan wujud kinerja Sekretariat Jenderal dalam 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 2021 terdapat beberapa Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, dan diharapkan dengan penetapan Indikator Kinerja tersebut, seluruh sasaran program dapat terlaksana dengan baik, terarah, dan terencana sehingga kinerja Sekretariat Jenderal semakin PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif) dan BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Sekretariat Jenderal melaksanakan Sasaran Strategis Ke-8 Kementerian Hukum dan HAM yaitu Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien, selain itu juga melaksanakan Program Dukungan Manajemen dengan 2 (dua) Sasaran Program dan 3 (tiga) Indikator Kinerja Program dan tercantum dengan capaian sebagai berikut :

Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja Program	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian
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"	92%	100%	108,69%
	2.	Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%	100%	108,69%
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	3.	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	WTP	100%

Penjelasan Capaian :

1. Capaian Indikator Kinerja Program Presentase Satuan Kerja yang Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) minimal "BB" dengan target 92%, terealisasikan sebesar 100% dengan capaian 108,69% berdasarkan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 oleh Inspektorat Jenderal yang dituangkan dalam Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.PW.03.01.V-41 pada tanggal 18 November 2021. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada 11 (sebelas) Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah sebagai berikut:
   - 9 Unit Eselon I mendapatkan nilai "A"
   - 2 Unit Eselon I mendapatkan nilai "BB"

   Capaian Indikator Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB" Tahun 2021 tidak bisa dibandingkan dengan Capaian tahun 2020 dikarenakan berbeda Indikator nya, tetapi Perbandingan Nilai Akuntabilitas Kinerja Unit Eselon 1 dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 dan 2021 dapat terlihat pada matrik sebagai berikut:

	TA 2020	TA 2021
Nilai AKIP Satuan Kerja minimal "BB"	➢ 9 Unit Eselon I mendapatkan nilai "A" ➢ 2 Unit Eselon I mendapatkan nilai "BB"	➢ 9 Unit Eselon I mendapatkan nilai "A" ➢ 2 Unit Eselon I mendapatkan nilai "BB"

2. Capaian Indikator Kinerja Program Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90 dengan target 92%, terealisasikan sebesar 100% dengan capaian 108,69%. 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 1 pada Tahun 2021 melakukan penilaian pada 2 aspek yaitu aspek pemenuhan (bobot nilai 14,60) dan aspek reform (bobot nilai 30) 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. Sehingga berdasarkan hasil Reviu atas Tindak Lanjut Perbaikan Lembar Kerja Penilaian Penilaian (LKP) PMPRB Pusat dan 11 Unit Eselon, seluruh Unit Eselon I mendapatkan nilai capaian Reformasi Birokrasi (RB) di atas 32,67.

Capaian Indikator Presentase Satuan Kerja yang Nilai Capaian RB minimal "90" Tahun 2021 tidak bisa dibandingkan dengan Capaian tahun 2020 dikarenakan berbeda Indikator nya, tetapi Perbandingan Nilai

Capaian RB Unit Eselon 1 dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 dan 2021 dapat terlihat pada matrik sebagai berikut:

	TA 2020	TA 2021
Nilai Capaian RB Unit Eselon 1 minimal 90	➢ 10 Unit Eselon I mendapatkan nilai diatas 90 ➢ 1 Unit Eselon I mendapatkan nilai dibawah 90	➢ 11 Unit Eselon I mendapatkan nilai diatas 90

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. Berikut perbandingan Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2021 dengan tahun 2020:

	Capaian 2020	Capaian 2021
Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM	WTP	WTP

Tercapainya Sasaran Program tersebut tidak terlepas dari dukungan pelaksanaan Sasaran Kegiatan yang dilakukan oleh 6 (enam) Biro yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Tahun 2021 dengan capaian sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
Terwujudnya Organisasi Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang Efektif dan Efisien	Presentase Satuan Kerja yang Mengimplementasikan 8 Area Perubahan	85%	86,94%	102,28%	Biro Perencanaan
Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	Presentase Satuan Kerja yang Mendapatkan Nilai SMARt di atas 95	100%	88,57%	88,57%	
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) mulai dari *Recruitment* sampai dengan *Retirement*	85%	86,09%	101,28%	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%	86,36%	86,36%	Biro Keuangan
Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	1. Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi	100%	99,94%	99,94%	Biro Pengelolaan BMN

di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM				
	2. Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20%	13,5%	67,5%	
Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media	80%	100%	125%	Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesekjenan	100%	100%	100%	Biro Umum

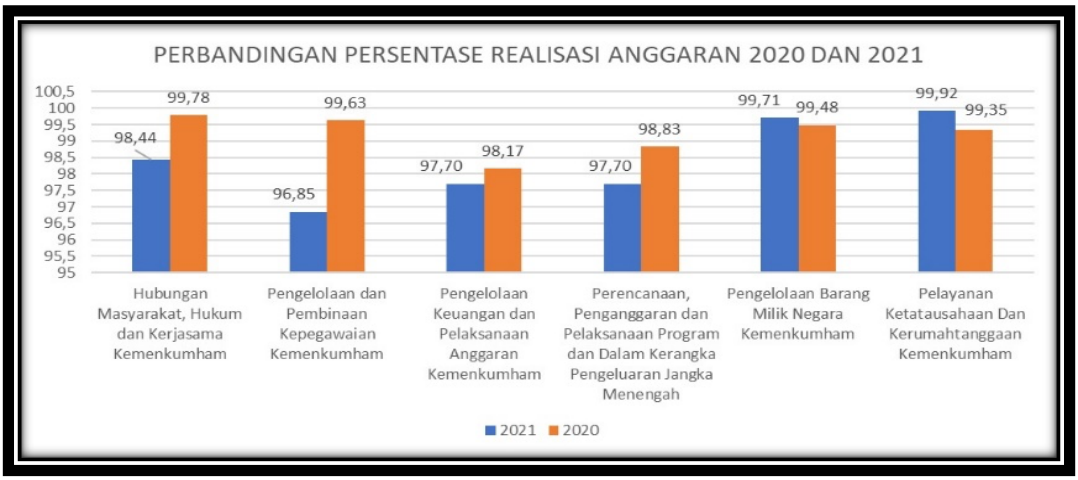
Berdasarkan SP DIPA-013.01.1.404233/2021 tanggal 14 November 2020, pagu Sekretariat Jenderal ditetapkan sebesar Rp. 3.866.380.269.000 yang bersumber dari Rupiah Murni. Selama tahun 2021, DIPA Sekretariat Jenderal telah mengalami 19 (sembilan belas) kali revisi anggaran baik revisi *refocusing* anggaran, revisi pemenuhan belanja pegawai satker lain maupun revisi pemenuhan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal, yang menyebabkan pagu akhir Sekretariat Jenderal menjadi Rp. 3.207.386.479.000 dengan realisasi anggaran Rp.3.203.754.500.407 atau 99,89%. Adapun rincian realisasi anggaran Sekretariat Jenderal berdasarkan Jenis Belanja pada https://spanint.kemenkeu.go.id/ tanggal 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :

Jenis Belanja	Pagu	Realisasi
Belanja Pegawai	Rp 3.040.061.709.000	Rp 3.039.076.860.643 (99,97%)
Belanja Barang	Rp 134.426.287.000	Rp 132.133.061.714 (98,29%)
Belanja Modal	Rp 32.898.483.000	Rp 32.544.578.050 (98,92%)
JUMLAH	**Rp 3.207.386.479.000**	**Rp 3.203.754.500.407 (99,89%)**

Perbandingan Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2020 dan Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
TAHUN 2020				
Belanja Pegawai	2,943,864,762,000	2,924,573,694,791	19,291,067,209	99.34%
Belanja Barang	148,323,530,000	147,105,592,546	1,217,937,454	99.18%
Belanja Modal	83,202,010,000	82,989,374,035	212,635,965	99.74%
Total	**3,175,390,302,000**	**3,154,668,661,372**	**20,721,640,628**	**99.35%**

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%**



Pagu Anggaran Sekretariat Jenderal tahun 2021 mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2020 juga terjadi peningkatan penyerapan anggaran tahun 2021 dibandingkan tahun 2020. Penyerapan anggaran pada Sekretariat Jenderal yang cukup optimal ini menjadi faktor penentu tercapainya Indikator Kinerja Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Fungsi Lainnya Kementerian Hukum dan HAM yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2021.



Daftar isi

Salam Pembuka	02
Ikhtisar Eksekutive	03
Daftar Isi	08
Daftar Tabel	09
Daftar Gambar	10
Daftar Grafik	10
BAB I Pendahuluan	11
BAB II Perencanaan Kinerja	20
BAB III Akuntabilitas Kinerja	36
BAB IV Penutup	74
Lampiran	76

DAFTAR TABEL

2.1	Kebijakan Strategis Sekretariat Jenderal pada Masa Pandemi Covid-19	29
2.2	Kebijakan dan Strategis Reformasi Birokrasi	32
2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Sekretaris Jenderal	33
2.4	Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Jenderal 2021	35
3.1	Restrukturisasi Progam pada Sekretariat Jenderal	38
3.2	Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021	38
3.3	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1	39
3.4	Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Kementerian Hukum dan HAM	39
3.5	Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Unit Eselon I	40
3.6	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Program Tahun 2020	40
3.7	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020	41
3.8	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2	42
3.9	Hasil Evaluasi PMPRB 11 Unit Eselon I	43
3.10	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020	44
3.11	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020	44
3.12	Perbandingan Capaian Indikator Kenerja Program Ke-2 Tahun 2021 Kementerian Hukum dan HAM dengan Capaian Indikator Sejenis pada Organisasi/Instansi yang Setara	45
3.13	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3	46
3.14	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020	47
3.15	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020	48
3.16	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis pada Organisasi/Instansi yang setara	48
3.17	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Perencanaan Tahun 2021	50
3.18	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Kepegawaian Tahun 2021	56
3.19	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Keuangan Tahun 2021	58
3.20	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2021	61
3.21	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Tahun 2021	63
3.22	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Tahun 2021	64
3.23	Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2021	68
3.24	Anggaran dan Realisasi Per Jenis Kegiatan Tahun 2021	68
3.25	Perbandingan Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2020 dan 2021	69

DAFTAR GAMBAR

1.1	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal	12
1.2	Struktur Pejabat Sekretariat Jenderal	13
2.1	Alur *Cascading* Sasaran Strategi, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Sekretariat Jenderal	24
2.2	Alur Pohon Kinerja Sekretariat Jenderal	25
2.3	Kebijakan Reformasi Birokrasi	30
3.1	Capaian Perjanjian dan Realisasi Kinerja Tahun 2021 Sekretariat Jenderal pada Aplikasi *e-performance*	37
3.2	Satuan Kerja Kementerian Hukum dan HAM yang memperoleh predikat WBK/WBBM pada Tahun 2021	67
3.3	Penghargaan BKN Award 2021 yang Diperoleh oleh Sekretariat Jenderal	67
3.4	Nilai SMART Sekretariat Jenderal Tahun 2021	70

DAFTAR GRAFIK

1.1	Jumlah Pegawai berdasarkan Gender dan Ruang/Golongan	17
1.2	Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan	17

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. Pelaksanaaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LAKIP.

Tujuan penyajian Laporan Kinerja ini adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal yang sesuai dalam penggunaan anggaran tahun 2021.

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).

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 orgranisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM baik di Pusat maupun Daerah. Pembinaan dan koordinasi Sekretariat Jenderal dengan seluruh satuan kerja dilaksanakan dalam bidang perencanaan dan penganggaran, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, pengelolaan Teknologi Informasi, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan keuangan,

pembinaan dan pelaksanaan hubungan kerja sama kelembagaan, luar negeri dan pemberian informasi dan komunikasi kepada masyarakat mengenai kegiatan-kegiatan di lingkungan Kementerian, pembinaan tata persuratan dan kearsipan serta pemberian layanan pada pimpinan.

B. TUGAS DAN FUNGSI SETJEN

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 :

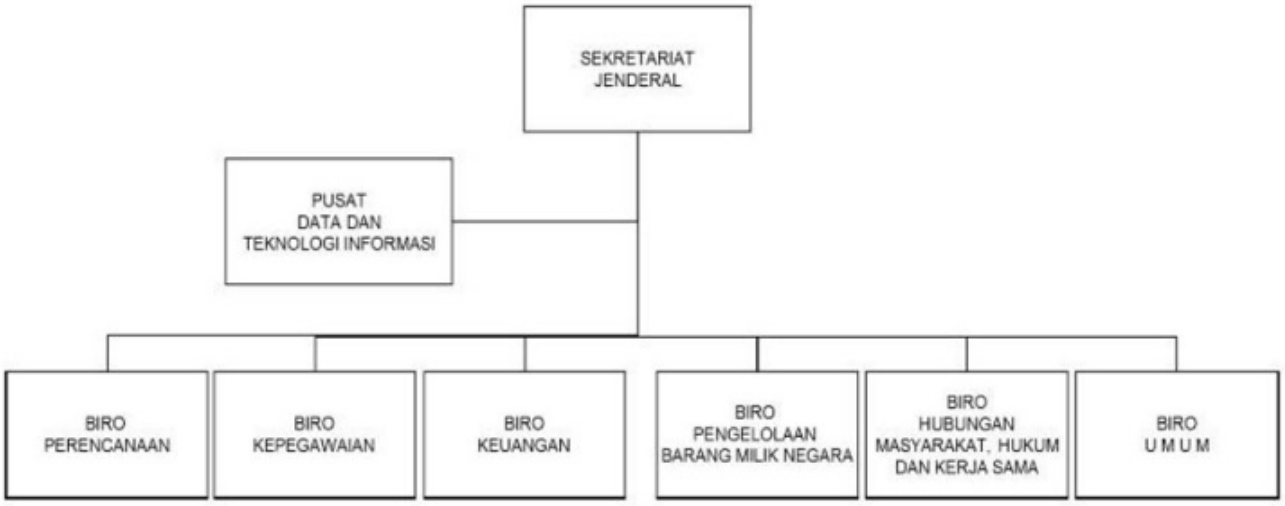
Tugas : Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Fungsi :

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

C. STRUKTUR ORGANISASI

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 1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal



Gambar 1.2 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 :

a. Koordinasi dan pengolahan data perencanaan dan anggaran kementerian;
b. Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, rencana jangka menengah dan rencana tahunan;
c. Penyusunan program dan Nota Keuangan/Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran, perubahan/revisi Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
d. Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis perencanaan kementerian;
e. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan di lingkungan kementerian;
f. Pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan di lingkungan kementerian;
g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi di lingkungan kementerian;
h. Penyusunan dan evaluasi serta pengendali laporan kementerian; dan
i. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan.

Biro Kepegawaian

Tugas :

Melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan kementerian Hukum dan HAM.

Fungsi :

a. Koordinasi dan penyusunan rencana kebutuhan, penyusunan formasi, pelaksanaan pengadaan dan penempatan pegawai;
b. Pengembangan dan pelayanan sistem informasi kepegawaian dan naskah kepegawaian;
c. Penyusunan kebijakan, perencanaan dan evaluasi pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
d. Perencanaan gaji berkala dan mutasi pegawai;
e. Pelaksanaan penilaian kinerja, kode etik, kode perilaku, pengelolaan kesejahteraan, disiplin, penyelesaian kasus kepegawaian, pemberhentian dan pensiun pegawai;
f. Pelaksanaan pemberian penghargaan, perizinan, perlindungan pegawai, biaya mutasi dan pemulangan;
g. Pembinaan dan pengendalian pegawai di lingkungan kementerian;
h. Pengelolaan dan pengendalian kepangkatan; dan
i. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Kepegawaian.

Biro Keuangan

Tugas :

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

Fungsi :

a. Penyiapan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara Kementerian;
b. Koordinasi, Pembinaan, pengelolaan terhadap pelaksanaan anggaran penndapatan dan belanja negara Kementerian;
c. Penyusunan dan perumusan pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian;
d. Penyusunan revisi daftar isian pelaksanaan anggaran kementerian;
e. Koordinasi dan pembinaan penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak kementerian;
f. Pelaksanaan pengeluaran keuangan kementerian;
g. Pelaksanaan dan pengujian Surat Permintaan Pembayaran dan Penerbitan Surat Perintah Membayar Sekretariat Jenderal;
h. Pelaksanaan urusan perbendaharaan dan penatausahaan administrasi keuangan kementerian.
i. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian.
j. Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan;
k. Pelaksanaan penyelesaian kerugian negara; dan
l. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Keuangan.

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

Tugas :

Melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Fungsi :

a. penyusunan rencana dan program Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
b. pelaksanaan pembinaan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara kementerian;
c. pelaksanaan pembinaan dan tindaklanjut pengadaan barang/jasa kementerian;
d. pelaksanaan pembinaan status penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan barang milik negara kementerian;
e. pelaksanaan pembinaan penatausahaan dan pengawasan serta pengendalian barang milik negara kementerian;
f. pelaksanaan pembinaan administrasi pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik negara kementerian; dan
g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama

Tugas :

Melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat, pemberitaan, layanan advokasi hukum, administrasi kerja sama dalam & luar negeri di lingkungan Kemneterian Hukum dan HAM.

Fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program di bidang hubungan masyarakat, hukum, dan kerja sama;
b. Pembinaan pelaksanaan hubungan masyarakat, pemberitaan dan informasiserta dokumentasi di lingkungan Kementerian;
c. Pembinaan pelaksanaan layanan konsultasi dan advokasi hukum;
d. Pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri; dan
e. Pembinaan pelaksanaan administrasi kerja sama luar negeri.

Biro Umum

Tugas :

Melaksanakan pembinaan dan layanan ketatausahaan, kesehatan, sikap mental pegawai, kerumahtanggaan keprotokolan dan pengamanan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Fungsi :

a. Pembinaan dan layanan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan tata usaha Biro Umum;
b. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan
c. Pelaksanaan layanan kesehatan dan pembinaan sikap mental pegawai
d. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal; dan
e. Pelaksanaan dan pembinaan urusan keprotokolan dan pengamanan.

Pusat Data dan Tekhnologi Informasi

Tugas :

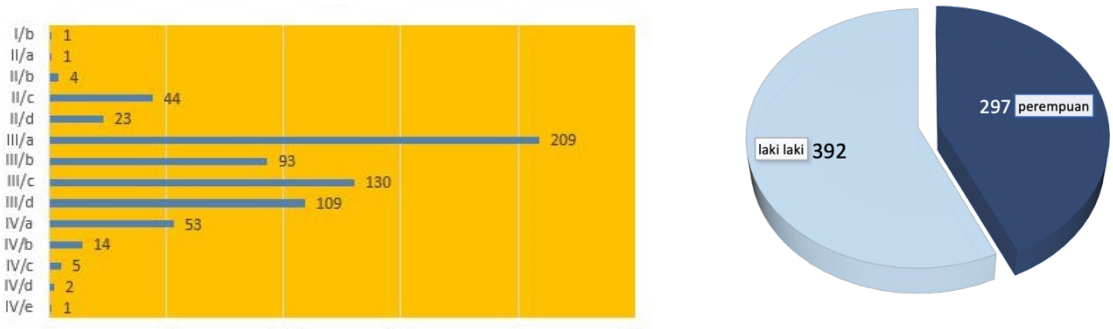
Melaksanakan fasilitasi, pengelolaan data dan tekhnologi informasi, serta pengamanan dan pemeliharaan tekhnologi informasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

a. penyusunan rencana, program dan anggaran Pusat Data dan Teknologi Informasi;
b. penyusunan rencana, standardisasi dan fasilitasi teknologi informasi;
c. koordinasi dan kerja sama pengelolaan data, penyajian informasi;
d. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan data, sistem, perangkat, jaringan portal, infrastuktur teknologi informasi dengan unit terkait;
e. pengelolaan sistem pengadaan dan informasi data manajemen pengadaanKementerian secara elektronik;
f. pengelolaan sistem jaringan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
g. pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, rumah tangga danperlengkapan di lingkungan Pusat Data dan Teknologi Informasi; dan
h. pengelolaan dokumentasi dan kerasipan.

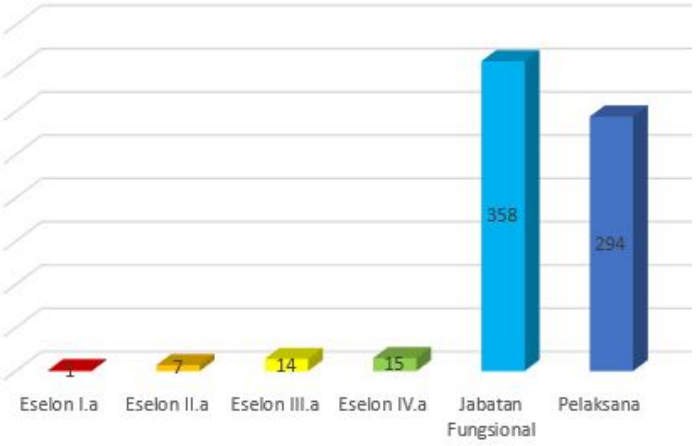
D. SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, Unit Sekretariat Jenderal sampai dengan Bulan Desember 2021 didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak **689** orang.



Grafik 1.1 Jumlah Pegawai berdasarkan Gender dan Ruang/Golongan

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-82.KP.03.04 Tahun 2021, Sekretariat Jenderal telah melakukan pemberhentian dari Jabatan Administrasi dan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan di Lingkungan Sekretariat Jenderal. Hal ini dilakukan dalam rangka mewujudkan organisasi Sekretariat Jenderal yang lebih proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas serta mendukung kebijakan Presiden mengenai penyederhanaan birokrasi.



Grafik 1.2 Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan

E. ISU STRATEGIS/PERMASALAHAN

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

1. Dengan banyaknya jumlah Satuan Kerja yang dimiliki oleh Kementerian Hukum dan HAM, sehingga terdapat ketidakseragaman pemahaman manajemen kinerja pada masing-masing satker dan beragamnya tingkat pendidikan pegawai serta terbatasnya sarana prasarana yang dimiliki oleh satuan kerja sehingga berdampak terhadap capaian output kegiatan;
2. Belum selarasnya indikator/ukuran keberhasilan dalam Renstra Kementerian/Lembaga dengan indikator kinerja Sekretariat Jendral agar memenuhi kriteria *Specific*, *Measureable*, *Achievable*, *Relevant*, *Timebond* (SMART) dan Cukup;
3. Dalam penyusunan perencanaan tahun yang akan datang, terdapat kebijakan dan prioritas baru yang berbeda dengan hasil evaluasi tahun sebelumnya. Sehingga hasil evaluasi belum dapat direalisasikan sepenuhnya dalam penyusunan perencanaan tahun mendatang;

4. Belum seluruh Satuan Kerja mendapat predikat Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM);
5. 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;
6. Terdapat Kantor Wilayah yang bernilai Indikator Kinerja Pelaksana Angaran (IKPA) dibawah 93;
7. Proses verifikasi dokumen pembayaran sampai dengan realisasi anggaran menjadi lambat akibat pembagian sistem kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di masa pandemi Covid-19;
8. Komunikasi yang terhambat antara pembina di pusat dengan kantor wilayah dan satuan kerja dalam mengkonfirmasi permasalahan data laporan keuangan dan solusi penyelesaiannya karena perlu melibatkan banyak orang secara langsung seperti pada kegiatan pendampingan pra rekon dan rekonsiliasi nasional;
9. Rencana kebutuhan BMN belum tersusun secara tepat sasaran dan akuntabel sesuai standar barang dan standar kebutuhan;
10. Laporan BMN belum disajikan melalui telaah dan analisis laporan yang memadai karena close periode yang terlalu pendek dalam rangka penyusunan Laporan BMN;
11. Penyerobotan aset berupa tanah dan bangunan Kementerian Hukum dan HAM oleh pihak ketiga;
12. Terdapat BMN yang dalam kondisi rusak berat dan hilang yang belum dilakukan pemindahtanganan dan penghapusan;
13. Tidak semua pegawai mempunyai komitmen yang konsisten dalam proses-proses perbaikan tata kelola pemerintahan;
14. Belum adanya aturan yang baku terkait pengelolaan kehumasan yang terpadu
15. Terdapat rumah dinas golongan II yang dihuni oleh pensiunan yang belum dikembalikan;
16. Penetapan standarisasi layanan keprotokolan dan pengamanan guna keseragaman pelaksanaan dan kejelasan tugas fungsi setiap petugas protokol di lingkungan Kememterian Hukum dan HAM;
17. Kementerian Hukum dan HAM belum mempunyai Gedung Sentral Arsip.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Palaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR	Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021.
IKHTISAR EKSEKUTIF	Menyajikan ringkasan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021.
BAB I	**PENDAHULUAN** Menjelaskan secara singkat latar belakang penulisan laporan, gambaran umum struktur organisasi, sumber daya manusia 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 2021, meliputi Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

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 2021 dan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan di masa mendatang.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL

1. Visi, Misi dan Tujuan

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

Sekretariat Jenderal sebagai supporting unit bagi Kementerian Hukum dan HAM bertanggungjawab mensukseskan misi Kementerian Hukum dan HAM yang no. 7 yaitu "Melaksanakan tatalaksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan". 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 adalah sebagai berikut:

1) Misi membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, bertujuan untuk mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis yang sejalan dengan kebutuhan hokum masyarakat dan kebijakan pemerintah; dan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
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 Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang melintas dan tinggal di Indonesia.
4) Misi melaksanakan penghormatan, pelindungan 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 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) Meningkatnya citra positif Kementerian Hukum dan HAM.

2. Sasaran Strategis

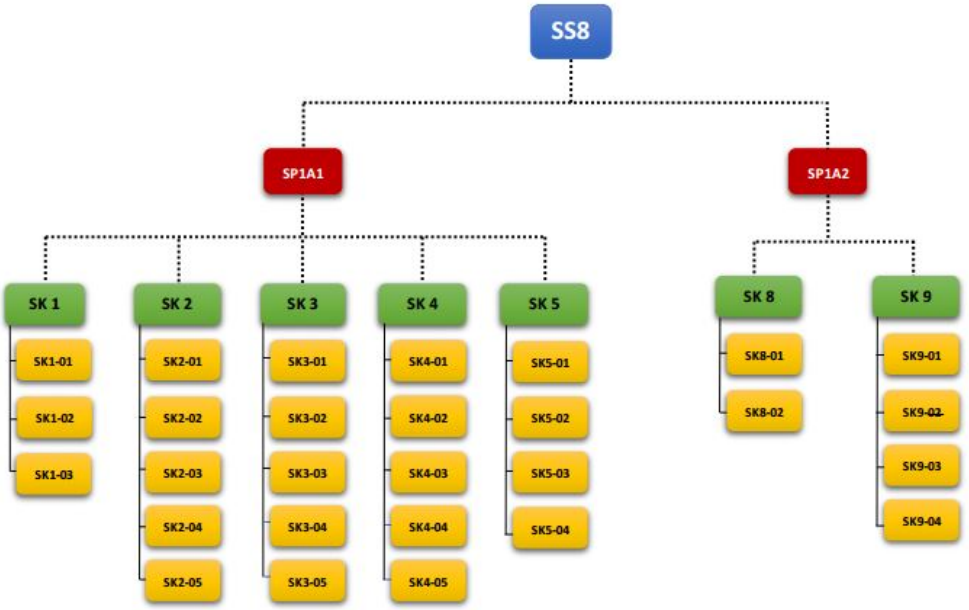
Dari beberapa Tujuan yang hendak dicapai, ditentukanlah Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM yang pengukurannya menggunakan analisis faktor strategis internal dan faktor strategis eksternal yang mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas fungsi Kementerian Hukum dan HAM. Sasaran strategis merupakan 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 yang diampu oleh 11 (sebelas) Unit Eselon 1 (satu) yang tertuang dalam Rencana Kerja (RENJA) 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 matrik sebagai berikut:



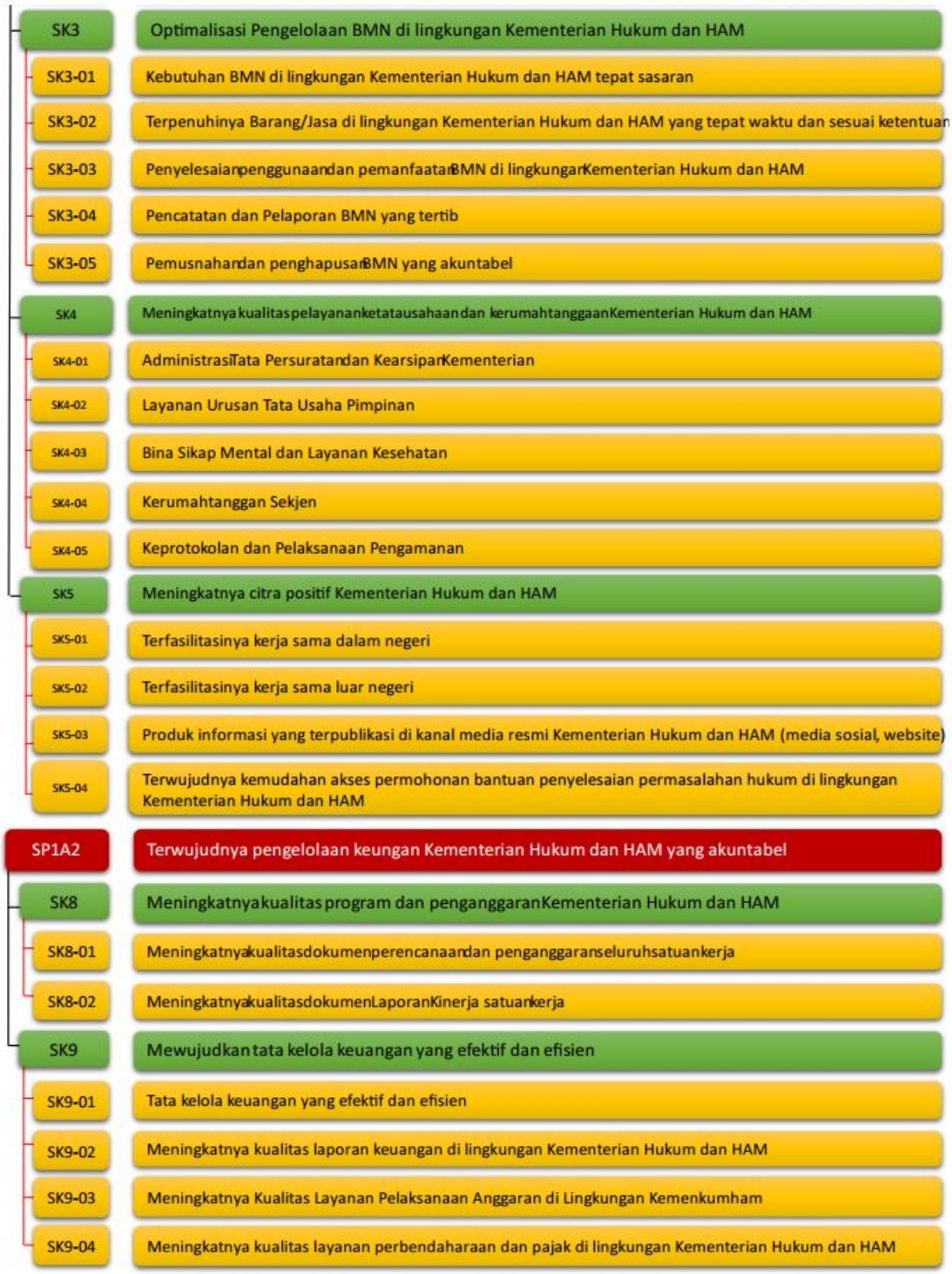
Keterangan :

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 SETJEN 2020-2024

SS 8	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien
SP1A1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan mengoptimalkan kualitas layanan berbasis TI
SK1	Terwujudnya organisasi lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang efektif dan efisien
SK1-01	Seluruh satuan kerja melaksanakan reformasi birokrasi
SK1-02	Seluruh Satker melaksanakan pola hubungan kerja yang dinamis
SK1-03	Terwujudnya organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran
SK2	Peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya manusia
SK2-01	Penyusunan rencana kebutuhan, formasi, pengendalian penempatan, kepangkatan, pelaksanaan seleksi, pengelolaan arsip pegawai, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kepegawaian tepat sasaran
SK2-02	Penyelenggaraan pelayanan kepegawaian yang cepat, tepat waktu, efektif, efisien, serta sesuai ketentuan yang berlaku mulai dari recruiting sampai dengan retirement
SK2-03	Terpenuhinya penyusunan kebijakan pengembangan pegawai
SK2-04	Pelayanan kesejahteraan dan perlindungan pegawai tepat sasaran
SK2-05	Penyelenggaraan pembinaan kepegawaian yang tepat sasaran



Gambar 2.2 Alur Pohon KinerjaSekretariat Jenderal

3. Kebijakan dan Strategi Setjen

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

a. Bidang Perencanaan

1) Kebijakan : Meningkatkan nilai RB Kementerian Hukum dan HAM
   Strategi :
   - Menyusun dan menyempurnakan buku pedoman Reformasi Birokrasi;
   - Mengoptimalkan penggunaan Aplikasi Reformasi Birokrasi (E-RB);

- Melakukan monitoring dan evaluasi target kinerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi dari masing-masing satuan kerja.

2) Kebijakan : Meningkatkan nilai Sistem Aakuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Hukum dan HAM

Strategi :

- Menyusun indikator kinerja seluruh jabatan;
- Menyusun perjanjian kinerja Pimpinan Tinggi 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/Poltekip/Poltekim secara profesional, akuntabel dan transparan;
- Proses pengusrusan administrasi kepegawaian tepat waktu dan akuntabel;
- Kenaikan pangkat otomatis.

2) Kebijakan : Pengendalian jumlah dan komposisi pegawai di lingkungan 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 dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- 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 IKPA pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah;
- Menyusun dan menandatangani Perjanjian Kinerja dalam meningkatkan Nilai 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 Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) Kementerian Hukum dan HAM yang akurat.
   Strategi :
   - Menyusun dan merencanakan rencana kebutuhan Barang Milik Negara (BMN);
   - Mengoptimalkan penggunaan aplikasi Rencana Kebutuhan Aset Negara (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 Sistem Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Terintegrasi Kemenkumham Unggul (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 Hubungan Masyaraktan 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 Televisi, Radio, Media Cetak dan Media online;
   - Melakukan pembinaan pemberitaan *intern* dan *extern* di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
   - Melakukan monitoring dan evaluasi pemberitaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
2) Kebijakan : Pemberitaan dan publikasi Kementerian Hukum dan HAM yang terintegrasi.
   Strategi :

- Menyusun peraturan tentang pemberitaan dan publikasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Mengoptimalkan pemberitaan dan publikasi melalui surat kabar, katalog, majalah, situs, buku, *Compact Disc* dll;
- Melakukan pembinaan;
- Melakukan monitoring dan evaluasi.

f. Bidang Umum

1) Kebijakan : Pembinaan, pengembangan dan pengawasan 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 Pelayananan Tata Usaha/Persuratan Pimpinan Secara Cepat dan Terintegrasi.
   Strategi :
   - Pengoptimalan Penggunaan Sisumaker dalam Penatausahaan Persuratan Pimpinan;
   - Meningkatkan Pelayanan Pimpinan dalam pelaksanaanKoordinasi Pimpinan.
3) Kebijakan : Meningkatkan Kesehatan Jasmani dan Rohani ASN Kementerian Hukum dan HAM.
   Strategi :
   - Mengoptimalkan Pelayanan Kesehatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (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 layanan kerumahtanggaan (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 Agenda Kegiatan Pimpinan (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 dibawah ini :

Kebijakan	Strategi	Target Capaian
Evaluasi Aturan Work From Home	Mengevaluasi efisiensi penerapan *Work From Home* (WFH)	Dilaksanakan sesuai aturan Kementerian yang mengatur Aparatur Negara
Optimalisasi Fasilitas SUMAKER	Memanfaatkan fasilitas SUMAKER untuk surat menyurat	Terselenggaranya proses surat menyurat secara *online*
Pembuatan Protokol Kesehatan Kementerian Hukum dan HAM	Menyusun aturan protocol 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 *bandwidth* 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 Kelembagaan

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 kordinasi pelaksanaan tugas, pembinan, 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 stakehoders, serta untuk mewujudkan organisasi yang *agile*, dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara. Langkah-langkah yang akan dilakukan adalah :

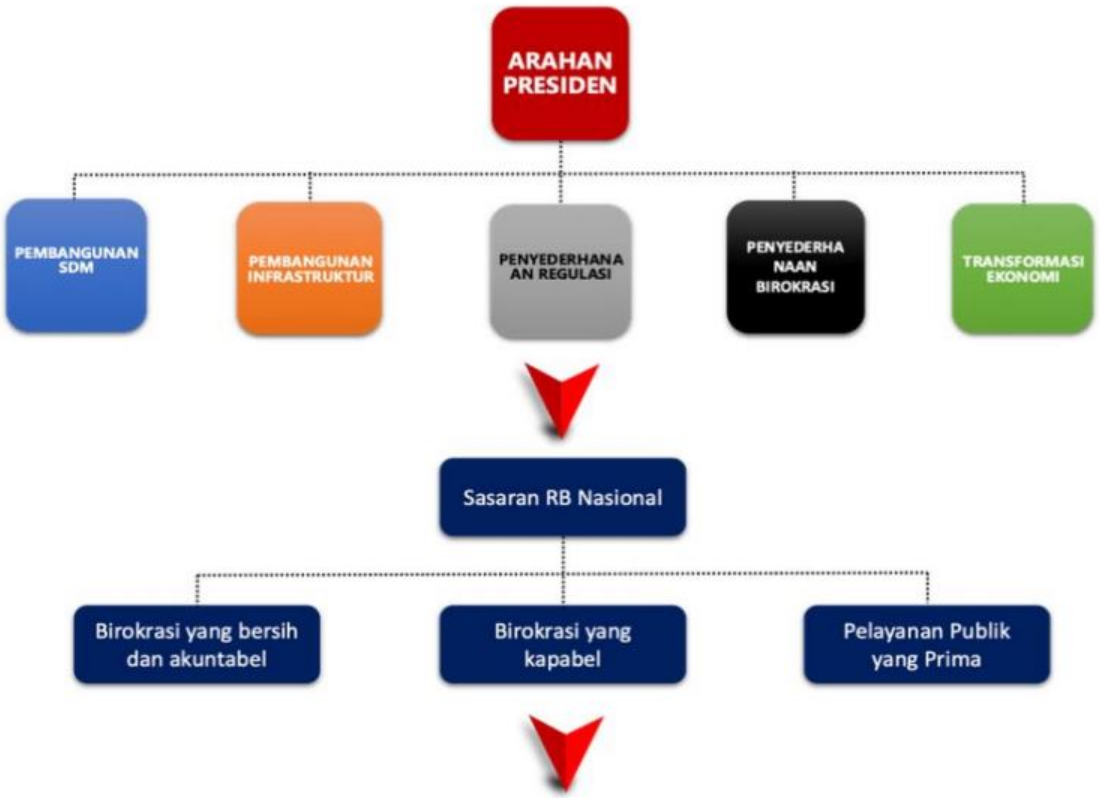
a. Pemetaan tugas dan fungsi di setiap jenjang jabatan, untuk mengidentifikasi atas tugas-tugas yang tumpang tindih antar biro maupun dengan unit eselon I, penguatan tugas dan fungsi yang selama ini belum tarakomodir dalam ORTA;

b. Penataan organisasi dan tata kerja (perubahan struktur organisasi) yang selaras dengan implementasi penyederhanaan birokrasi dan pemanfaatan jabatan fungsional;
c. 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 :

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



Gambar 2.3 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	1. Meningkatkan perubahan pola pikir dan budaya kerja ASN Kemenkumham

		2. 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 Sumber Daya Manusia (SDM) Kementerian Hukum dan HAM yang unggul dan berdaya saing	1. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur di lingkungan Kemenkumham 2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Sumber Daya Manusia aparatur di lingkungan Kemenkumham 3. Meningkatkan disiplin Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur di lingkungan Kemenkumham 4. Meningkatkan efektivitas manajemen Summber Daya manusia (SDM) aparatur di lingkungan Kemenkumham 5. Meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur di lingkungan Kemenkumham
PENGUATAN PENGAWASAN	Opini Wajat Tanpa Pengecualian (WTP) dan tingkat kematangan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1. Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kemenkumham 2. Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kemenkumham 3. Meningkatkan status opini Badan Pemerika Keuangan (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	1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) di lingkungan Kemenkumham 2. Meningkatkan jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional di lingkungan Kemenkumham 3. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Kemenkumhan.

Tabel 2.2 Kebijakan dan Strategis 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 rnelaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerirna 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:

1. Spesifik (*specific)*;
2. Dapat terukur (*measurable)*;
3. Dapat tercapai (*attainable*);
4. Berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
5. Dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Tujuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

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

Pada tahun 2021 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 2021
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"	92%
	2. Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian Reformasi Birokrasi minimal 90	92%
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp. 4.603.309.340.000,-

Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021 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;

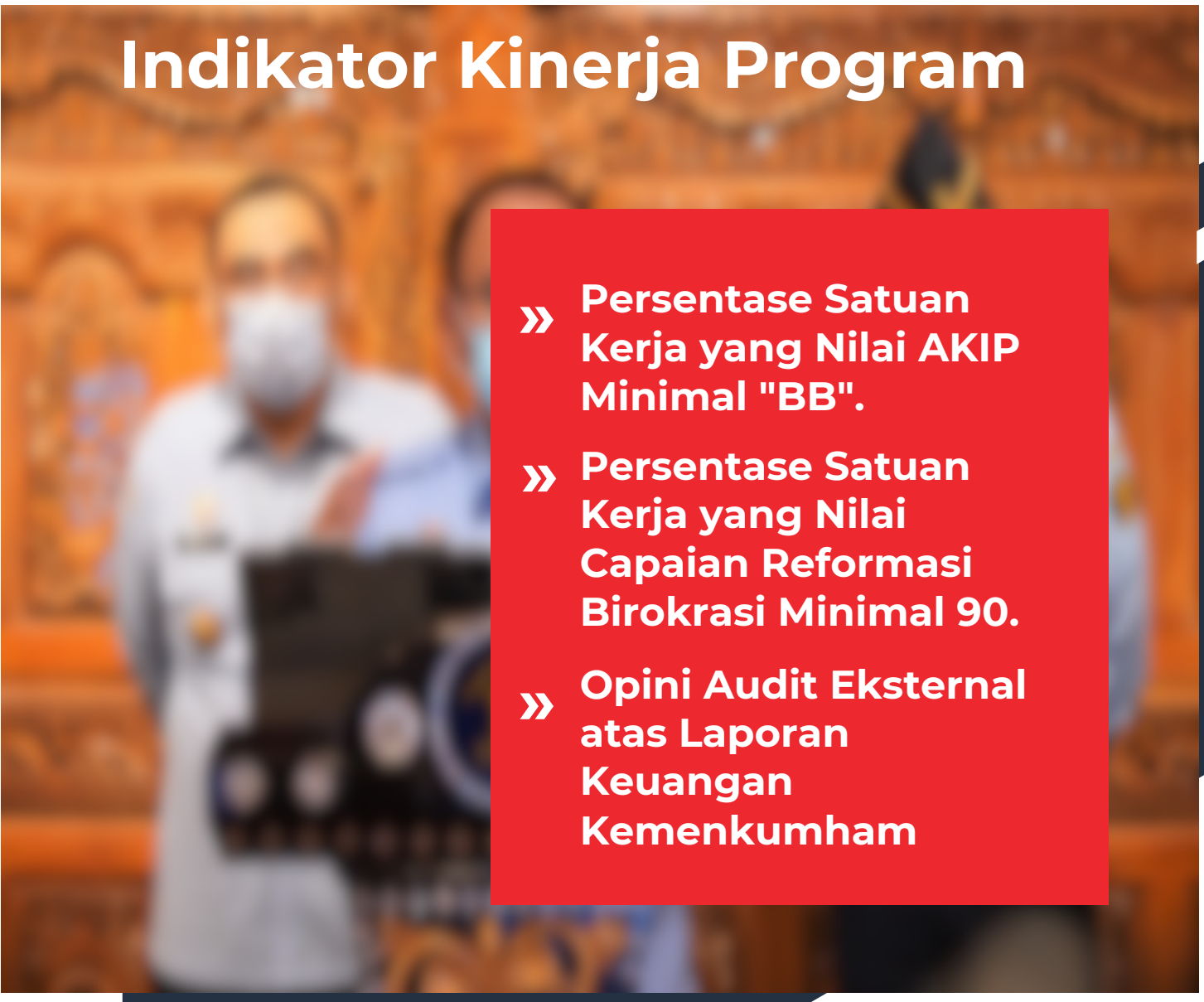
Adapun Target Kinerja masing-masing kegiatan sebagaimana tercantum dalam dokumen RKA Sekretariat Jenderal Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

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	80%	Rp. 5.451.418.000,-
Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam Undang-undang Aparatur Sipil Negara (ASN) mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	85%	Rp.46.780.417.000,-
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.5.738.941.000,-
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 (delapan) Area Perubahan	85%	Rp. 14.863.464.000,-
	Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM	Presentase Satuan Kerja yang Mendapatkan Nilai Sistem Monitoring Aktivitas Rutin (SMARt) di atas 95	100%	
Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	3. Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%	Rp. 8.529.772.000,-
		4. Persentase menurunnya Nilai Temuan Barang Milik Negara di	20%	

		lingkungan Kementerian Hukum dan HAM		
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. 3.785.016.257.000,-

Tabel 2.4 Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Jenderal 2021

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA



Indikator Kinerja Program

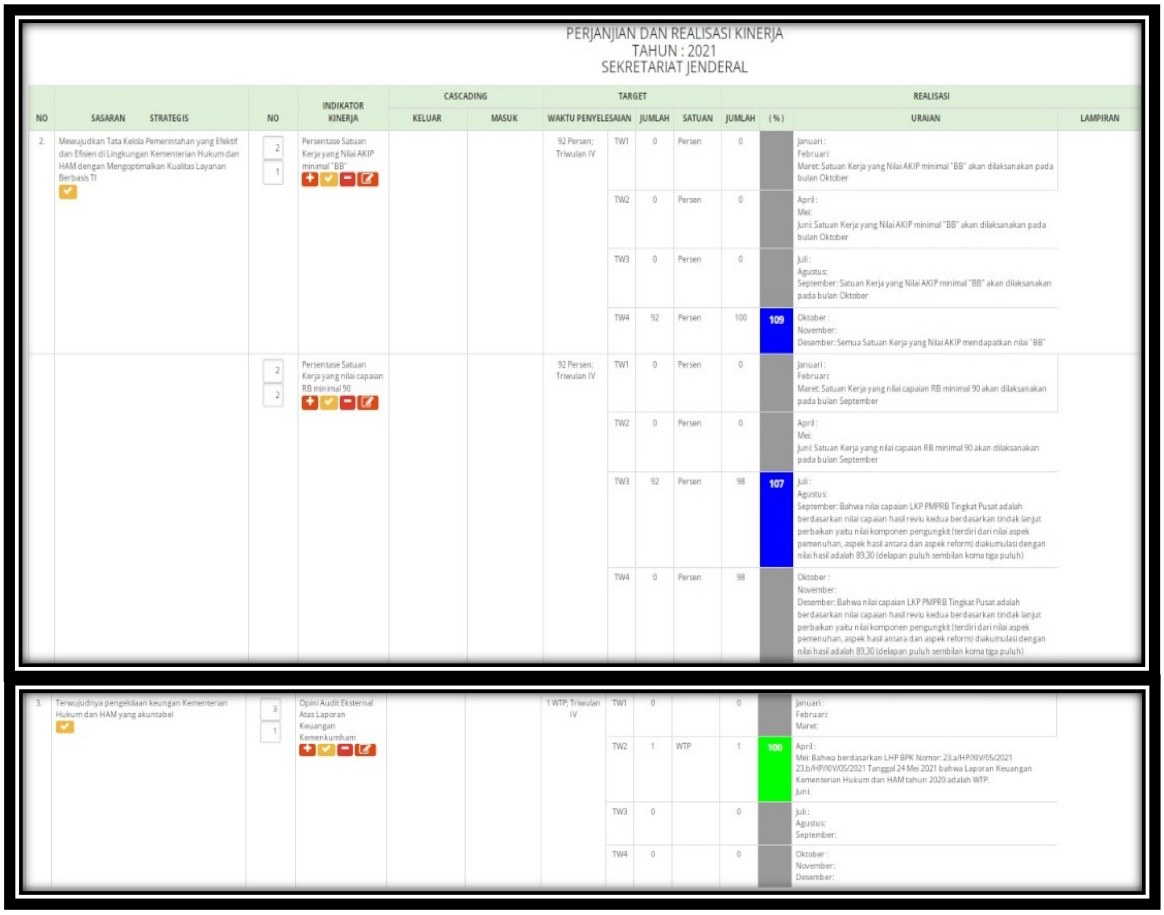
- Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP Minimal "BB".
- Persentase Satuan Kerja yang Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Minimal 90.
- Opini Audit Eksternal atas Laporan Keuangan Kemenkumham

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal merupakan capaian kinerja hasil sinergitas dari seluruh Biro di lingkungan Sekretariat Jenderal. Tahun 2021, Sekretariat Jenderal mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 3.207.386.479.000,- (setelah revisi terakhir).

Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan seluruh kegiatan Sekretariat Jenderal yaitu pada Program Dukungan Manajemen. Agar pencapaian target terukur dan tearah, maka digunakan alat bantu berupa Indikator Kinerja Utama. Indikator ini telah tercantum dalam Rencana Strategis Sekretariat Jenderal, yang selanjutnya setiap tahunnya diturunkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan dalam Perjanjian Kinerja.

Perjanjian kinerja tersebut dilakukan pengukuran dan evaluasi kinerja secara berkala, melalui aplikasi e-performance dengan alamat laman http://e-performance.kemenkumham.go.id Sesuai *dashboard* e-performance, capaian Sekretariat Jenderal Tahun 2021 dapat terlihat pada gambar berikut:


PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA
TAHUN : 2021
SEKRETARIAT JENDERAL

NO	SASARAN STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	CASCADING KELUAR	CASCADING MASUK	TARGET WAKTU PENYELESAIAN	TARGET JUMLAH	TARGET SATUAN	REALISASI JUMLAH	REALISASI (%)	REALISASI URAIAN	REALISASI LAMPIRAN
2.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	2.1	Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"			92 Persen; Triwulan IV	TW1 0	Persen	0		Januari: Februari: Maret: Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB" akan dilaksanakan pada bulan Oktober	
							TW2 0	Persen	0		April : Mei: Juni: Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB" akan dilaksanakan pada bulan Oktober	
							TW3 0	Persen	0		Juli : Agustus: September: Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB" akan dilaksanakan pada bulan Oktober	
							TW4 92	Persen	100	109	Oktober : November: Desember: Semua Satuan Kerja yang Nilai AKIP mendapatkan nilai "BB"	
		2.2	Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90			92 Persen; Triwulan IV	TW1 0	Persen	0		Januari : Februari: Maret: Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90 akan dilaksanakan pada bulan September	
							TW2 0	Persen	0		April : Mei: Juni: Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90 akan dilaksanakan pada bulan September	
							TW3 92	Persen	98	107	Juli : Agustus: September: Bahwa nilai capaian LKP PMPRB Tingkat Pusat adalah berdasarkan nilai capaian hasil reviu kedua berdasarkan tindak lanjut perbaikan yaitu nilai komponen pengungkit (terdiri dari nilai aspek pemenuhan, aspek hasil antara dan aspek reform) diakumulasi dengan nilai hasil adalah 89,30 (delapan puluh sembilan koma tiga puluh)	
							TW4 0	Persen	98		Oktober : November: Desember: Bahwa nilai capaian LKP PMPRB Tingkat Pusat adalah berdasarkan nilai capaian hasil reviu kedua berdasarkan tindak lanjut perbaikan yaitu nilai komponen pengungkit (terdiri dari nilai aspek pemenuhan, aspek hasil antara dan aspek reform) diakumulasi dengan nilai hasil adalah 89,30 (delapan puluh sembilan koma tiga puluh)	
3.	Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	3.1	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham			1 WTP; Triwulan IV	TW1 0		0		Januari: Februari: Maret:	
							TW2 1	WTP	1	100	April : Mei: Bahwa berdasarkan LHP BPK Nomor: 23.a/HP/XVI/05/2021 23b/HP/XVI/05/2021 Tanggal 24 Mei 2021 bahwa Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 adalah WTP. Juni:	
							TW3 0		0		Juli : Agustus: September:	
							TW4 0		0		Oktober : November: Desember:	

Gambar 3.1 Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Sekretariat Jenderal pada Aplikasi e-performance

Pada Tahun 2021, Kementerian Hukum dan HAM menerapkan kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Penerapan Kebijakan RSPP diterapkan dalam rangka memperbaiki kualitas anggaran serta implementasi *money follow program*, yang berarti bahwa program menggambarkan tugas Kementerian/Lembaga dan sasaran program (*outcome*) mencerminkan hasil kinerja program nasional, Sehingga terjadi restrukturisasi program dilingkungan Kementerian/Lembaga dengan penerapan penganggaran berbasis kinerja. Sekretariat Jenderal pada tahun 2021 melaksanakan 2 (dua) Sasaran Program dengan 3 (tiga) Indikator Kinerja, dimana pada tahun sebelumnya hanya melaksanakan 1 (satu) sasaran program dengan 3 (tiga) indikator kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut:

TAHUN		SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM		
			1	2	3
2020	1.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Indeks Kepuasan Layanan Internal dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	Nilai Reformasi Birokrasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2021	1.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis Teknologi Informasi	Persentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP Minimal "BB".	Persentase Satuan Kerja yang Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Minimal 90.	
	2.	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang Akuntabel	Opini Audit Eksternal atas Laporan Keuangan Kemenkumham		

Tabel 3.1 Restrukturisasi Program pada Sekretariat Jenderal

Secara umum Pencapaian Sasaran Program Sekretariat Jenderal Tahun 2021 dapat dikategorikan memenuhi target yang telah ditetapkan. Secara rinci capaian kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja Program	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis Teknologi Informasi	1.	Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	92%	**100%**	**108,69%**
	2.	Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian Reformasi Birokrasi minimal 90	92%	**100%**	**108,69%**
Terwujudnya pengelolaan keuangan Kementerian Hukum dan HAM yang akuntabel	3.	Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	**WTP**	**100%**

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021

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

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

a. **Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1**

Indikator Kinerja Program	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian	Keterangan
Presentase Satuan Kerja yang Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) minimal "BB"	**92%**	**100%**	**108,69%**	• 9 Unit Eselon I mendapatkan nilai "**A**" • 2 Unit Eselon I mendapatkan nilai **"BB"**

Tabel 3.3 Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP), Akuntabilitas Kinerja 9 (sembilan) Unit Eselon 1 mendapatkan nilai "**A**" dan 2 (dua) Unit Eselon 1 mendapatkan nilai "**BB**". Sehingga dari 11 Unit Eselon 1 di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, seluruhnya mendapatkan Nilai AKIP minimal "BB" atau **100%** dengan formulasi penghitungan realisasi adalah :

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

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

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

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

$$\frac{100}{92} \times 100\% = \mathbf{108,69}\%$$

Berikut adalah Nilai AKIP masing-masing Unit Eselon I Tahun 2020 di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM :

NO	UNIT KERJA	PERENCANAAN KINERJA	PENGUKURAN KINERJA	PELAPORAN KINERJA	EVALUASI INTERNAL	PENCAPAIAN SASARAN	JML	PREDIKAT
1.	SETJEN	27,72	18,85	11,62	8,56	14,50	81,26	A
2.	ITJEN	25,45	22,50	12,78	7,00	15,22	82,94	A
3.	DITJEN IMIGRASI	23,51	21,88	10,55	7,75	16,44	80,12	A
4.	DITJEN AHU	25,32	20,10	10,82	7,75	16,38	80,37	A
5.	DITJEN PP	25,10	20,21	12,46	7,75	14,94	80,46	A
6.	DITJEN KI	22,79	22,40	13,00	8,31	15,33	81,83	A
7.	DITJEN PAS	25,01	20,10	11,90	7,75	15,63	80,39	A
8.	DITJEN HAM	24,89	20,10	10,90	7,75	17,00	80,64	A
9.	BPHN	24,30	19,17	12,73	7,25	15,44	78,88	BB
10.	BPSDM	26,59	19,17	10,72	7,00	13,54	77,02	BB
11.	BALITBANG HAM	25,44	21,56	13,62	6,63	16,00	83,25	A

Rata-Rata 11 Unit Eselon I	**25,10**	**20,54**	**11,91**	**7,59**	**15,49**	**80,65**	**A**

Tabel 3.4 Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Unit Eselon I

Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada 11 (sebelas) Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020 yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal dan berdasarkan Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.PW.03.01.V-41 pada tanggal 18 November 2021 mendapat nilai sebesar 80,65 (delapan puluh koma enam puluh lima) dengan kategori A atau "Memuaskan", dengan interpretasi "memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel". Adapun rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot/Nilai	Nilai Hasil Evaluasi Eselon I
I.	Perencanaan Kinerja	30%	25,10
II	Pengukuran Kinerja	25%	20,54
III	Pelaporan Kinerja	15%	11,91
IV	Evaluasi Internal	10%	7,59
V	Capaian Kinerja	20%	15,49
NILAI HASIL EVALUASI		**100%**	**80,65**

Tabel 3.5 Hasil Evaluasi (SAKIP) Kementerian Hukum dan HAM

b. **Analisa Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1**

1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020.

Indikator Kinerja Program	Capaian 2020	Capaian 2021	Keterangan
Presentase Satuan Kerja yang Nilai AKIP minimal "BB"	-	**108,69%**	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021 tidak dapat dibandingkan dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020 dikarenakan Indikator Kinerja Tahun 2021 berbeda dengan Indikator Kinerja Tahun 2020.

Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020

2) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020.

No.	Unit Kerja	Capaian 2020		Capaian 2021	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1.	Sekretariat Jenderal	**82,33**	**A**	**81,26**	**A**
2.	Inspektorat Jenderal	82,88	A	82,94	A
3.	Direktorat Jenderal Imigrasi	81,12	A	80,12	A
4.	Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	80,26	A	80,46	A
5.	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual	81,12	A	81,83	A

6.	Direktorat Jenderal Pemasyarakatan	82,08	A	80,39	A
7.	Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum	80,21	A	80,37	A
8.	Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia	81,69	A	80,64	A
9.	Badan Pembinaan Hukum Nasional	76,28	BB	78,88	BB
10.	Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM	82,47	A	83,25	A
11.	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	78,11	BB	77,02	BB

Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-1 Tahun 2021
dengan Capaian Sejenis Tahun 2020

Pada Tahun 2021, Ada peningkatan Nilai AKIP pada 6 (enam) Unit Eselon 1 dan penurunan Nilai AKIP pada 5 (lima) Unit Eselon 1 dari Tahun sebelumnya, berdasarkan data pada tabel di atas. Dapat dikatakan bahwa kualitas implementasi Akuntabilitas Kinerja semakin membaik tiap tahun nya.

3) Kendala dan Solusi

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

a) Kendala

Dalam implementasi SAKIP pada Unit Eselon I, pelaksanaan 5 (lima) Komponen Manajemen Kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja belum diimplementasikan secara maksimal.

b) Solusi

1. Perencanaan Kinerja:
   a. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja dengan melengkapi visi, misi, tujuan beserta indikator tujuannya, sasaran beserta indikator kinerja sasarannya yang memenuhi kriteria SMART (*specific*, *measurable*, *achievable*, *relevance*, *timebound*) dan Cukup pada Renstra 2020-2024, sehingga dapat digunakan untuk mengukur capaian kinerja dalam jangka menengah (5 tahun).
   b. Melakukan reviu terhadap Renstra dan melaksanakan monitoring pencapaian target jangka menengah dalam Renstra secara berkala.
   c. Membuat kriteria dan dokumentasi atas mekanisme pemberian *reward* dan predikat yang sesuai dengan Target Kinerja yang diperjanjikan.
   d. Melakukan penyelarasan Perjanjian Kinerja dengan dokumen Renstra dan Renja unit kerja, dan merumuskan / menjabarkan Perjanjian Kinerja untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat Eselon III dan IV.
   e. Melakukan monitoring pencapaian Rencana Aksi secara berkala sehingga hasil monitoring dapat dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
2. Pengukuran Kinerja:
   a. Menyusun kebijakan terkait pemberian *reward and punishment* atas capaian indikator kinerja utama. Selanjutnya hasil dari pengukuran kinerja dimanfaatkan untuk penilaian kinerja, insentif dan disinsentif, serta promosi, kenaikan/penurunan peringkat.
   b. Dalam melakukan pengumpulan data kinerja dilakukan mekanisme pengujian / koreksi untuk memastikan kelengkapan dan keandalan data kinerja sehingga hasil pengukuran rencana aksi / target kinerja tidak hanya menyimpulkan capaian kinerja namun memuat saran / strategi untuk mencapai sasaran.
   c. Menyusun SOP pengumpulan data kinerja individu dengan menetapkan mekanisme pengumpulan data, penanggung jawab, dan supervisi serta mekanisme yang menjelaskan apabila terjadi kesalahan dalam pengumpulan data kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Pelaporan Kinerja:
   a. Dalam penyusunan Laporan Kinerja dilengkapi dengan analisis efisiensi penggunaan sumber daya disertakan dengan hasil perhitungan secara kuantitatif.
   b. Laporan Kinerja tidak hanya membandingkan target dan realisasi tahun berjalan, capaian kinerja tahun berjalan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya, tetapi juga membandingkan antara realisasi tahun berjalan dengan target jangka menengah atau membandingkan capaian organisasi / instansi sejenis yang setara atau sekelas.
   c. Menyusun Laporan Kinerja tahun berjalan yang memuat realisasi dan capaian kinerja serta menjelaskan formula penghitungan pengukuran dan capaian kinerja seluruh Unit Eselon II termasuk Sekretariat Direktorat Jenderal / Badan / Biro.
   d. Laporan Kinerja agar dibuat semenarik mungkin, berbobot, padat dengan disertai gambar, diagram, matrik, berwarna dan menggunakan format sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
4. Evaluasi Internal:
   a. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kemajuan rencana aksi / target kinerja setiap bulan, menyampaikan data dukung yang menginformasikan pelaksanaan Rencana Aksi secara konkret / memadai, dan memberikan hasil evaluasi berupa rekomendasi perbaikan kinerja yang dapat ditindaklanjuti.
   b. Melakukan komunikasi hasil evaluasi rencana aksi kepada pihak-pihak terkait serta menindaklanjuti hasil evaluasi rencana aksi yang telah dilaksanakan.
   c. Pada seluruh hasil tindak lanjut atas pemantauan capaian target kinerja dijadikan bahan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program kinerja berikutnya.
5. Pencapaian Kinerja:
   a. Meningkatkan capaian target atas kinerja *outcome* dan *output* dengan mempertimbangkan data capaian kinerja tahun sebelumnya termasuk perubahan kebijakan dan melakukan reviu atau penyempurnaan atas indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan, sehingga capaian kinerja memiliki kecenderungan untuk meningkat setiap tahunnya.
   b. Melakukan evaluasi dan kajian sebelum menetapkan target, sehingga tidak terjadi realisasi capaian kinerja yang jauh melebihi dari target yang telah ditetapkan atau capaian kinerja yang realisasinya jauh lebih sedikit daripada target.
   c. Melakukan dan menyajikan perhitungan / formulasi yang tepat terhadap informasi mengenai target dan capaian kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya / kompeten dan dapat ditelusuri sumber datanya.

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 2021	Realisasi 2021	Capaian	Keterangan
Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%	**100%**	**108,69%**	Nilai capaian RB minimal 90 dikonversikan menjadi nilai capaian RB minimal 32,67. Sehingga seluruh Unit Eselon 1 mendapatkan nilai capaian RB di atas 90 atau 32,67.

Tabel 3.8 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, 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 1 pada Tahun 2021 melakukan penilaian pada 2 (dua) aspek yaitu aspek pemenuhan (bobot nilai 14,60) dan aspek *reform* (bobot nilai 30) sehingga bobot nilai maksimal adalah 36,30 (36,30 = 100). Dalam rangka pemenuhan Indikator Kinerja Program Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90, maka dilakukan konversi nilai 90 (skala 100) menjadi nilai 32,67 (skala 36,30) , dengan perhitungan konversi sebagai berikut:

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

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

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

$$100x = 3267$$

$$x = 3267/100$$

x = 32,67, sehingga Bobot Nilai Capaian Minimal adalah **32,67**

TPI telah melaksanakan Penilaian Internal atas hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Tahun 2021 dan melakukan reviu kembali atas hasil Perbaikan Lembar Kerja PMPRB pada Tingkat Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2021 yaitu pada tingkat Unit Eselon I dan tingkat Pusat. Merujuk pada Laporan Capaian Nilai Usulan Indeks RB Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan hasil Reviu atas Tindak Lanjut Perbaikan Lembar Kerja Penilaian Penilaian (LKP) PMPRB Pusat dan 11 Unit Eselon I Tahun 2021 Nomor : ITJ.3.PW.03.01-843/IX/2021 tanggal 7 September 2021, didapatkan Usulan Nilai capaian Indeks RB Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2021 sebesar **88,92** (**delapan puluh sembilan koma sembilan dua**). Berikut Nilai Hasil Reviu Lembar Kinerja Penilaian (LKP) PMPRB pada 11 Unit Eselon 1 :

NO	UNIT KERJA	PENILAIAN INTERNAL			CAPAIAN
		Aspek Pemenuhan	Aspek Reform	Total	
1.	Sekretariat Jenderal	14.26	21,14	**35,40**	97,52%
2.	Inspektorat Jenderal	14,60	20,32	**34,92**	96,19%
3.	Balitbang Hukum dan HAM	14,60	20,28	**34,88**	96,08%
4.	Ditjen KI	14,38	20,42	**34,80**	95,86%
5.	BPSDM Hukum dan HAM	14,41	19,63	**34,04**	93,77%
6.	Ditjen PP	13,87	20,06	**33,93**	93,24%
7.	Ditjen AHU	12,64	20,70	**33,35**	91,87%
8.	Ditjen Imigrasi	13,79	19,24	**33,04**	91,01%
9.	Ditjen Pemasyarakatan	13,66	19,45	**33,10**	91,18%
10.	BPHN	14,33	18,67	**33,00**	90,90%
11.	Ditjen HAM	13,95	18,92	**32,86**	90,52%

Tabel 3.9 Hasil Evaluasi PMPRB 11 Unit Eselon I

Hasil Evaluasi PMPRB yang dilakukan oleh TPI, seluruh 11 Unit Eselon I memperoleh nilai di atas 32,67 (skala 36,30) dengan formulasi penghitungan realisasi adalah :

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

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

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

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

$$\frac{100\%}{92\%} \times 100\% = \mathbf{108,69\%}$$

Dari pencapaian tersebut dapat dikatakan bahwa seluruh Unit Eselon 1 telah mendapatkan nilai capaian RB di atas 90 atau 32,67 dan memberi kontribusi positif terhadap pencapaian Indeks RB Kementerian Hukum dan HAM.

b. **Analisa Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2.**

1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020.

Indikator Kinerja Program	Capaian 2020	Capaian 2021	Keterangan
Presentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	-	**108,69%**	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 tidak dapat dibandingkan dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020 dikarenakan Indikator Kinerja Tahun 2021 berbeda dengan Indikator Kinerja Tahun 2020.

Tabel 3.10 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020

2) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020.

Pada tahun 2020, Inspektorat Jenderal selaku TPI, pada evaluasi PMPRB 11 Unit Eselon I hanya melakukan penilaian pada aspek pemenuhan. Maka dalam perbandingan Indikator Program ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis Tahun 2020, hanya dilakukan perbandingan pada nilai aspek pemenuhan.

NO	UNIT KERJA	CAPAIAN 2020	CAPAIAN 2021
1.	Sekretariat Jenderal	14,39	14.26
2.	Inspektorat Jenderal	14,17	14,60
3.	Balitbang Hukum dan HAM	14,37	14,60
4.	Ditjen KI	14,22	14,38
5.	BPSDM Hukum dan HAM	14,02	14,41
6.	Ditjen PP	13,03	13,87
7.	Ditjen AHU	13,88	12,64
8.	Ditjen Imigrasi	14,28	13,79
9.	Ditjen Pemasyarakatan	13,90	13,66
10.	BPHN	14,21	14,33
11.	Ditjen HAM	12,80	13,95

Tabel 3.11 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020

Dari tabel di atas dapat terlihat bahwa 7 (tujuh) Unit Eselon I mengalami peningkatan pada nilai aspek pemenuhan Tahun 2021 dari Tahun sebelumnya sedangkan 4 (empat) Unit Eselon I mengalami penurunan pada nilai aspek pemenuhan Tahun 2021 dari Tahun sebelumnya sehingga dapat dikatakan pelaksanaan reformasi birokrasi sudah berjalan dengan baik dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

3) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis pada Organisasi/Instansi yang Setara.

Berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/43/M.RB.06/2021 Hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 tanggal 31 Maret 2021, Indeks Reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 adalah **80,01** dengan kategori **"A".**

	Kementerian Hukum dan HAM	Kementerian Sekretariat Negara*1	Kementerian Luar Negeri*2	Perpustakaan Nasional*3	Sekretariat Jenderal DPR*4
INDEKS RB TAHUN 2020	**80,01**	**82,82**	**76,18**	**74,01**	**76,63**

Tabel 3.12 Perbandingan Capaian Indikator Kenerja Program Ke-2 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis pada Organisasi/Instansi yang Setara

*Sumber :
1. https://www.setneg.go.id/baca/index/evaluasi_rb_dan_sakip_kemensetneg_tahun_2021
2. https://itjen.kemlu.go.id/13-berita-itjen/capaian-indeks-rb-kemenlu-2020-pelan-tapi-pasti
3. https://www.perpusnas.go.id/news-detail.php?lang=id&id=210805083417rD5s4f3p0l
4. https://berkas.dpr.go.id/setjen/dokumen/reformasi-birokrasi-PMPRB-LHE-RB-2020-1630028278.pdf

4) Kendala dan Solusi

Dalam mencapai Indikator Kinerja Program ke-2, terdapat kendala dalam pelaksanaanya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

a) Kendala
   1. Tindaklanjut atas saran perbaikan belum dilakukan secara maksimal;
   2. Kurangnya kompetensi dan komitmen dari Anggota Tim Asessor;
   3. Masih terdapat dokumen data dukung yang belum sesuai dan lengkap.

b) Solusi
   1. Agar Asessor masing-masing unit eselon I memantau tim asessornya dalam rangka menindaklanjuti saran perbaikan hasil reviu dari Tim Penilai Internal (TPI);
   2. Agar Asessor lebih maksimal dalam melaksanakan tugasnya sebagai asessor di unitnya masing-masing;
   3. Agar Asessor memilih Anggota Tim Asessor benar-benar yang memiliki kompetensi dan komitmen;
   4. Agar Asessor beserta anggota Tim Asessor meneliti kembali dokumen data dukung sebelum melakukan penilaian mandiri bersama-sama;
   5. Agar Pelaksanaan kegiatan RB di masing-masing unit eselon I yang telah dilaksanakan untuk didokumentasikan secara tertib dan berkala (berkesinambungan).

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

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

a. **Capaian Indikator Kinerja Program.**

Indikator Kinerja Program	Target 2021	Realisasi 2021	Capaian	Keterangan
Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	WTP	**WTP**	**100%**	Berdasarkan LHP BPK Nomor: 23.a/HP/XIV/05/2021 Tanggal 24 Mei 2021 bahwa Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 adalah WTP

Tabel 3.13 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 besangkutan 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: 23.a/HP/XIV/05/2021 Tanggal 24 Mei 2021 bahwa Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020 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 2020, dan realisasi anggaran, operasional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntasi Pemerintahan"*

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

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

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

b. Analisa Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3.

1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020

Indikator Kinerja Program	Capaian 2020	Capaian 2021	Keterangan
Opini Audit Eksternal Atas Laporan Keuangan Kemenkumham	-	**WTP**	Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 tidak dapat dibandingkan dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020 dikarenakan Indikator Kinerja Tahun 2021 berbeda dengan Indikator Kinerja Tahun 2020.

Tabel 3.14 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Kinerja Program Tahun 2020

Dalam penyusunan Laporan Keuangan, telah dilakukan kegiatan sebagai berikut :

- Terlaksananya kegiatan rekonsiliasi nasional data laporan keuangan baik semester II TA 2020 dan semester I TA 2021;
- Tersusunnya buku Laporan Keuangan Kementerian Hukum dan HAM TA 2020 dan semester I TA 2021;
- Terlaksanakan kegiatan pembinaan penyusunan laporan keuangan pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
- Terlaksananya kegiatan monev SAIBA pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;

- Terlaksananya kegiatan pendampingan pra rekonsiliasi pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

2) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Sejenis Tahun 2020.

Tahun 2020		Tahun 2021	
Capaian	Keterangan	Capaian	Keterangan
WTP	LHP BPK Nomor: 83.1/HP/XIV/05/2020 Tanggal 20 Mei 2020	**WTP**	LHP BPK Nomor: 23.a/HP/XIV/05/2021 Tanggal 24 Mei 2021

Tabel 3.15 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program 3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis Tahun 2020

3) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis pada Organisasi/Instansi yang Setara.

	Kementerian Hukum dan HAM	Kementerian Keuangan	Kementerian Pertahanan	Kementerian Sosial	Kementerian Kelautan dan Perikanan
OPINI ATAS LAPORAN KEUANGAN	**WTP**	**WTP**	**WTP**	**WDP**	**WDP**

Tabel 3.16 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Program Ke-3 Tahun 2021 dengan Capaian Indikator Sejenis pada Organisasi/Instansi yang setara.

Sumber: LHP Atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2020 BPK RI

4) Kendala dan Solusi

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

a) Kendala

Meski telah mendapat Opini WTP, BPK masih menemukan kelemahan dalam Sistem Pengendalian Intern (SPI) maupun permasalahan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang perlu diperbaiki pada Kementerian Hukum dan HAM.

b) Solusi

1. Menginstruksikan kepada masing-masing Kepala Satuan Kerja terkait untuk melaksanakan inventarisasi fisik persediaan per-tanggal 31 Desember sebagai dasar penyajian nilai persediaan di Neraca;
2. Kuasa Pengguna Barang di Kementerian Hukum dan HAM untuk melaksanakan pemantauan, penertiban dan pengamanan BMN yang berada dibawah penguasaannya secara memadai serta membuat laporan terkait administrasi dan pencatatan kondisi aset tetap tanah kepada Kantor Pelayanan Kekayaann Negara dan Lelang (KPKNL) selaku Pengelola Barang dengan tembusan kepada Pengguna Barang secara akurat;
3. Penertiban Pengelolaan Persediaan dan Aktiva Tidak Berwujud (ATB) pada Satuan Kerja Kementerian Hukum dan HAM.

B. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (PK ESELON II) TAHUN 2021

1. Biro Perencanaan

Biro Perencanaan mendukung Capaian Sekretariat Jenderal terhadap Sasaran Program ke-1 dan Indikator Kinerja Program 2 serta Sasaran Program ke-2 dan Indikator Kinerja Program 3, dengan penjelasan sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Penjelasan
Terwujudnya Organisasi Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang Efektif dan Efisien	Presentase Satuan Kerja yang Mengimplementasikan 8 Area Perubahan	85%	**86,94%**	**102,28%**	Dalam Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Tahun 2021, sebanyak 755 Satuan Kerja (Jumlah Satker Operasional Keseluruhan : 881 Satker) diusulkan untuk memperoleh predikat WBK/WBBM dengan rincian : 103 usulan satuan kerja menuju WBBM dan 652 usulan satuan kerja berpredikat menuju WBK. Dan juga pada Tahun 2020, 11 Satuan Kerja telah mendapatkan predikat WBBM. Sehingga Satuan Kerja yang mengimplementasikan 8 Area Perubahan berjumlah **766 Satuan Kerja** Maka realisasi yang dihasilkan dijelaskan dengan penghitungan sebagai berikut: $\frac{Jmlh\ Satker\ diusulkan}{Jmlh\ Satker\ Kemenkumham} \times 100\%$ $\frac{766\ Satker}{881\ Satker} \times 100\% = \mathbf{86,94\%}$ Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 85%, dan realisasinya adalah 86,94%, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut: $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{86,94\%}{85\%} \times 100\% = \mathbf{102,28\%}$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar **102,28%**.
Meningkatnya Kualitas Program dan Penganggaran Kementerian	Presentase Satuan Kerja yang Mendapatkan Nilai SMART di atas 95	100%	**88,57%**	**88,57%**	Pada tahun 2021, Nilai SMART pada Satuan Kerja Program Dukungan Manajemen adalah sebagai berikut : 1. Sekretariat Jenderal 98,44; 2. PUSDATIN 92,95; 3. Kanwil DKI Jakarta 99,48;

Hukum dan HAM					4. Kanwil Jawa Barat 95,06; 5. Kanwil Jawa Tengah 99,37; 6. Kanwil Jawa Timur 97,40; 7. Kanwil Sumatera Utara 98,77; 8. Kanwil Sulawesi Selatan 99,83; 9. Kanwil Aceh 98,21; 10. Kanwil Sumatera Barat 99,31; 11. Kanwil Riau 99,02; 12. Kanwil Sumatera Selatan 99,26; 13. Kanwil Lampung 86,70; 14. Kanwil Kalimantan Barat 99,86; 15. Kanwil Kalimantan Selatan 99,59; 16. Kanwil Kalimantan Timur 98,83; 17. Kanwil Sulawesi Utara 99,42; 18. Kanwil Bali 96,01; 19. Kanwil NTT 96,75; 20. Kanwil Maluku 97,89; 21. Kanwil Papua 97,45; 22. Kanwil Jambi 99,35; 23. Kanwil Bengkulu 99,76; 24. Kanwil DI Yogyakarta 90,73; 25. Kanwil Kalimantan Tengah 98,19; 26. Kanwil Sulawesi Tenggara 97,36; 27. Kanwil Sulawesi Tengah 99,57; 28. Kanwil NTB 86,93; 29. Kanwil Banten 96,58; 30. Kanwil Bangka Belitung 99,43; 31. Kanwil Gorontalo 97,53; 32. Kanwil Maluku Utara 99,86; 33. Kanwil Papua Barat 99,43; 34. Kanwil Kepulauan Riau 99,69; 35. Kanwil Sulawesi Barat 97,37. Dari 35 Satuan Kerja, 31 Satuan Kerja mendapatkan nilai SMART di atas 95. Maka realisasi yang dihasilkan dijelaskan dengan penghitungan sebagai berikut: $\frac{Satker\ yg\ nilai\ SMART > 95}{Jmlh\ Satker} \times 100\%$ $\frac{31}{35} \times 100\% = \mathbf{88,57\%}$ Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 100%, dan realisasinya adalah **88,57%**, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut: $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{88,57\%}{100\%} \times 100\% = \mathbf{88,57\%}$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar **88,57%.**

Tabel 3.17 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Perencanaan Tahun 2021

Analisa :

1) Berdasarkan aplikasi e-lembaga Biro Perencanaan dengan alamat laman elembaga.kemenkumham.go.id, total Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebanyak 1.078 Satuan Kerja dengan rincian; 881 Satuan Kerja operasional dan 197 Satuan Kerja belum operasional. Pada tahun 2021, dari 881 Satuan Kerja yang operasional, sebanyak 755 Satuan Kerja diusulkan kepada TPI untuk meraih Satuan Kerja berpredikat WBK dan WBBM dan pada Tahun 2020 sebanyak 11 Satuan Kerja telah mendapatkan predikat WBBM. Sehingga terdapat 115 Satuan Kerja yang tidak dapat diusulkan kepada TPI karena :
   1) Satuan Kerja tidak dapat diusulkan oleh Kantor Wilayah dan Unit Pembina karena nilai komponen pengungkit yang tidak mencapai nilai minimal yaitu 75 untuk WBK dan 85 untuk WBBM;
   2) Terdapat beberapa Satuan Kerja yang baru operasional dalam tahun berjalan sehingga tidak dapat menyajikan data yang telah berproses pada tahun sebelumnya.

   Berikut 115 Satuan Kerja yang belum sempurna mengimplementasikan 8 Area Perubahan :

1. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TANJUNG; 2. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III BATULICIN; 3. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB KANDANGAN; 4. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB RANTAU; 5. BALAI PEMASYARAKATAN BATULICIN; 6. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I BANJARMASIN; 7. BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR; 8. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SELAYAR; 9. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB MASAMBA; 10. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I MAKASSAR;	11. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III SAPARUA; 12. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III BANDANAIRA; 13. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III GESER; 14. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III WAHAI; 15. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III NAMLEA; 16. BALAI HARTA PENINGGALAN MEDAN; 17. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III WONRELI; 18. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III DOBO; 19. LEMBAGA PEMASYARAKATAN PENYABUNGAN; 20. LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA PEMATANG SIANTAR;
21. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KOTA PINANG; 22. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III TELUK DALAM; 23. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB WONOSARI; 24. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIA AMBON; 25. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA MEDAN; 26. BALAI HARTA PENINGGALAN SEMARANG; 27. LEMBAGA PEMASYARAKATAN WAINGAPU; 28. RUMAH TAHANAN NEGARA MASOHI; 29. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II AMBON; 30. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I AMBON;	31. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA TEMBILAHAN; 32. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB PASIR PANGARAYAN; 33. LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA NUSAKAMBANGAN; 34. LEMBAGA PEMASYARAKATAN BATANG; 35. LEMBAGA PEMASYARAKATAN PURWODADI; 36. LEMBAGA PEMASYARAKATAN WONOGIRI; 37. LEMBAGA PEMASYARAKATAN TERBUKA KELAS IIB CIANGIR; 38. BALAI PEMASYARAKATAN CIANGIR; 39. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA WONOGIRI; 40. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA PURWOKERTO;
41. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB ATAMBUA; 42. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA SERANG; 43. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB MUARA BUNGO; 44. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB MUARA TEBO; 45. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB JAILOLO;	51. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II KUPANG; 52. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II TIDORE; 53. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II TERNATE; 54. KANTOR IMIGRASI ATAMBUA; 55. KANTOR IMIGRASI LABUAN BAJO; 56. LEMBAGA PEMASYARAKATAN DARMASRAYA; 57. LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA SAWAH LUNTO 58. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III PAGAR

46. RUMAH TAHANAN NEGARA KEFAMENANU; 47. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III LABUHA; 48. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BAJAWA; 49. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SOASIU; 50. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB WEDA;	ALAM; 59. LEMBAGA PEMASYARAKATAN EMPAT LAWANG; 60. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II MUSI RAWAS UTARA;
61. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II OGAN KOMERING ULU INDUK; 62. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II BATURAJA; 63. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA MANADO; 64. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SORONG; 65. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB ULUSIAU; 66. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB TONDANO; 67. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III TAGULANDANG; 68. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III LIRUNG; 69. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III AMURANG; 70. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB KOTAMUBAGU;	71. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KALISOSOK; 72. LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA MALANG; 73. KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI BLITAR; 74. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III TEMINABUHAN; 75. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III KAIMANA; 76. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS III MAMASA; 77. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BINTUNI; 78. BALAI PEMASYARAKATAN MANOKWARI; 79. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB MAJANE; 80. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II FAKFAK;
81. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA MANOKWARI; 82. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II MAMUJU; 83. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA JAKARTA PUSAT; 84. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA PONTIANAK 85. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SINGKAWANG; 86. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SINTANG; 87. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB KETAPANG; 88. LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK JAYAPURA; 89. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB MANOKWARI; 90. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB MEMPAWAH;	91. RUMAH TAHANAN NEGARA DONGGALA; 92. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SANGGAU; 93. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB PUTUSIBAU; 94. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SAMBAS; 95. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB LANDAK; 96. RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB BENGKAYANG; 97. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II PONTIANAK; 98. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II SINTANG; 99. BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II SAMBAS; 100. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II SANGGAU;
101. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II SINGKAWANG; 102. KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI ENTIKONG; 103. KANTOR IMIGRASI KELAS III TPI PUTUSIBAU; 104. KANTOR IMIGRASI CIREBON; 105. KANTOR IMIGRASI CIANJUR; 106. LEMBAGA PEMASYARAKATAN KARANGASEM; 107. LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KEROBOKAN; 108. LEMBAGA PEMASYARAKATAN TERBUKA LOMBOK TENGAH; 109. RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA SUMBAWA BESAR; 110. LEMBAGA PEMASYARAKATAN LUWUK;	111. LEMBAGA PEMASYARAKATAN AMPANA; 112. LEMBAGA PEMASYARAKATAN LEOK; 113. LEMBAGA PEMASYARAKATAN WAMENA; 114. LEMBAGA PEMASYARAKATAN TIMIKA; 115. BALAI PEMASYARAKATAN KEEROM.

3) Dalam pencapaian target Indikator Persentase Satuan Kerja yang mengimplementasikan 8 area perubahan, pada tahun 2021 telah dilakukan hal-hal sebagai berikut :
   - Deklarasi Janji Kinerja dan Pencanangan Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
   - Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan Satker dalam pelaksanaan 8 Area Perubahan reformasi birokrasi;
   - Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2021;
   - Pelaksanaan Lokarya Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM dalam rangka Hari Dharma Karya Dhika Tahun 2021;
   - Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan *Action Plan* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2021;
   - Pengembangan aplikasi E-RB dalam rangka Pelaksanaan Penilaian/Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Oleh Tim Penilai Internal (TPI) Inspektorat Jenderal;
   - Pembuatan Video Sosialisai Pengendalian Gratifikasi/ WBS dan Penanganan Benturan Kepentingan;
   - Penyusunan Buku Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi/WBS dan Penanganan Benturan Kepentingan;
   - Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi terhadap seluruh Satker secara Pertriwulan (B03, B06, B09 dan B12).

4) Berdasarkan Surat Kementerian Pendaygunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1472 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Tahun 2021 Tanggal 17 Desember 2021, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menetapkan sebanyak 55 Satuan Kerja Kementerian Hukum dan HAM memperoleh predikat WBK/WBBM pada Tahun 2021 dengan rincian:

   a) 6 Satuan Kerja yang memperoleh berpredikat WBBM, sebagai berikut:
   - Balitbang Hukum dan HAM
   - Kanwil Kemenkumham Jawa Timur
   - Kanim Kelas I TPI Tanjung Perak
   - Kanim Kelas II Non TPI Muara Enim
   - Lapas Kelas I Cirebon
   - Rupbasan Kelas II Wates.

   b) 49 Satuan Kerja yang memperoleh berpredikat WBK, sebagai berikut:
   - Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
   - Politeknik Ilmu Pemasyarakatan, Unit BPSDM
   - Pusat Data dan Teknogi Informasi Kementerian Hukum dan HAM, Sekretariat Jenderal
   - Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan HAM Sulawesi Utara, Unit BPSDM
   - Kanwil Kemenkumham Sumatera Selatan
   - Kanwil Kemenkumham Bangka Belitung
   - Kanwil Kwmenkumham Bali
   - Kanwil Kemenkumham Sumatera Barat
   - Kanwil Kemenkumham Kalimantan Tengah
   - Rutan Perempuan Kelas II A Medan, Sumatera Utara
   - Lapas Kelas I Palembang, Sumatera Selatan
   - Bapas Kelas I Palembang, Sumatera Selatan
   - Lapas Kelas IIA Kotabumi, Lampung
   - Lapas Kelas IIA Kalianda, Lampung
   - Bapas Kelas I Surabaya, Jawa Timur
   - Bapas Kelas I Malang, Jawa Timur
   - Lapas Kelas IIB Mojokerto, Jawa Timur
   - Lapas Kelas IIB Pasuruan, Jawa Timur
   - Rupbasan Kelas II Probolinggo, Jawa Timur
   - Lapas Kelas IIA Bogor, Jawa Barat

- Bapas Kelas II Magelang, Jawa Tengah
- Bapas Kelas II Pati, Jawa Tengah
- Lapas Kelas IIB Sleman, Yogyakarta
- Bapas Kelas II Karangasem
- Lapas Kelas IIA Mataram, NTB
- Bapas Kelas II Pangkalan Bun, Kalimantan Tengah
- Bapas Kelas II Balikpapan, Kalimantan timur
- Bapas Kelas II Kendari, Sulawesi Tenggara
- Lapas Kelas IIA Pemuda Tangerang, Banten
- Lapas Kelas I Surabaya, Jawa Timur
- Rupbasan Kelas I Cirebon, Jawa Timur
- Lapas Perempuan Kelas IIB Kupang, NTT
- Bapas Kelas II Gorontalo, Gorontalo
- Rupbasan Kelas I Surabaya, Jawa Timur
- Kanim Kelas II TPI Tembilahan, Riau
- Kanim Kelas I TPI Pekanbaru, Riau
- Kanim Kelas II TPI Dumai, Riau
- Kanim Kelas I TPI Palembang, Sumatera Selatan
- Kanim Kelas I Khusus TPI Soekarno Hatta
- Kanim Kelas I TPI Jakarta Timur, DKI Jakarta
- Kanim Kelas II Non TPI Ponorogo, Jawa Timur
- Kanim Kelas II Non TPI Depok, Jawa Barat
- Kanim Kelas II Nom TPI Wonosobo, Jawa Tengah
- Kanim Kelas I Non TPI Balikpapan, Kalimantan Timur
- Kanim Kelas I TPI Palu, Sulawesi Tengah
- Kanim Kelas II Non TPI Kotomobagu, Sulwesi Utara
- Kanim Kelas I Non TPI Serang, Banten
- Kanim Kelas II TPI Biak, Papua
- Kanim Kelas I Non TPI Palangkaraya.

5) Tidak tercapainya Target Indikator Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai SMARt diatas 95 dikarenakan :
   - Adanya *Refocusing* Anggaran tetapi tidak disertai dengan revisi target output sehingga menyebabkan satuan kerja mengalami kesulitan dalam mencapai target yang telah ditetapkan;
   - Kondisi pandemi covid-19 di tahun 2021 juga mengakibatkan beberapa kegiatan tidak dapat terlaksana, sehingga terjadi deviasi pada variabel konsistensi rencana penarikan dana awal dan rencana penarikan dana akhir.

6) Dalam peningkatan kualitas Program dan Penganggaran Kementerian Hukum dan HAM, Biro Perencanaan telah melakukan hal-hal sebagai berikut:
   a) Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021;
   b) Penyusunan Pagu Indikatif TA 2022;
   c) Penyusunan Renstra Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024;
   d) Penyusunan Redesign Sistem Perencanaan dan Penganggaran;
   e) Reviu Buka blokir dan insentif WBK/WBBM;
   f) Supervisi Usulan Belanja Modal Kanwil Tahun 2022;
   g) Penyusunan Program Document *United Nations Children's Fund* (UNICEF) dan Kementerian Hukum dan HAM;
   h) Pemutakhiran Rencana Kerja-Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran Kerja (RENJA-KRISNA) TA 2022;
   i) Penyusunan Rencana Kerja Aanggaran-Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) Setjen TA 2022;
   j) Refocusing anggaran kementerian Hukum dan HAM TA 2021;
   k) Penyusunan Data dukung kebutuhan anggaran Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);

l) Penelitian Pagu Anggaran TA 2022;
m) Supervisi Tindak Lanjut Penelitian Pagu Anggaran TA 2022;
n) Penyusunan Pedoman Perencanaan dan Penganggaran;
o) Pembuatan Aplikasi Analisis Kebutuhan Anggaran (ASIKAN);
p) Penelitian Pagu Alokasi Anggaran TA 2022;
q) Analisa Kebutuhan Anggaran TA 2023.

2. Biro Kepegawaian

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Penjelasan
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam Undang-Undang Aaparatur Sipil Negara mulai dari *Recruitment* sampai dengan *Retirement*	85%	86,09%	101,28%	Berdasarkan UU No.5 Tahun 2014 tentang ASN pasal 21, Hak-hak Pegawai meliputi : 1. Gaji, tunjangan dan fasilitas; 2. Cuti; 3. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; 4. Perlindungan; dan 5. Pengembangan Kompetensi. Dalam pencapaian Indikator tahun 2021 ini mengacu pada pemberian hak-hak diatas, dengan penjelasan sebagai berikut : 1. Pemberian Gaji, tunjangan dan fasilitas Seluruh pegawai berjumlah 61.228 orang telah memperoleh hak gaji, tunjangan dan fasilitas. Sehingga realisasinya adalah 100% 2. Cuti Pegawai yang mengajukan cuti pada tahun 2021 sebanyak 4.898 orang dan seluruhnya telah disetujui. Sehingga realisasinya adalah 100% 3. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua. Pada tahun 2021, jumlah pegawai pensiun adalah 1.334 orang dan seluruhnya memperoleh Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua. Sehingga realisasinya adalah 100% 4. Perlindungan Dari keseluruhan pegawai Kemenkumham sejumlah 61.228 orang, pegawai yang sudah mempunyai BPJS/KIS berjumlah 56.630 orang.

					Prosentase pegawai yang memperoleh perlindungan dapat dihitung menggunakan rumus : $\frac{Jml\ Pegawai\ yg\ punya\ BPJS/KIS}{Jml\ Seluruh\ Pegawai} \times 10$ $\frac{56.630}{61.228} \times 100\% = 92{,}5\%$ Sehingga realisasinya adalah 92,5% 5. Pengembangan Kompetensi Pada tahun 2021, jumlah pegawai yang memperoleh pengembangan kompetensi sejumlah 11.227 orang dan pegawai yang sudah dilakukan uji kompetensi untuk menentukan kebutuhan pengembangan kompetensi melalui *Assesement Center* BPSDM Hukum dan HAM sejumlah 2.580 orang serta melalui *Situational Judgement Test* (SJT) BPSDM Hukum dan HAM sejumlah 9.385 pegawai. Maka totalnya adalah 23.342 orang. Prosentase pegawai yang memperoleh pengembangan kompetensi dapat dihitung dengan menggunakan rumus : *(Jmlh pegawai yg memperoleh pengembangan kompetensi / Jmlh seluruh pegawai) x 100%* $\frac{23.242}{61.228} \times 100\% = 37{,}95\%$ Sehingga realisasinya yaitu : 37,95% Maka total realisasi Persentase Pegawai yang memperoleh hak-hak yang terdapat didalam UU ASN mulai dari *Recruitment* sampai dengan *Retirement* adalah :c $\frac{(100\%+100\%+100\%+92{,}5\%+37{,}95\%)}{5}$ $\frac{430{,}45\%}{5} x\ 100\% = 86{,}09\%$ Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 85%, sedangkan realisasinya adalah 86,09 % dan

					diperoleh perhitungan capaian sebagai berikut : $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{86{,}09}{85\%} \times 100\% = 101{,}28\%$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 101,28%.

Tabel 3.18 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Kepegawaian Tahun 2021

Analisa :

1) Pegawai yang belum mempunyai BPSJ/KIS sebanyak 4.598 orang dikarenakan sedang dalam proses permohonan.
2) Kendala dalam pencapaian Pengembangan Kompetensi pegawai pada tahun 2021 dikarenakan :
   - Kondisi pandemi *covid*-19;
   - Masih terbatasnya pelaksanaan pengembangan kompetensi di Badan Penngembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Hukum dan HAM selaku penyelenggara pengembangan kompetensi;
   - Belum ada standar pemenuhan pelatihan melalui *corporate university* (contoh: belajar mandiri, magang dan lainnya).
3) Biro Kepegawaian sedang mengidentifikasi Kebutuhan Pengembangan Kompetensi terhadap *gap*/kebutuhan pengembangan kompetensi dari masing-masing pegawai serta meningkatkan jumlah pegawai yang mengikuti *Situational Judgement Test* (SJT) atau penilaian kompetensi sehingga dapat segera ditentukan kebutuhan pengembangan kompetensi yang dapat dilaksanakan oleh BPSDM, unit kerja dan/atau lembaga melalui pelatihan, pendidikan, bimtek dan sebagainya.

3. Biro Keuangan

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Penjelasan
Mewujudkan Tata Kelola Keuangan yang Efektif dan Efisien	Persentase Satuan Kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian di atas 93	100%	86,36%	86,36%	Nilai IKPA Kemenkumham TA. 2021 yaitu 95,43. Nilai tersebut didukung oleh Capaian dari Satuan Kerja dengan rincian sebagai berikut: 11 Unit Eselon I: 1. Balitbangkumham 98; 2. Ditjen HAM 97,4; 3. Ditjen PP 97,29; 4. BPHN 96,67; 5. Ditjen Pemasyarakatan 96,43; 6. Inspektorat Jenderal 96,41; 7. Sekretariat Jenderal 95,74; 8. BPSDM 93,23; 9. Ditjen KI 90,85; 10. Ditjen Imigrasi 90,35; 11. Ditjen AHU 89,81 33 Kantor Wilayah: 1. Kepulauan Riau 97,51; 2. Jawa Tengah 96,94; 3. Bengkulu 96,82; 4. Maluku Utara 96,77;

					5. Sulawesi Selatan 96,73; 6. Lampung 96,49; 7. Kalimantan Selatan 96,46; 8. Gorontalo 96,38; 9. Sumatera Selatan 96,31; 10.Sumatera Utara 96,04; 11.Banten 96, 02 12.Bali 95,85; 13.DI Yogyakarta 95,84; 14.NTB 95,73; 15.Sulawesi Barat 95,63; 16.Jambi 95,53; 17.Banda Aceh 95,34; 18.DKI Jakarta 95,29; 19.Sulawesi Utara 95,04; 20.Kalimantan Barat 94,99; 21.Jawa Barat 94,83; 22.Sumatera Barat 94,80; 23.Jawa Timur 94,73; 24.Kalimantan Tengah 94,35; 25.Riau 93,75; 26.Sulawesi Tenggara 93,74; 27.Sulawesi Tengah 93,70; 28.NTT 93,65; 29.Kalimantan Timur 93,57; 30.Bangka Belitung 93,08; 31.Papua 92,53; 32.Papua Barat 92,31; 33.Maluku 88,60 Dari 11 Unit Eselon I, 8 Unit Eselon I mendapatkan nilai IKPA di atas 93 dan dari 33 Kantor Wilayah, 30 Kantor Wilayah mendapatkan nilai IKPA di atas 93. Maka realisasi yang dihasilkan dijelaskan dengan penghitungan sebagai berikut: $\frac{Satker\ Nilai\ IKPA > 93}{Jmlh\ Satker} \times 100\%$ $\frac{38}{44} \times 100\% = 86{,}36\%$ Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 100%, dan realisasinya adalah 86,36% , maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut: $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{86{,}36\%}{100\%} \times 100\% = 86{,}36\%$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 86,36%.

Tabel 3.19 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Keuangan Tahun 2021

Analisa :

1) Tidak tercapainya target Indikator Persentase satuan kerja yang mendapatkan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian diatas 93 disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut :
   - Ada 4 (empat) Indikator dari 13 Indikator Penilaian IKPA yang rendah nilai nya di tahun 2021, yaitu Capaian *Output*, Deviasi Hal.3 Daftar Isian Pelaksana Aanggaran (DIPA), Kesalahan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Dispensasi SPM.
   - Rendahnya pencapaian nilai tersebut dikarenakan ada Satuan Kerja dengan pagu Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang tidak tercapai targetnya dan hal ini berpengaruh pada Input Capaian Outputnya.
   - Permasalahan Koneksi Jaringan yang sering terputus dan Jauh nya Jarak Satker ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat berpengaruh dalam hal Pengajuan SPM.
2) Biro Keuangan telah memberikan pemahaman dalam pelaksanaan anggaran dan terlaksananya pembinaan penyerapan anggaran serta tercapainya Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang baik pada tingkat Kementerian.

4. Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Penjelasan
Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	5. Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung TUSI sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%	99,94%	99,94%	Dalam Pencapaian Indikator ini didukung oleh 6 Kegiatan, dengan penjelasan sebagai berikut : 1. Prosentase satuan kerja yang melakukan perencanaan BMN secara tepat waktu dan akurat, dengan Target 93%. Dari 1.156 Satker yang ada, 1.152 yang telah menyampaikan Rencana Kebutuhan BMN tahun 2023 yang disusun pada tahun 2021. Sehingga realisasinya adalah : $\frac{\mathbf{1.152}}{\mathbf{1.156}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{99,65\%}$ 2. Prosentase rekomendasi atas usulan penggunaan dan persetujuan pemanfaatan BMN yang ditindaklanjuti, dengan Target 100%. Pada Tahun 2021, terdapat 720 usulan penggunaan dan pemanfaatan BMN dari seluruh Satker. Seluruh usulan penggunaan dan pemanfaatan BMN sudah ditindaklanjuti dan diterima. Sehingga realisasinya adalah : $\frac{\mathbf{720}}{\mathbf{720}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$

					3. Prosentase jumlah permasalahan atas BMN Kemenkumham yang ditindaklanjuti, dengan Target 100%. Pada tahun 2021 terdapat 10 permasalahan terkait penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan BMN. Seluruh permasalahan tersebut telah ditindaklanjuti. Sehingga realisasinya adalah : $\frac{\mathbf{10}}{\mathbf{10}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$ 4. Prosentase satuan kerja yang data BMN-nya tercatat, tervalidasi dan akurat, dengan Target 100%. Pada tahun 2021, 1.156 Satker telah menyampaikan telaahan Pemutakhiran Data BMN dan Penyusunan CalBMN dan seluruhnya telah divalidasi. Sehingga realisasinya adalah : $\frac{\mathbf{1.156}}{\mathbf{1.156}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$ 5. Prosentase Nilai BMN yang rusak berat/hilang yang ditindaklanjuti, dengan Target 100%. Pada tahun 2021, terdapat 127 usulan atas BMN yang rusak berat/hilang di lingkungan Kemenkumham dan seluruhnya telah ditindaklanjuti. Sehingga realisasinya adalah : $\frac{\mathbf{127}}{\mathbf{127}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$ 6. Prosentase penyelesaian BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan secara cepat dan akurat, dengan Target 100%. Pada tahun 2021, terdapat 109 usulan BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan di lingkungan Kemenkumham

					dan seluruhnya telah ditindaklanjuti. Sehingga realisasinya adalah : $\frac{\mathbf{109}}{\mathbf{109}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$ Realisasi Keseluruhan Kegiatan adalah : (99,65%+100%+100%+100%+100%+100%)/6 = 99,94% Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 100%, dan realisasinya adalah 99,94% , maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut: $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{99{,}94\%}{100\%} \times 100\% = 99{,}94\%$ Sehingga capaian Indikator Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang diperoleh sebesar 99,94% .
	6. Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20%	**13,5%**	**67,5%**	Terkait nilai temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM pada tahun 2021 terdapat sisa nilai temuan pemeriksaan atas pengadaan barang/jasa sejak tahun 2013 pada 6 penyedia dengan total nilai temuan sebesar Rp.6.000.580.463, dengan rincian sebagai berikut; **1. PT DT, Rp. 4.207.275.457;** **2. PT GPA, Rp. 986.136.100;** **3. CV RMU, Rp. 313. 637.028;** **4. PT NS, Rp. 176.351.273;** **5. CV TPP, Rp. 161.560.952;** **6. PT RM, Rp. 155.619.636.** Dari 6 penyedia tersebut, sebanyak 4 penyedia (CV RMU, PT NS, CV TPP dan PT RM) telah lunas menyetorkan kerugian ke kas negara dengan total sebesar Rp. 807.168.889. Sehingga masih terdapat 2 penyedia yang belum melakukan penyetoran ke kas Negara dengan total sebesar Rp. 5.193.411.574. Maka realisasi yang dihasilkan dijelaskan dengan penghitungan sebagai berikut:

					$\frac{(Nilai\ Temuan\ -\ Sisa\ Nilai\ Temua}{Nilai\ Temuan} \times 100\%$ $\frac{(\text{Rp. } 6.000.580.463 - 5.193.411.574)}{\text{Rp. } 6.000.580.463} \times 100\%$ $\frac{\text{Rp. } 807.168.889}{\text{Rp. } 6.000.580.463} \times 100\%$ = **13,5%** Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM pada tahun 2021 adalah **13,5%** Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 20%, dan realisasinya adalah **13,5%** , maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut: $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{13,5\%}{20\%} \times 100\% = \mathbf{67,5\%}$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar **67,5%** .

Tabel 3.20 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2021

Analisa :

1) Tidak tercapainya target Indikator Kinerja Kegiatan Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung Tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebesar 100% karena terdapat 4 Satuan Kerja yang belum mengusulkan Rencana Kebutuhan BMN tahun 2023. Hal ini disebabkan karena kebutuhan BMN dari Satuan Kerja tersebut telah diakomodir oleh Kantor Wilayah;
2) Terkait tidak tercapainya target Indikator Kinerja Kegiatan Persentase menurunnya Nilai Temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebesar 12%, Biro Pengelolaan BMN akan melakukan rencana aksi berupa:
   - Atas kekurangan dari PT DT sebesar Rp. 4.207.275.474, Biro Pengelolaan BMN telah mengagendakan rapat dengan PT DT pada Bulan Maret 2022 untuk pembahasan tindak lanjut penyelesaian kerugian yang harus disetorkan ke kas negara;
   - Atas kekurangan dari PT GPA sebesar Rp. 986.136.100, Biro Pengelolaan BMN menyampaikan surat kepada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum guna meminta informasi terkait profil PT GPA, mengingat sampai saat ini Biro Pengelolaan BMN mengalami kesulitan dalam menemukan keberadaan PT GPA.
3) Kerugian Negara berdasarkan LHP BPK Semester II TA. 2021 dari total sebesar 262.986.800.277,41 terdapat pelunasan sebesar 56.395.633.752,56;

5. 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	Penjelasan
Meningkatnya Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media	80%	100%	125%	Dalam meningkatkan Citra Positif Kementerian Hukum dan HAM, Capaian dilakukan dengan beberapa kegiatan yakni : 1. Melakukan diseminasi dan penyebaran Informasi kepada masyarakat luas melalui media internal (www.kemenkumham.go.id), media sosial yang dikelola bagian Humas) dan Media eksternal yaitu media massa yang bekerjasama dengan kemenkumham, melalui advertorial dengan menghasilkan 58 laporan dari target 58 Laporan : $\frac{\mathbf{58\ Laporan}}{\mathbf{58\ Laporan}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$ 2. Penyampaian Informasi yang dipublikasikan kepada masyarakat luas melalui media intenal (www.kemenkumham.go.id), media sosial yang dikelola bagian Humas) dan Media eksternal yaitu media massa yang bekerjasama dengan kemenkumham dengan menghasilkan 224 berita dan informasi dari target 224 berita dan informasi : $\frac{\mathbf{224}}{\mathbf{224}} \times \mathbf{100\%} = \mathbf{100\%}$ Sehingga rata-rata realisasi dari kedua kegiatan di atas adalah 100% Target yang harus dicapai pada Tahun 2021 adalah 80%, dan realisasi nya adalah 100% ,maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut: $\frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$ $\frac{100\%}{80\%} \times 100\% = 125\%$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 125%

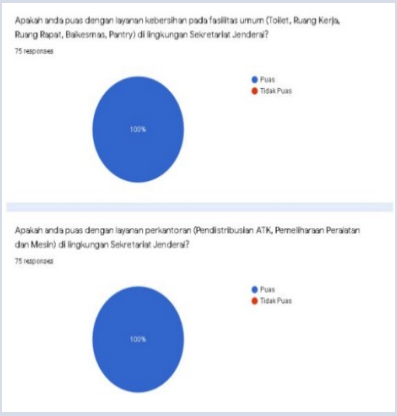
Tabel 3.21 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Tahun 2021

Analisa :

Capaian yang dihasilkan pada Indikator Persentase Opini Positif terhadap Pemberitaan Kementerian Hukum dan HAM di Media menjadi salah satu faktor penunjang keberhasilan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Fungsi Lainnya di tahun 2021.

6. Biro Umum

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian	Penjelasan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesetjenan	100%	100%	100%	Biro Umum merumuskan Indeks Kepuasan Layanan Perkantoran melalui survei Layanan Kesehatan dan Layanan Perkantoran, dengan hasil survei sebagai berikut:  Survey dilakukan terhadap 75 Responden yang menjawab Puas atas layanan umum internal kesekjenan pada Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sehingga menunjukan tingkat kepuasan 100% atas pelayanan yang diberikan.

Tabel 3.22 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Tahun 2021

Analisa :

Capaian yang dihasilkan pada Indikator Persentase Pegawai yang Puas atas Layanan Umum Internal Kesetjenan menjadi salah satu faktor penunjang keberhasilan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Fungsi Lainnya di tahun 2021.

C. CAPAIAN KINERJA LAINNYA.

1. Dalam rangka penanganan Pandemi COVID-19, beberapa pelayanan yang diberikan Balai Kesehatan Masyarakat (Balkesmas) kepada Pegawai Kementerian Hukum dan HAM:
   a) Pelayanan kesehatan rutin yang dilakukan selama ini, termasuk melakukan Swab dan Rapid Test bagi Pegawai dari 4 (empat) Unit Utama (Sekretariat Jenderal, Inspektur Jenderal, Ditjen Peraturan Perundangan Undangan dan Ditjen Administrasi Hukum Umum) sesuai dengan kebutuhan permintaan;

b) Melakukan pendaftaran *barcode* ke Kementerian Kesehatan untuk aplikasi Peduli.Lindungi agar pegawai yang melakukan pelayanan kesehatan di Balkesmas dapat terlindungi dengan baik;
c) Melaksanakan tugas layanan kesehatan untuk kegiatan yang melibatkan Biro dan Pusdatin serta Unit Utama lainnya;
d) Hotline Kesehatan Kumham melalui nomor Whatsapp (WA) di 081315150606 pada jam layanan setiap hari kerja pukul.08.00 - 15.00 WIB, dimana para pegawai dapat bertanya melalui *Telemedicine* atau konsultasi gratis baik untuk pelayanan kesehatan atau kebutuhan informasi kesehatan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
e) Link balkesmas.kemenkumham.go.id merupakan link pendaftaran pelayanan kesehatan di Balkesmas yang merupakan Unit Pelayanan Kesehatan. Balkesmas Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM memberikan layanan kesehatan untuk pegawai dari 4 (empat) unit Utama yaitu: Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Ditjen AHU dan Ditjen PP. Pendaftaran kesehatan bisa langsung melalui link yang telah disediakan dan dilakukan dimana saja, yang mana selama ini pendaftaran harus secara langsung atau melalui nomor Whatsapp (WA) sendiri sehingga dengan link ini pegawai yang ingin mendapat pelayanan kesehatan dapat terkoordinasi melalui satu pintu pelayanan;
f) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melaksanakan kegiatan vaksinasi Covid-19 dosis ke-1 dan ke-2 bagi seluruh ASN Unit Utama, Kantor Wilayah Kemenkumham DKI Jakarta, dan Unit Pelaksana Teknis Kemenkumham Wilayah DKI Jakarta. Pelaksanaan vaksinasi sejak bulan Maret 2021 sampai dengan April 2021, dengan kuota per harinya maksimal sejumlah 2.000 (dua ribu) pegawai;
g) Kegiatan Monitoring Penerapan Protokol Kesehatan dilakukan di 11 (sebelas) Unit Utama di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang mencakup sarana dan prasarana yang telah disiapkan dan dilakukan dalam penanganan Covid-19.
h) Melakukan monitoring dan distribusi obat-obat standart Covid-19 kepada pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal yang terkonfirmasi positif Covid-19.

2. Tahun 2021 Sekretariat Jenderal berkontribusi pada Pelaporan 12 Program Prioritas Nasional yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga. Pelaporan data dukung Rencana Aksi melalui aplikasi maupun dikirim langsung secara tepat waktu, akurat dan lengkap. Adapun 12 Program Prioritas Nasional tersebut adalah:

   a) Rencana Kerja Pemerintah (Bappenas);
   b) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/*Sustainable Development Goals* (TPB/SDGs) (Bappenas);
   c) Sistem Monitoring dan Evaluasi Kantor Staf Presiden (SISMONEV KSP);
   d) Strategi Nasional (Stranas) Pencegahan Korupsi (KPK);
   e) Program Penanggulangan Terorisme (BNPT);
   f) Rencana Aksi Nasional *Open Goverment* Indonesia (RAN OGI) Tahun 2020-2022 (Bappenas);
   g) Pengelolaan Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan (BNPP);
   h) Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (Bappenas);
   i) Rencana Aksi Hak Asasi Manusia (Direktorat Jenderal Pemasyarakatan);
   j) Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (BNN);
   k) Rencana Aksi Nasional Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (PMK);
   l) Indeks Pembangunan Hukum.

3. Dalam penataan tata laksana, telah dilakukan kegiatan berupa Penyempurnaan SOP, Analisa Jabatan dan Evaluasi Jabatan serta Standarisasi Sarana Kerja dan Peta Proses Bisnis, dengan penjelasan sebagai berikut:
   a) Analisis Jabatan dan Evaluasi Ketatalaksanaan Kementerian Hukum dan HAM;
   b) Supervisi Dokumen Standar Pelayanan Tahap Akhir;
   c) Penguatan Dokumen Standar Pelayanan;
   d) Penyempurnaan SOP Kantor Wilayah;

e) Penyempurnaan SOP Sekretariat Jenderal;
f) Penguatan Katalog SOP *Online*;
g) Koordinasi Ketatalaksanaan.

4. Terselesaikannya penataan Kelembagaan sesuai beban kerja organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, dengan rincian sebagai berikut:
   a) Peningkatan Kelas pada 8 Kantor Imigrasi, 19 Balai Pemasyarakatan, 6 Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, 1 Lembaga Pemasyarakatan dan 2 Rumah Tahanan;
   b) Pembentukan Baru 1 Rumah Tahanan dan 4 Lembaga Pemasyarakatan;
   c) Perubahan Nomenklatur pada 7 Lembaga Pemasyarakatan;
   d) Perubahan Tempat Kendudukan pada 2 Lembaga Pemasyarakatan, 1 Rumah Tahanan dan 1 Lembaga Pembinaan Khusus Anak.

5. Terbitnya Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor SEK-03.UM.02.05 Tahun 2021 Tentang Pengawasan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Surat Edaran ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh Unit Kearsipan I terhadap Unit Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan dan prosedur kearsipan yang berlaku. Tujuan nya adalah tercapainya penilaian indeks pengelolaan kearsipan dinamis yang baik di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

6. Telah dilakukan harmonisasi 9 (Sembilan) Rancangan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan, yakni;
   a) Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan;
   b) Jabatan Fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
   c) Jabatan Fungsional Asisten Pembimbing Kemasyarakatan;
   d) Jabatan Fungsional Analis Keimigrasian;
   e) Jabatan Fungsional Pemeriksa Keimigrasian;
   f) Jabatan Fungsional Pemeriksa Merek;
   g) Jabatan Fungsional Pemeriksa Paten;
   h) Jabatan Fungsional Pemeriksa Desain Industri; dan
   i) Jabatan Fungsional Kurator Keperdataan.

7. Tercapainya Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Penyuluh Hukum, Analis Hukum, Analis Anggaran dan Auditor dari KEMENPAN-RB dan telah terbentuk Jabatan Fungsional Pembina Hak Asasi Manusia sebagaimana tertuang dalam Surat Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/564/S.SM.02.00/2021. Selain itu, Sekretariat Jenderal telah merumuskan konsep Jabatan Fungsional Analis Kekayaan Inteletual ke dalam rancangan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang saat ini sudah dalam proses penetapan.

8. Kementerian Hukum dan HAM menjadi Kementerian/Lembaga pertama yang disetujui untuk melakukan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui *talent poll* dan rencana suksesi sesuai dengan Surat Ketua KomisiAparatur Sipil Negara Nomor B-2590/KASN/7/2021 tanggal 29 Juli 2021 tentang Persetujuan Pengisian JPT melalui *talent pool* dan Rencana Suksesi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak AsasiManusia.

9. Terwujudnya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang terintegrasi dan otomasi dalam administrasi dan pelayanan kepegawaian menuju merit sistem dengan membangun;
   a) Sistem Informasi Manajemen Karir, yang terdiri dari 3 menu utama yaitu Pengembangan Karier, Pengembangan Kompetensi, dan Manajemen Talenta;
   b) Sistem Informasi Manajemen, Penyusunan, dan Penetapan Standar Kompetensi Jabatan (E-Mantap SKJ);
   c) Penyempurnaan tata laksana penerbitan surat keputusan hukuman disiplin dan pemberhentian karena tindak pidana pada aplikasi SIMPEG.

10. Sekretariat Jenderal memberikan penghargaan Anugerah dalam rangka HDKD Tahun 2021 untuk 4 kategori, yakni;
    a) Kategori Unit Pusat dan Kantor Wilayah Yang Berperang Aktif Dalam Melakukan Penanganan Covid-19 sebanyak 3 Unit Pusat dan 3 Kantor Wilayah;
    b) Kategori Pegawai Negeri Sipil & Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PNS & PPNPN) Yang berpartisipasi Aktif Penanganan Covid-19 di Satuan Kerja sebanyak 930 Pegawai (PNS & PPNPN)
    c) Kategori Keluarga Pegawai Yang Turut Serta Berjasa Dalam Penanganan Covid-19 sebanyak 13 Orang;
    d) Kategori Aparat Penegak Hukum / Pemerintah Daerah / Pihak Swasta Yang Mendukung Program Vaksinasi dan Penanganan Covid-19 Pada Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebanyak 200.

11. Sekeretariat Jenderal juga telah memberikan penghargaan bagi Mitra Kerja Kementerian Hukum dan HAM sebanyak 40 Kementerian/ Lembaga/ instansi.

12. Dalam pengelolaan Perbendaharaan, telah dilakukan kegiatan sebagai berikut;
    a) 2.464 jumlah SPM yang telah diterbitkan sd tanggal 17 Desember 2021;
    b) Data realisasi dan dokumen pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2021;
    c) Revisi Keputusan Menteri tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    d) Keputusan Menteri tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan Kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
    e) Keputusan Menteri tentang Standardisasi Biaya Transportasi Darat, Laut atau Udara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    f) Surat Edaran Sekretaris Jenderal terkait pelaksanaan pembayaran dan Pelaporan tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    g) Surat Edaran Kepala Biro Keuangan terkait Mekanisme Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Desember 2021;
    h) Surat Edaran Kepala Biro Keuangan tentang Tata Cara Pembayaran Insentif bagi Pegawai pada Satker Berpredikat WBK dan WBBM Tahun 2019;
    i) Surat Rekomendasi Kepala Biro Keuangan atas usul perubahan nama dan kelas jabatan pegawai jabatan fungsional umum pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
    j) Laporan kegiatan Pembinaan Perbendaharaan dalam rangka sosialisasi Permenkumham Nomor 9 dan 10 Tahun 2021.
    k) Terbitnya 36 Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Tahun 2021 tentang Pengangkatan/Perubahan Kuasa Penggunan Anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    l) Terselenggaranya Rekonsiliasi Rekening Pemerintah Triwulan I, Triwulan II, dan Triwulan III TA. 2021 di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    m) Tersusunnya Berita Acara Rekonsiliasi Rekening Pemerintah Triwulan I, Triwulan II, dan Triwulan III TA 2021 di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

13. Penghargaan dari Instansi Lain.
    Penghargaan BKN Award 2021 (Kategori Kementerian Tipe A), memperoleh Peringkat I atas capaian dalam Perencanaan Kebutuhan, Pelayanan Pengadaan, Kepangkatan dan Pensiun dan Peringkat I atas capaian dalam Implementasi Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan Pemanfaatan *Computer Assisted Test* (CAT). Selain itu juga mendapatkan Peringkat I kategori Kementerian/Lembaga Pengelola Jabatan Fungsional Kesehatan Terbaik dan Pemberian Penghargaan Jabatan Fungsional Kesehatan (JFK) *Awards* Tingkat Nasional Tahun 2021.



Gambar 3.3 Penghargaan BKN Award 2021 Kementerian Tipe A yang Diperoleh oleh Sekretariat Jendera

D. REALISASI KEUANGAN

Pelaksanaan kegiatan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2021 dibiayai dari dana APBN sesuai DIPA Nomor SP DIPA-013.01.1.404233/2021 tanggal 14 November 2020 semula sebesar Rp. 4.603.309.340.000,- telah mengalami **19 (sembilan belas)** kali revisi DIPA sehingga menjadi **Rp. 3,207,386,479,000,-** . Berdasarkan data OM-SPAN realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2021 adalah **Rp. 3,203,754,500,407** atau **99,89%** dari total pagu dengan rincian sebagai berikut:

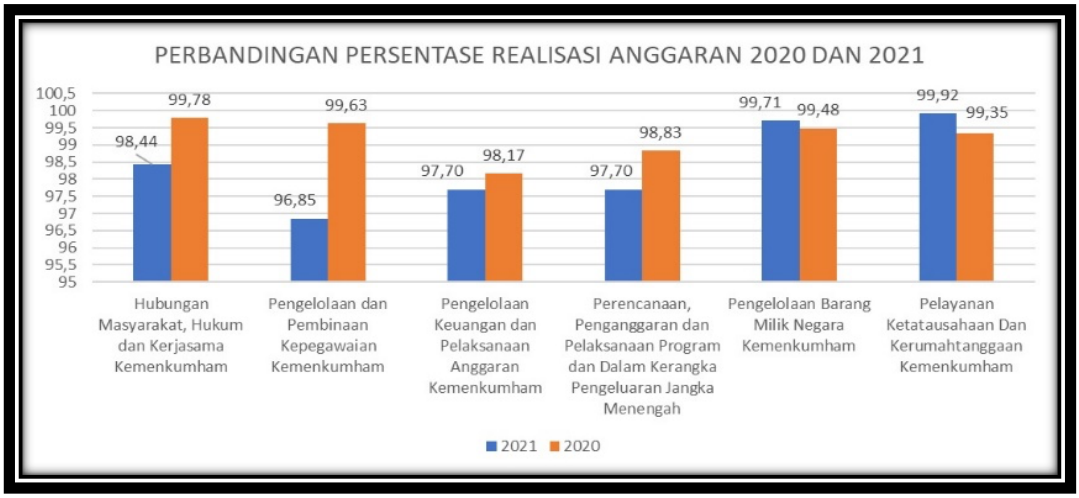
Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
Belanja Pegawai	3,040,061,709,000	3,039,076,860,643	984,848,357	99,79%
Belanja Barang	134,426,287,000	132,133,061,714	2,293,225,286	98.29%
Belanja Modal	32,898,483,000	32,544,578,050	353,904,950	98.92%
Total	**3,207,386,479,000**	**3,203,754,500,407**	**3,631,978,593**	**99.89%**

Tabel 3.23 Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2021

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	Capaian
Belanja Pegawai	2,943,864,762,000	2,924,573,694,791	19,291,067,209	99.34%
Belanja Barang	148,323,530,000	147,105,592,546	1,217,937,454	99.18%
Belanja Modal	83,202,010,000	82,989,374,035	212,635,965	99.74%
Total	**3,175,390,302,000**	**3,154,668,661,372**	**20,721,640,628**	**99.35%**

Tabel 3.24 Anggaran dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2020

Berikut realisasi anggaran Sekretariat Jenderal per jenis kegiatan pada tahun 2021 dan perbandingan realisasi anggaran pada tahun 2020:



Tahun 2021

NO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
1	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kemenkumham	3,133,831,000	3,084,835,871	98.44%
2	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kemenkumham	28,845,650,000	27,936,888,590	96.85%
3	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kemenkumham	3,602,340,000	3,558,624,137	98.79%
4	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan Dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah	8,527,009,000	8,331,177,958	97.70%
5	Pengelolaan Barang Milik Negara Kemenkumham	5,296,519,000	5,281,157,563	99.71%
6	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kemenkumham	3,157,981,130,000	3,155,561,816,288	99.92%
TOTAL		**3,207,386,479,000**	**3,203,754,500,407**	**99.89%**

Tabel 3.25 Anggaran dan Realisasi Per Jenis Kegiatan Tahun 2021

Tahun 2020

NO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian
1	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama Kemenkumham	2,553,984,000	2,548,446,504	99,78%
2	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kemenkumham	6,674,693,000	6,649,977,876	99,63%
3	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kemenkumham	3,768,954,000	3,700,057,640	98.17%
4	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan Dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah	9,532,301,000	9,421,109,656	98.83%
5	Pengelolaan Barang Milik Negara Kemenkumham	4,692,830,000	4,668,566,437	99.48%
6	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kemenkumham	3,148,167,594,000	3,127,680,503,268	99.35%
TOTAL		**3,175,390,302,000**	**3,154,668,661,372**	**99.35%**

Tabel 3.26 Perbandingan Pagu dan Realisasi Sekretariat Jenderal Tahun 2020 dan 2020

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 Anggaraan terhadap Kinerja Unit Sekretariat Jenderal tahun 2021, 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:

$$\mathbf{E_{OP}} = \frac{\sum_{i=1}^{n}\left(\left(\mathbf{AA\ Program_i} \times \mathbf{COP_i}\right) - \mathbf{RA\ Program_i}\right)}{\sum_{i=1}^{n}\left(\mathbf{AA\ Program_i}\right)} \times \mathbf{100\%}$$

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

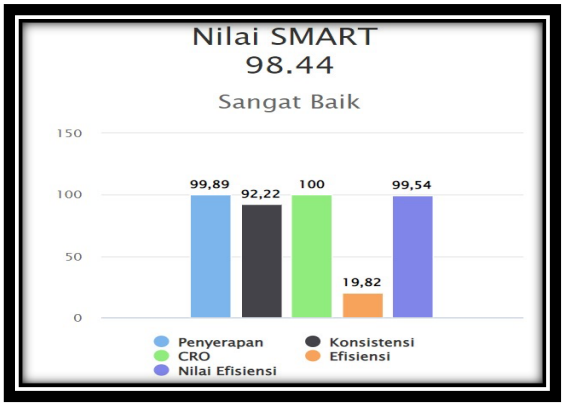
Dari penghitungan dengan menggunakan rumus tersebut, Efisiensi Sekretariat Jenderal Tahun 2021 pada Aplikasi SMARt DJA adalah **19,82%** (batas maksimal efisiensi adalah 20% dan batas minimal adalah -20%). Setelah mendapatkan hasil efisiensi, dilakukan penghitungan Nilai Efisiensi dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan	:
NE	: Nilai efisiensi
E	: Efisiensi

$$NE = 50\% + \left(\frac{19{,}82\%}{20} \times 50\right)$$
$$NE = 50\% + 49{,}54\%$$
$$NE = 99{,}54$$

Sehingga Nilai Efisiensi Anggaran terhadap Kinerja Unit Sekretariat Jenderal tahun 2021 adalah **99,54%**.



Gambar 3.4 Nilai SMART Sekretariat Jenderal Tahun 2021

2. Sumber Daya Manusia

Dampak revolusi industi 4.0 dalam perubahan proses bisnis semakin dirasakan. Disamping itu terjadinya pandemi Covid-19 memaksa akselerasi otomatisasi proses bisnis di segala aspek. Hal ini berdampak pada potensi penurunan beban kerja yang berimbas pada efisiensi pegawai. Rencana pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) mempertimbangkan antara lain kebijakan nasional terkait pengadaan ASN, sasaran kinerja dan prioritas program unggulan, restrukturisasi organisasi dan kompetensi yang dibutuhkan organisasi. Beberapa tindakan yang dilakukan dalam rengka efisiensi SDM Sekretariat Jenderal adalah sebagai berikut:

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

Dalam rangka pengembangan karir pegawai di Kementerian Hukum dan HAM, Sekretariat Jenderal telah melakukan beberapa kegiatan yang mendukung program tersebut, diantaranya;

1) Pengusulan Peserta Kepemimpinan Nasional Tingkat I sebanyak 4 peserta Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT);
2) Pengusulan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II sebanyak 46 peserta (23 JPT dan 23 Jabatan Administrator);
3) Pengusulan Peserta Pelatihan Administrator sebanyak 8 Angkatan dengan jumlah peseta 320 Pejabat Administrator;
4) Pengusulan Peserta Pelatihan Pengawas sebanyak 7 angkatan dengan jumlah peserta 280 Pejabat Pengawas;
5) Pengusulan Peserta Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II sebanyak 2 Angkatan;
6) Melakukan pelatihan Penyusun Keuangan dengan rincian;
    a) Pelatihan Bendahara sebanyak 1142 orang;
    b) Pelatihan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSM) sebanyak 614 orang;
    c) Pelatihan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebanyak 674 orang.
7) Pengusulan pelatihan Pelayanan Publik Tingkat Dasar sebanyak 3 Angkatan dengan jumlah peserta 120 orang;
8) Pengusulan pelatihan Pelayanan Publik Tingkat Lanjutan sebanyak 5 Angkatan dengan jumlah peserta 200 orang;
9) Melakukan pelatihan Pengamanan Tingkat Lanjutan sebanyak 26 Angkatan dengan jumlah peserta 1040 orang;
10) Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dengan jumlah peserta 4705 orang.

Dalam program pengembangan kompetensi melalui pendidikan (beasiswa dan *shot course*), Sekretariat Jenderal telah melakukan beberapa kegiatan, diantaranya;

1) Mengusulkan peserta Beasiswa Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) sebanyak 9 orang dengan peserta yang lulus sebanyak 3 orang;
2) Mengusulkan peserta Beasiswa Pendidikan Ilmu Kepegawaian BKN sebanyak 3 orang;
3) Memberikan Beasiswa kepada PNS di lingkungan Sekretaraiat Jenderal pada Program akademik Magister-S2 di Universitas Indonesia sebanyak 5 orang.

b. Rekrutmen selektif CPNS sesuai dengan kualifikasi dalam formasi, baik kompetensi jabatan, pendidikan dan golongan ruang pada Rekrutmen dan Seleksi CPNS Formasi Tahun 2021 yang memenuhi persyaratan.

Penambahan pegawai Sekretariat Jenderal pada Tahun 2021 sebesar 44 orang yang berasal dari rekrutmen umum CPNS dengan kualifikasi Pendidikan 9 orang Diploma III (D-III) dan 35 orang Strata I (S-I). Setelah memperhitungkan penambahan pegawai dari rekrutmen CPNS serta penguraangan pegawai baik karena pensiun dan/atau keluar lainnya selama tahun 2021, jumlah pegawai Sekretariat Jenderal pada akhir tahun 2021 sebesar 689 orang. Jika dibandingkan dengan

jumlah pegawai pada tahun sebelumnya sebesar 696 orang maka terdapat penurunan jumlah SDM sebanyak 5 orang atau tumbuh negatif sebesar -0,71%.

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 Manajemen Pemantauan dan Pelaporan Program Prioritas (Aplikasi PANORAMA) dalam rangka pemantauan, monitoring dan pelaporan capaian kinerja 12 (dua belas) Program Prioritas;
d. Sistem Informasi Evaluasi Kelembagaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
e. 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;
f. Pendaftaran pelayanan kesehatan di Balkesmas secara *online* melalui link balkesmas.kemenkumham.go.id sehingga pegawai yang ingin mendapat pelayanan kesehatan dapat terkoordinasi satu pintu pelayanan;
g. Aplikasi e-Rumga dalam rangka pelayanan kerumahtanggaan Sekretariat Jenderal untuk peminjaman ruang rapat, penggunaan Wisma Pengayoman, penggunaan Graha Pengayoman dan pelaporan *online* hemat energi Kantor Wilayah.

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

a. Menunjang budaya digital dalam rangka e-*government*;
b. Menyederhanakan birokrasi dan mempercepat proses dan waktu penyelesaian tugas;
c. Menunjang budaya kerja pegawai yang dapat bekerja dimana saja baik secara *Work From Office* (WFO) maupun *Work From Home* (WFH); dan
d. Mendukung budaya *paperless* sehingga terdapat efisiensi sumber daya dan biaya pengantaran naskah dinas atau dokumen.

4. Pengelolaan 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 melalui Perjanjian Kinerja Biro Pengelolaan BMN pada Indikator Kinerja Kegiatan Persentase BMN yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan capaian sebagai berikut:

a. Dari 1.156 Satuan Kerja yang ada, 1.152 yang telah menyampaikan Rencana Kebutuhan BMN tahun 2023 yang disusun pada tahun 2021;
b. 720 usulan penggunaan dan pemanfaatan BMN dari seluruh Satuan Kerja sudah ditindaklanjuti dan diterima;
c. 10 permasalahan terkait penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan BMN telah ditindaklanjuti;
d. 1.156 Satker telah menyampaikan telaahan Pemutakhiran Data BMN dan Penyusunan CalBMN dan seluruhnya telah divalidasi;

e. 127 usulan atas BMN yang rusak berat/hilang di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah ditindaklanjuti;
f. 109 usulan BMN yang tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah ditindaklanjuti.

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 Jabatan Fungsional (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.
e. Desain organisasi yang lincah;
f. Fokus pada pekerjaan fungsional;
g. Percepatan sistem kerja;
h. Kinerja optimal; dan
i. Profesionalitas ASN.



BAB IV
PENUTUP

Pencapaian kinerja Tahun 2021 merupakan wujud sinergi seluruh jajaran di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dalam menghadapi berbagai tantangan. Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh *stakeholders* dan mampu memberikan informasi yang relevan tentang kinerja Sekretariat Jenderal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Dengan disusunnya laporan ini diharapkan juga menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kinerja Kementerian Hukum dan HAM di tahun yang akan datang.

A. KESIMPULAN

1. Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2021 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal. Laporan Kinerja ini merefleksikan pelaksanaan Program Dukungan Manajemen yang dilaksanakan Sekretariat Jenderal;
2. Dalam Perencanaan Kinerja, Sekretariat Jenderal telah menyusun Rencana Strategis yang ditetapkan dalam Nomor SEK.1-PR.01.04-310 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 2021;
3. Pada Tahun 2021, 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 serta terdapat capaian lainnya;
4. Anggaran Tahun 2021 sebesar Rp. 3,207,386,479,000,- terealisasi sebesar Rp. 3,203,754,500,407 (99,89%);
5. Dalam pelaksanaan kegiatan telah menerapkan prinsip akuntabel,efektif dan efisien atas pemanfaatan sumber daya.

B. SARAN

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

10. 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;
11. Tetap melakukan Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan Satuan Kerja dalam pelaksanaan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi;
12. Melaksanakan Kegiatan Pembinaan dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Unit Eselon I dan Kantor Wilayah untuk meningkatkan nilai IKPA;
13. Meningkatkan koordinasi dengan Satuan Kerja, Kementerian Keuangan dan mitra kerja lainnya terkait Pelaksanaan Anggaran;
1.
5. Meningkatkan koordinasi antara Humas Unit Pusat dan Kantor Wilayah dalam penguatan Kehumasan serta Humas Kementerian/Lembaga dalam penyebaran informasi;
6. Perlu adanya kebijakan baru dalam bentuk Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Kelola Kehumasan Terpadu yang akan memudahkan koordinasi dalam menghadapi persoalan pengelolaan informasi dan membangun citra positif Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Perlu dilakukan penertiban pelaksanaan Surat Edaran kepada seluruh unit utama terkait Evaluasi Pelaksanaan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor 35 Tahun 2013 Tentang Jadwal Retensi Arsip Dan Prosedur Penyusutan Arsip Di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
8. Dalam hal pengelolaan BMN, Diperlukan perencanan konsultan pemetaan lahan aset tanah di Tangerang yang terlatih dan berpengalaman dalam pemetaan lahan serta mempunyai jaringan luas terhadap pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan lahan di Tangerang baik dari unsur pemerintah maupun non pemerintah;
9. Perlu adanya peraturan tentang Pedoman Penatausahaan BMN dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang telah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

Lampiran-lampiran



Iwan Kurniawan
Kepala Biro Perencanaan



Sutrisno
Kepala Biro Kepegawaian



Wisnu Nugroho
Kepala Biro Keuangan



Iwan Santoso
Kepala Biro Pengalolaan BMN



Heni Susila Wardoyo
Kepala Biro Humas, Hukerma



Lucky Agung Binarto
Kepala Biro Umum

Perjanjian Kinerja
Sekretaris Jenderal

Perjanjian Kinerja
Kepala Biro Perencanaan

Perjanjian Kinerja
Kepala Biro Kepegawaian

Perjanjian Kinerja
Kepala Biro Keuangan

Perjanjian Kinerja
Kepala Biro Pengelolaan BMN

Perjanjian Kinerja
Kepala Biro Humas, Hukerma

Perjanjian Kinerja
Kepala Biro Umum

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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, 17 Juni 2021

Pihak Kedua, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia	Pihak Pertama, Sekretaris Jenderal
Yasonna H. Laoly	Komjen. Pol. Andap Budhi Revianto, S.I.K., M.H.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0 %

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"	92 %
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92 %
2.	Terwujudnya pengelolaan keungan 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	85 %
2.	Peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya manusia	1. Prosentase pegawai yang memeproleh hak-hak yang terdapat di dalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	85 %
3.	Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1. Prosentase BMN yang digunakan untuk mendukung tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100 %
		2. Prosentase menurunnya nilai temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20 %
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan ketatausahaan	1. persentase pegawai yang puas atas layanan umum internal kesekjenan	100 %

	dan kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM		
5.	Meningkatnya citra positif Kementerian Hukum dan HAM	1. Persentase opini positif terhadap pemberiataan Kementerian Hukum dan HAM di media	80 %
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. 4.019.435.738.000,-**
1.	Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 3.133.831.000,-
2.	Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 39.586.698.000,-
3.	Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 3,614.990.000,-
4.	Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Rp. 8.844.977.000,-
5.	Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.296.519.000,-
6.	Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 3.229.706.407.000,-
7.	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 679.905.005.000,-
8.	Pusat Data dan Teknologi Informasi Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 49.347.311.000,-

Jakarta, 17 juni 2021

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 2021
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, 17 Juni 2021

Sekretaris Jenderal

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIRO PERENCANAAN

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

Nama : Iwan Kurniawan
Jabatan : Kepala Biro Perencanaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Andap Budhi Revianto
Jabatan : Plt. 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, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan

Iwan Kurniawan
NIP. 196406191988111001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	88,0

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"	92%
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%
2.	Terwujudnya pengelolaan keungan 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	85%
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. 14.863.464.000,-**
Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan dalam Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah dan Berbasis Kinerja	Rp. 14.863.464.000,-

Jakarta, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan

Iwan Kurniawan
NIP. 196406191988111001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIRO PERENCANAAN

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

Nama : Iwan Kurniawan
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, 4 Januari 2021

Pihak Pertama,
Kepala Biro Perencanaan

Iwan Kurniawan
NIP. 196406191988111001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN

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

Nama : Mohammad Hayat Henri
Jabatan : Kepala Biro Kepegawaian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Andap Budhi Revianto
Jabatan : Plt. 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, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Mohammad Hayat Henri
NIP. 196101291985031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	88,0

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"	92%
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%
2.	Terwujudnya pengelolaan keungan 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 memeproleh hak-hak yang terdapat di dalam UU ASN mulai dari Recruitment sampai dengan Retirement	85%

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	**Rp. 46.780.417.000,-**
Pengelolaan dan Pembinaan Kepegawaian Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 46.780.417.000,-

Jakarta, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Mohammad Hayat Henri
NIP. 196101291985031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN

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

Nama : Mohammad Hayat Henri
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, 4 Januari 2021

Pihak Pertama,
Kepala Biro Kepegawaian

Mohammad Hayat Henri
NIP. 196101291985031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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 : Andap Budhi Revianto
Jabatan : Plt. 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, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto
NIP. 196805211999031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	88,0

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"	92%
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%
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. 5.738.941.000,-**
Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.738.941.000,-

Jakarta, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto
NIP. 196805211999031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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, 4 Januari 2021

Pihak Pertama,
Kepala Biro Keuangan

Wisnu Nugroho Dewanto
NIP. 196805211999031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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 : Andap Budhi Revianto
Jabatan : Plt. 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, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN

Iwan Santoso
NIP. 197004301991031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	88,0

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 tusi sesuai ketentuan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
		2. Prosentase menurunnya nilai temuan BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	20%

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	**Rp. 8.529.772.000,-**
Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 8.529.772.000,-

Jakarta, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN

Iwan Santoso
NIP. 197004301991031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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, 4 Januari 2021

Pihak Pertama,
Kepala Biro Pengelolaan BMN

Iwan Santoso
NIP. 197004301991031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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 : Andap Budhi Revianto
Jabatan : Plt. 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, 4 Januari 2021

Pihak Kedua, Plt. Sekretaris Jenderal	Pihak Pertama, Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama
Andap Budhi Revianto	Heni Susila Wardoyo NIP. 196902141988031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	88,0

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"	92%
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%
2.	Terwujudnya pengelolaan keungan 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	80%

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	**Rp. 5.451.418.000,-**
Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerja Sama Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 5.451.418.000,-

Jakarta, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama

Heni Susila Wardoyo
NIP. 196902141988031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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, 4 Januari 2021

Pihak Pertama,
Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama

Heni Susila Wardoyo
NIP. 196902141988031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIRO UMUM

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

Nama : Lucky Agung Binarto
Jabatan : Kepala Biro Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Andap Budhi Revianto
Jabatan : Plt. 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, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Umum

Lucky Agung Binarto
NIP. 196412021986031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
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.	82,0
		2. Nilai Akuntabilitas Kinerja	88,0

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"	92%
		2. Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90	92%
2.	Terwujudnya pengelolaan keungan 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. 3.785.016.257.000,-**
Pelayanan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Kementerian Hukum dan HAM	Rp. 3.785.016.257.000,-

Jakarta, 4 Januari 2021

Pihak Kedua,
Plt. Sekretaris Jenderal

Andap Budhi Revianto

Pihak Pertama,
Kepala Biro Umum

Lucky Agung Binarto
NIP. 196412021986031001


Kerja Keras
Kerja Cerdas
Kerja Ikhlas

KUMHAM Semakin Pasti

Sekretariat Jenderal
JL. H.R Rasuna Said Kav. 6-7
Kuningan, Jakarta Selatan

C.q. Biro Perencanaan
evaluasiren@gmail.com

W : www.kemenkumham.go.id