KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. HR Rasuna Said Kuningan Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. 021-5253004, Faks 021-5253048 Website : www.kemenkumham.go.id

8 Maret 2024

Nomor : SEK.1-OT.03.03-145
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penyampaian Pedoman Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi (RKT RB) Tahun 2024

Yth.
1. Para Sekretaris Unit Eselon I;
2. Para Kepala Kantor Wilayah;
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis;
di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi, bersama ini disampaikan Pedoman Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi (RKT RB) Tahun 2024 beserta link contoh/template data dukung pada tautan https://s.id/contohdakungrkt2024.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perencanaan,

#KUMHAMPASTI
Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ida Asep Somara
NIP 197101021994031001

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

PEDOMAN PELAKSANAAN
RENCANA KERJA TAHUNAN REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
NOMOR : SEK-1.PR.01.03 TAHUN 2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memasuki periode terakhir dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, dampak reformasi birokrasi dalam mendukung capaian sasaran pembangunan nasional dan daya saing Indonesia dalam kancah internasional belum optimal sehingga diperlukan penajaman hubungan sebab akibat dan penyelarasan kondisi yang akan dicapai pada level dampak dengan level fokus pelaksanaan reformasi birokrasi. Bahwa dalam penajaman hubungan sebab akibat dan penyelarasan kondisi diperlukan perubahan substansi terkait tujuan dan sasaran reformasi birokrasi, kegiatan reformasi birokrasi yang berdampak, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi, dan penajaman indikator reformasi birokrasi.

Penetapan strategi pada *Road Map* RB 2020–2024 setelah penajaman ini dilakukan secara kolaboratif melibatkan kementerian/lembaga pengampu kebijakan (*leading institution*) dengan memperhatikan prinsip logis, prioritas, kolaboratif, dan antisipatif. Logis berarti pemilihan kegiatan dilakukan melalui kerangka berpikir logis yang tepat, prioritas berarti memilih kegiatan yang paling mendesak untuk segera dilakukan, kolaboratif berarti pelaksanaan kegiatan dilakukan secara kolaboratif melibatkan banyak pengampu, serta antisipatif dengan memprediksi berbagai kemungkinan perkembangan lingkungan strategis dan megatrend ke depan.

Salah satu upaya percepatan tersebut dilakukan melalaui penajaman *Road Map* Reformasi Birokrasi periode 2020-2024 dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN RB) Nomor 3 Tahun 2023 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Sebagaimana tertuang dalam pasal 3A Permenpan Nomor 3 Tahun 2023, telah dilakukan penyesuaian terhadap *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH-13.OT.03.01 Tahun 2023.

Upaya lain yang dilakukan untuk mempercepat terwujudnya hasil pelaksanaan reformasi birokrasi yang berdampak positif terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik melalui evaluasi reformasi birokrasi yang berfokus pada hasil dibandingkan dengan proses, sesuai dengan PermenPAN RB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.

Dengan ditetapkannya kedua PermenPAN RB dimaksud, perlu dilakukan penyesuaian serta mencabut Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-19.OT.03.01 Tahun 2020 *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 serta Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.OT.03.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 601);
7. Keputusan Menteri Hukum M.HH-13.OT.03.01 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 739 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023.

C. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberi panduan dalam pelaksanaan rencana kerja tahunan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, baik di tingkat Unit Utama, Kantor Wilayah maupun Unit Pelaksana Teknis, sehingga dapat mengukur kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan;

2. Adapun tujuan dilakukannya pelaksanaan rencana kerja tahunan reformasi birokrasi adalah untuk:
    a. Memperoleh informasi tentang pelaksanaan dan pencapaian reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
    b. Memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi reformasi birokrasi Kementerian Hukum dan HAM periode selanjutnya;
    c. Memberikan saran perbaikan guna meningkatkan pencapaian reformasi birokrasi Kementerian Hukum dan HAM secara berkelanjutan.

D. Pengertian Umum

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Road Map Reformasi Birokrasi adalah panduan dalam melaksanakan rencana kerja tahunan atau rencana aksi reformasi birokrasi, serta mengevaluasi pelaksanaan program, kebijakan dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2. Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi adalah bentuk penjabaran aksi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
3. Pelaksana Reformasi Birokrasi adalah seluruh unit kerja yang terlibat dan menjadi penanggungjawab dalam penyusunan rencana aksi, pelaksanaan pemenuhan data dukung rencana aksi serta evaluasi terhadap rencana aksi yang telah disusun sebelumnya.
4. Evaluasi Reformasi Birokrasi adalah serangkaian aktivitas pengambilan informasi, analisis, dan pemberian nilai dengan tujuan untuk mengukur kemajuan capaian pelaksanaan reformasi birokrasi serta memberikan rekomendasi perbaikan yang berkelanjutan.
5. Evaluasi Internal adalah evaluasi yang dilakukan oleh Evaluator Internal reformasi birokrasi Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka memastikan perencanaan dan pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan dengan baik dan mampu menjawab permasalahan terkait tata kelola di Kementerian Hukum dan HAM.
6. Evaluator Internal adalah aparat pengawasan intern pemerintah dalam hal ini Inspektorat Jenderal untuk melaksanakan Evaluasi Internal reformasi birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM.
7. Reformasi Birokrasi General yang selanjutnya disebut RB General adalah upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang berfokus pada penyelesaian permasalahan hulu terkait masalah umum birokrasi melalui berbagai kebijakan kementerian/lembaga di tingkat meso.
8. Reformasi Birokrasi Tematik yang selanjutnya disebut RB Tematik adalah upaya percepatan pencapaian dampak berbagai agenda prioritas pembangunan nasional dengan mengurai dan menjawab untuk mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan (debottlenecking) berbagai permasalahan hilir tata kelola yang terkait tema yang sudah ditetapkan oleh tingkat makro.

BAB II

PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUNAN REFROMASI BIROKRASI

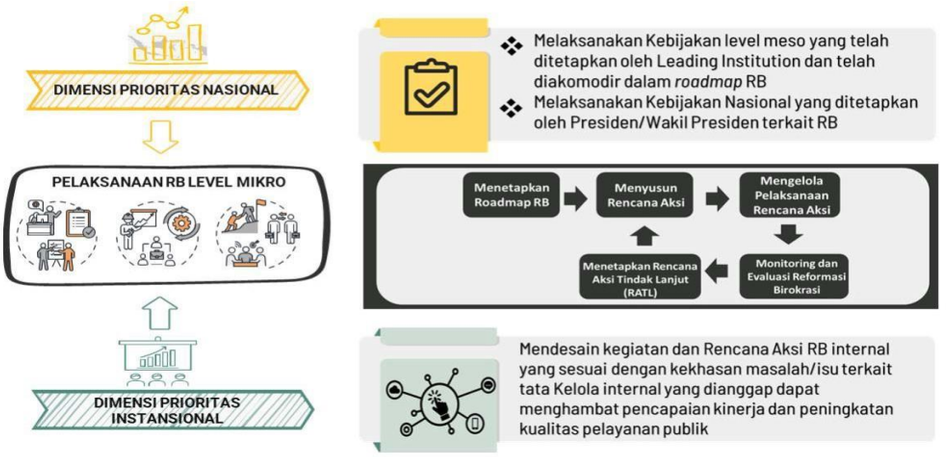
(RKT RB)

A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Secara umum pelaksanaan RB General dibagi ke dalam dua tingkatan, yaitu Nasional dan Instansional. Pada tingkat Nasional, pelaksanaan RB terdiri atas level makro dan meso. Tingkat pelaksanaan makro mencakup penetapan arah kebijakan RB secara Nasional serta monitoring dan evaluasi pencapaian program-program RB pada level meso dan mikro. Tingkat pelaksanaan meso mencakup pelaksanaan kebijakan RB oleh instansi yang ditetapkan sebagai leading institution. Instansi tersebut bertanggung jawab dalam perumusan kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan makro, mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan tersebut, melakukan monitoring dan evaluasi kemajuan pelaksanaannya, serta menyampaikan laporan hasil evaluasi tersebut TRBN.

8.1. Tingkatan dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan RB pada level mikro harus didasari pada dua dimensi, yaitu dimensi Prioritas Nasional dan dimensi Prioritas Instansional. Pelaksanaan RB level mikro yang didasari Prioritas Nasional berarti pelaksanaan RB mikro harus sesuai dan selaras dengan seluruh kebijakan nasional terkait RB yang telah ditetapkan dalam kebijakan di level makro dan meso yang bersifat mandatory. Sedangkan pelaksanaan yang didasari pada dimensi Prioritas Instansional adalah pelaksanaan RB untuk mengakomodir kebutuhan untuk pemecahan masalah tata kelola internal kementerian/ lembaga/pemerintah daerah yang masih menjadi kendala dalam penyediaan pelayanan publik yang berkualitas dan peningkatan kinerja yang berkelanjutan. Strategi pelaksanaan RB level mikro akan dimonitor dan dievaluasi serta menjadi bagian dari evaluasi RB.



2.2 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Level Mikro

Terdapat lima tahapan dalam pelaksanaan RB pada level mikro yaitu:

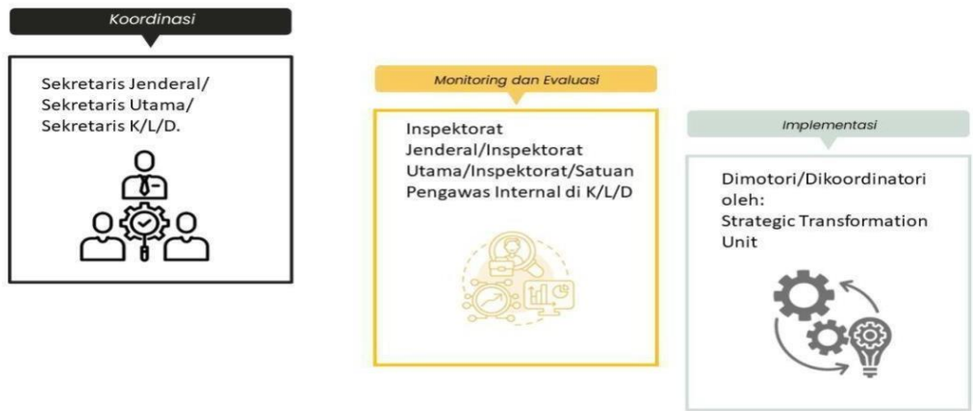
1. Menetapkan Road Map RB;
2. Menyusun rencana aksi RB (**pada kementerian Hukum dan HAM diterjemahkan kedalam rencana kerja tahunan reformasi birokrasi**);
3. Mengelola pelaksanaan rencana kerja tahunan;
4. Monitoring dan Evaluasi RB; serta
5. Menetapkan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) yang akan menjadi masukkan penyusunan rencana aksi tahun berikutnya.

B. Tahapan Pelaksanaan Level Mikro

1. Tahap pertama, yaitu menetapkan Road Map RB adalah tahapan yang paling penting dan menentukan arah pelaksanaan reformasi birokrasi setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Hal-hal minimal yang perlu ditetapkan dalam Road Map RB kementerian/lembaga/pemerintah daerah antara lain:
   a) Isu strategis terkait tata kelola pemerintah baik Nasional maupun Instansional;
   b) Capaian RB Instansional;
   c) Tujuan dan sasaran strategis RB Instansional;
   d) Strategi dan program RB Instansional baik general maupun tematik; serta
   e) Manajemen/pengelolaan RB Instansional.
2. Tahap kedua, yaitu menyusun rencana aksi adalah tahapan untuk mengoperasionalkan strategi dan program yang telah ditetapkan dalam Road Map RB instansi. Rencana aksi minimal berisi:
   a) Rincian kegiatan;
   b) Indikator output dari rincian kegiatan;
   c) Target;
   d) Waktu pelaksanaan; serta
   e) Penanggungjawab.
3. Tahap ketiga, yaitu mengelola pelaksanaan rencana kerja tahunan, yaitu pelaksanaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan rencana kerja tahunan. Setelah rencana aksi disusun dan penanggung jawab kegiatan ditetapkan, maka

Tim atau Unit Pengelola RB Internal perlu memastikan pelaksanaannya melalui monitoring secara berkala. Pelaksanaan rencana aksi dilakukan dan menjadi tanggung jawab unit terkait serta dikoordinasikan oleh Tim atau Unit Pengelola RB Internal yang menangani hal tersebut.

4. Tahap keempat, yaitu Monitoring dan evaluasi RB yang dilakukan untuk:
   a) Memantau keberhasilan pelaksanaan RB dengan Mengukur ketercapaian target pada indikator sasaran dan tujuan RB serta indikator lain yang terkait RB;
   b) Menilai keberhasilan/efektivitas rencana aksi;
   c) Menilai kualitas pengelolaan RB internal. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB dilakukan secara berkala minimal setiap 6 (enam) bulan, yang dilakukan secara internal oleh masing-masing kementerian/Lembaga/ pemerintah daerah.
5. Tahap kelima, yaitu melakukan tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan sebelumnya. Pada tahap ini kementerian/lembaga/ pemerintah daerah telah mendapatkan gambaran keberhasilan maupun ketidakberhasilan RB dan telah mengidentifikasi hal-hal yang perlu segera disempurnakan serta melakukan tindak lanjut perbaikan.



2.3. Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Level Mikro

Selanjutnya Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan reformasi birokrasi tingkat instansional pada level mikro melalui pemenuhan data dukung rencana kerja tahunan reformasi birokrasi melalui **aplikasi *e-RB*** yang telah disusun sebelumnya bersama seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan riview dari Inspektorat Jenderal selaku evaluator internal dan telah ditetapkan dalam 251 rencana kegiatan sebagaimana lampiran dalam pedoman ini.

WAKTU PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUNAN REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM TAHUN 2024

No	Kegiatan	Jan				Feb				Mar				Apr				Mei				Jun				Jul				Agus				Sep				Okt				Nov				Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUNAN REFORMASI BIROKRASI																																															
1	**Pelaksanaan RKT RB Triwulan I**																																															
	a. Pengunggahan data dukung RKT RB																																															
	b. Monitoring data dukung RKT RB																																															
	c. Evaluasi data dukung RKT RB																																															
	d. Penyampaian hasil evaluasi RKT RB ke portal RB																																															
2	**Pelaksanaan RKT RB Triwulan II**																																															
	a. Pengunggahan data dukung RKT RB																																															
	b. Monitoring data dukung RKT RB																																															
	c. Evaluasi data dukung RKT RB																																															
	d. Penyampaian hasil evaluasi RKT RB ke portal RB																																															
3	**Pelaksanaan RKT RB Triwulan III**																																															
	a. Pengunggahan data dukung RKT RB																																															

No	Kegiatan	Jan				Feb				Mar				Apr				Mei				Jun				Jul				Agus				Sep				Okt				Nov				Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	b. Monitoring data dukung RKT RB																																														
	c. Evaluasi data dukung RKT RB																																														
	d. Penyampaian hasil evaluasi RKT RB ke portal RB																																														
4	**Pelaksanaan RKT RB Triwulan IV**																																														
	a. Pengunggahan data dukung RKT RB																																														
	b. Monitoring data dukung RKT RB																																														
	c. Evaluasi data dukung RKT RB Triwulan																																														
	d. Penyampaian hasil evaluasi RKT RB ke portal RB																																													

BAB III

PENUTUP

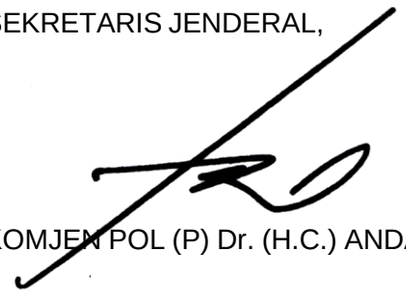
Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu dilakukan sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, berdaya saing global dalam peningkatan pelayanan publik sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik dan bersih dari praktik KKN.

Sebagai acuan dalam pelaksanaan rencana kerja tahunan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia bagi pelaksana dan evaluator internal, perlu ditetapkan ke dalam Pedoman Pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi.

Diharapkan pedoman ini bermanfaat dalam pelaksanaan rencana kerja tahunan reformasi birokrasi sebagai salah satu upaya meningkatkan indeks reformasi birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Jakarta, 29 Februari 2024

SEKRETARIS JENDERAL,



KOMJEN POL (P) Dr. (H.C.) ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K, M.H.

Lampiran Pedoman
Nomor : SEK-1.PR.01.03 Tahun 2024
Tanggal : 29 Februari 2024

RENCANA KERJA TAHUNAN REFORMASI BIROKRASI GENERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TAHUN 2024

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
SS.1	**Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Digital yang Lincah, Kolaboratif, dan Akuntabel**												
S.1	**Terimplementasikannya Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi**												
K.1	**Penyederhanaan Birokrasi (Penyederhanaan Struktur Organisasi)/ Transformasi Organisasi Berbasis Kinerja dan *Agile***	Tingkat Implementasi Penyederhanaan Birokrasi	80%	Terwujudnya struktur organisasi/ birokrasi yang sederhana, transformasi organisasi berbasis kinerja, dan *agile* sesuai dengan target 80% di lingkungan Unit Eselon 1.	RK.1	Melakukan penyederhanaan struktur organisasi (Jabatan Administrasi) sejumlah 80% di lingkungan Unit Eselon 1	IO.1.1	Jumlah dokumen laporan penyederhanaan struktur organisasi (Jabatan Administrasi) sejumlah 80% di lingkungan Unit Eselon 1	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Dokumen laporan penyederhanaan struktur organisasi (Jabatan Administrasi) sejumlah 80% di lingkungan Unit Eselon 1 yang didalamnya memuat matriks jumlah jabatan semula menjadi setelah disederhanakan
					RK.2	Menyusun uraian tugas untuk setiap jabatan pada struktur organisasi (Jabatan Administrasi) Kementerian Hukum dan HAM	IO.2.1	Jumlah dokumen analisa jabatan untuk setiap jabatan pada struktur organisasi (Jabatan Administrasi) Kementerian Hukum dan HAM (dokumen)	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen uraian tugas lingkup Kementerian Hukum dan HAM

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.3	Evaluasi atas penyederhanaan struktur organisasi Kementerian Hukum dan HAM	IO.3.1	Jumlah dokumen evaluasi atas penyederhanaan struktur organisasi Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan evaluasi atas penyederhanaan struktur organisasi Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
S.2	**Terimplementasikannya Kebijakan Sistem Kerja Baru dengan Model Fleksibel bagi Pegawai ASN dengan Baik**												
K.3	**Pelaksanaan Sistem Kerja Baru dengan Model Fleksibel bagi Pegawai ASN**	Tingkat Implementasi Sistem Kerja Baru dan Fleksibilitas Bekerja Pegawai	4	Terlaksananya sistem kerja baru sesuai dengan Permenkumham.	RK.4	Menyusun Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang Sistem Kerja dengan Model Fleksibel di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.4.1	Jumlah Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang Sistem Kerja dengan Model Fleksibel di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang telah disahkan (Permenkumham)	1	B09	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang sistem kerja dengan model fleksibel di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM yang telah disahkan
					RK.5	Implementasi Sistem Kerja dengan Model Fleksibel di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.5.1	Jumlah laporan implementasi Sistem Kerja dengan Model Fleksibel di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Biro SDM, Kepala Pusat data dan teknologi informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi	Seluruh Unit Eselon I	Laporan implementasi Sistem Kerja dengan Model Fleksibel di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
S.3	**Terimplementasikannya Kebijakan Arsitektur SPBE Nasional**												
K.4	**Pelaksanaan Arsitektur SPBE Nasional (*note*: Berdasarkan *Road Map* SPBE Kemenkumham Tahun 2023-2024)**	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	4	Termplementasinya Kebijakan Arsitektur SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sesuai dengan aturan yang berlaku.	RK.6	Melalukan evaluasi arsitektur dan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2023-2024	IO.6.1	Jumlah laporan evaluasi arsitektur dan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2023-2024	1	B09	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	Laporan evaluasi arsitektur dan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2023-2024 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.7	Penyusunan rancangan arsitektur SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2025-2029	IO.7.1	Jumlah dokumen rancangan arsitektur SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2025-2029	1	B12	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	Rancangan arsitektur SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2025-2029
					RK.8	Penganggaran pembangunan atau pengembangan aplikasi sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	IO.8.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024
					RK.9	Penganggaran aplikasi sesuai dengan prioritas nasional tahun 2024: Pengembangan Integrasi Aplikasi Tata Kelola Regulasi Berbasis Teknologi Informasi	IO.9.1	Jumlah dokumen capture RKAKL kegiatan sesuai dengan prioritas nasional tahun 2024	1	B03	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	*Capture RKAKL kegiatan sesuai dengan prioritas nasional tahun 2024*

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.10	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pengembangan sistem *big data* keimigrasian 2. Pengembangan layanan keimigrasian dalam aplikasi SIMKIM terintegrasi	IO.10.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Direktur SISTIK Ditjen Imigrasi	Ditjen Imigrasi	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024
					RK.11	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pembangunan Layanan BHP 2. Pembangunan Layanan Hukum Pidana dan Grasi	IO.11.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Direktur TI Ditjen AHU	Ditjen AHU	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024
					RK.12	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Implementasi SPPT-TI 2. Pembangunan dan pengembangan aplikasi pendukung layanan PAS	IO.12.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Direktur TI dan Kerja Sama Ditjen Pemasyarakatan	Ditjen Pemasyarakatan	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
						berbasis TI 3. Pemeliharaan dan pengelolaan aplikasi 4. Pengembangan Aplikasi Opname Fisik (Apik)							
					RK.13	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Implementasi *Machine Learning* 2. Pengembangan Aplikasi Kekayaan Intelektual 3. Pengembangan Aplikasi Paten 4. Kajian *Robotic Process Automation* (RPA)	IO.13.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Direktur TI Ditjen KI	Ditjen Kekayaan Intelektual	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024
					RK.14	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pembangunan Aplikasi *Database* HAM Indonesia 2. Pembangunan *Application Programming*	IO.14.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Direktur sistem dan teknologi informasi HAM	Ditjen HAM	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
						Interface (API)/Antarmuka Pemrograman Aplikasi 3. Pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Informasi HAM/*e-Dashboard* HAM 4. Pengembangan Aplikasi Penilaian Kriteria Kabupaten/Kota Peduli HAM							
					RK.15	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: Pengelolaan JDIHN	IO.15.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03		BPHN	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024 (dengan keterangan/judul pada gambar)
					RK.16	Penganggaran sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia (SIPKUMHAM) 2. Pengembangan Aplikasi Survei 3AS	IO.16.1	Jumlah dokumen *capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	1	B03	Kepala Pusat Strategi Evaluasi dan Informasi Kebijakan Hukum dan HAM BSK Hukum dan HAM	BSK Hukum dan HAM	*Capture* RKAKL kegiatan sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.17	Implementasi aplikasi sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024	IO.17.1	Jumlah laporan implementasi aplikasi berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	Laporan implementasi aplikasi berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.18	Implementasi aplikasi sesuai dengan prioritas nasional tahun 2024: Implementasi pengembangan Integrasi Aplikasi Tata Kelola Regulasi Berbasis Teknologi Informasi	IO.18.1	Jumlah laporan implementasi pengembangan Integrasi Aplikasi Tata Kelola Regulasi Berbasis Teknologi Informasi	1	B12	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	Laporan implementasi pengembangan Integrasi Aplikasi Tata Kelola Regulasi Berbasis Teknologi Informasi
					RK.19	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pengembangan sistem big data keimigrasian 2. Pengembangan layanan keimigrasian dalam aplikasi SIMKIM terintegrasi	IO.19.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Direktur SISTIK Ditjen Imigrasi	Ditjen Imigrasi	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.20	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pembangunan Layanan BHP 2. Pembangunan Layanan Hukum Pidana dan Grasi	IO.20.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Direktur TI Ditjen AHU	Ditjen AHU	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.21	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Implementasi SPPT-TI 2. Pembangunan dan pengembangan aplikasi pendukung layanan PAS berbasis TI 3. Pemeliharaan dan pengelolaan aplikasi 4. Pengembangan Aplikasi Opname Fisik (Apik)	IO.21.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Direktur TI dan Kerja Sama Ditjen Pemasyarakatan	Ditjen Pemasyarakatan	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.22	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Implementasi *Machine Learning* 2. Pengembangan Aplikasi Kekayaan Intelektual 3. Pengembangan Aplikasi Paten 4. Kajian Robotic Process Automation (RPA)	IO.22.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Direktur TI Ditjen KI	Ditjen Kekayaan Intelektual	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.23	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pembangunan Aplikasi *Database* HAM Indonesia 2. Pembangunan *Application Programming Interface* (API)/Antarmuka Pemprograman Aplikasi 3. Pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Informasi HAM/*e-Dashboard* HAM 4. Pengembangan	IO.23.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Direktur sistem dan teknologi informasi HAM	Ditjen HAM	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
						Aplikasi Penilaian Kriteria Kabupaten/Kota Peduli HAM							
					RK.24	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: Pengelolaan JDIHN	IO.24.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12		BPHN	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.25	Implementasi belanja SPBE sesuai dengan peta rencana SPBE Kementerian Hukum dan HAM tahun 2024: 1. Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Penelitian Hukum dan Hak Asasi Manusia	IO.25.1	Jumlah laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi	1	B12	Kepala Pusat Strategi Evaluasi dan Informasi Kebijakan Hukum dan HAM BSK Hukum dan HAM	BSK Hukum dan HAM	Laporan pelaksanaan belanja SPBE berdasar peta rencana SPBE kegiatan pengembangan dan pembangunan aplikasi (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
						(SIPKUMHAM) 2. Pengembangan Aplikasi Survei 3AS							
					RK.26	Pemeliharaan sistem sesuai peta rencana SPBE	IO.26.1	Jumlah dokumen *capture* aplikasi sesuai peta rencana SPBE	1	B03	Kepala Pusdatin, Sekretaris Itjen, Direktur TI Ditjen AHU, Direktur TI Ditjen KI, Direktur TI dan Kerja Sama Ditjen Pemasyarakatan, Direktur SISTIK Ditjen Imigrasi, Kepala Pusat JDIHN BPHN, Kepala Pusat Strategi Evaluasi dan Informasi Kebijakan Hukum dan HAM BSK Hukum dan HAM, Direktorat pengundangan, penerjemahan, publikasi, dan sistem informasi peraturan	Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Ditjen AHU, Ditjen KI, Ditjen Pemasyarakatan, Ditjen Imigrasi, BPHN, BSK Hukum dan HAM, Ditjen HAM, Ditjen PP	*Capture* aplikasi sesuai peta rencana SPBE

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
											Perundang-undangan Ditjen PP		
		Indeks SPBE	Memuaskan (Predikat)	Tercapainya Indeks SPBE sesuai dengan target yang telah ditetapkan.	RK.27	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.27.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	2	B06, B12	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE pada Kantor WIlayah dan UPT (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.28	Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE oleh Pusdatin	IO.28.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE oleh Pusdatin	1	B12	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Direktur TI Kerja sama Ditjen PAS, Direktur SIstik Ditjen IM, Direktur Pengundangan Publikasi penerjemahan DitjenPP, Direktur TI Ditjen AHU, Direktur TI Ditjen KI, Dirktur Infor HAM Ditjen HAM, Kapusdok BPHN, Kapuspenko	Seluruh Unit Eselon I	Laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE oleh Pusdatin (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
											m BPSDM, Kapus Evaluasi dan Data BSK		
					RK.29	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaran SPBE Kanwil dan UPT	IO.29.1	Jumlah laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaran SPBE Kanwil dan UPT	1	B12	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	Laporan Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaran SPBE Kanwil dan UPT
					RK.30	Pembentukan Tim Koordinasi SPBE	IO.30.1	Jumlah Dokumen SK Tim Koordinasi SPBE	1	B03	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi	Sekretariat Jenderal	SK Tim Koordinasi SPBE
S.4	**Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Informasi Kinerja yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**												
K.5	**Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi**	Nilai SAKIP	"BB"	Meningkatnya akuntabilitas pemerintah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.31	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	IO.31.1	Jumlah Dokumen Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	1	B03	Seluruh Kepala Biro, Kepala Pusat data dan teknologi informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil dan UPT	1. Dokumen Perjanjian Kinerja yang di tanda tangani oleh Kepala Satuan Kerja 2. Dokumen Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja yang ditanda tangani kepala Satuan Kerja 3. Dokumentasi Penandatanganan Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.32	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	IO.32.1	Jumlah Laporan Monitoring dan evaluasi Rencana Aksi atas Pejanjian Kinerja	8	B03,B06,B09, B12	Seluruh Kepala Biro, Kepala Pusat data dan teknologi informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil dan UPT	B03: 1. Dokumen monitoring dan evaluasi atas Pencapaian Kinerja (Triwulan IV Tahun 2023): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto. d. Laporan Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja . e. Laporan Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja. 2. Dokumen rapat monev anggaran (Triwulan IV Tahun 2023): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto d. Laporan. B06: 1. Dokumen monitoring dan evaluasi atas Pencapaian Kinerja (Triwulan I Tahun 2024): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto. d. Laporan Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja . e. Laporan Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja. 2. Dokumen rapat monev anggaran (Triwulan I Tahun 2024): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
													foto d. Laporan. B09:1. Dokumen monitoring dan evaluasi atas Pencapaian Kinerja (Triwulan II Tahun 2024): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto. d. Laporan Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja . e. Laporan Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja.2. Dokumen rapat monev anggaran (Triwulan II Tahun 2024): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto d. Laporan. B12:1. Dokumen monitoring dan evaluasi atas Pencapaian Kinerja (Triwulan III Tahun 2024): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto. d. Laporan Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja . e. Laporan Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja. 2. Dokumen rapat monev anggaran (Triwulan III Tahun 2024): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto d. Laporan. Catatan: Pimpinan terlibat pada saat pemantauan capaian kinerja.

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.33	Mekanisme Penyusunan LKjIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.33.1	- Jumlah Dokumen SK Tim Kerja Penyusunan LKjIP - Jumlah Dokumen SOP Pengumpulan Data Kinerja	2	B03	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	- Dokumen SK Tim Kerja Penyusunan LKjIP - Dokumen SOP Pengumpulan Data Kinerja
					RK.34	Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	IO.34.1	Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 Kementerian Hukum dan HAM (laporan)	1	B03	Seluruh Kepala Biro, Kepala Pusat data dan teknologi informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Dokumen LKj (Laporan Kinerja) mengacu kepada format yang ditetapkan dalam Kepmenkumham M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.35	Evaluasi mandiri AKIP oleh tim Penilai Mandiri UPT, Kanwil dan Eselon 1 di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.35.1	Jumlah laporan Evaluasi mandiri AKIP oleh tim Penilai Mandiri UPT, Kanwil dan Eselon 1 di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B09	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi	Seluruh Unit Eselon I dan Kanwil	Laporan evaluasi mandiri AKIP oleh tim Penilai Mandiri UPT, Kanwil dan Eselon 1 di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.36	Pengembangan integrasi aplikasi *e-Performance* dengan SIMPEG	IO.36.1	Jumlah laporan pengembangan integrasi aplikasi *e-Performance* dengan SIMPEG	1	B06	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan pengembangan integrasi aplikasi *e-Performance* dengan SIMPeg (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.37	Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada *website* Kemenkumham	IO.37.1	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja yang dipublikasikan pada *website* Kemenkumham	4	B03, B09	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Keuangan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Kepala Divisi Administrasi	Seluruh Unit Eselon I dan Kanwil	- 1 Dok publikasi DIPA (B03) - 1 Dok Publikasi Rencana aksi atas Perjanjian Kinerja (B03) - 1 Dok publikasi Renstra (B09) - 1 Dok Publikasi LKjIP (B03) Jika *website* bermasalah, maka dapat dipublikasikan melalui media sosial dengan menyertakan surat keterangan

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.38	Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada *website* Kemenkumham	IO.38.1	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja yang dipublikasikan pada *website* Kemenkumham	3	B03, B09	Seluruh fungsi administrasi di UPT	UPT	- 1 Dok publikasi DIPA (B03) - 1 Dok Publikasi Rencana aksi atas Perjanjian Kinerja (B03) - 1 Dok Publikasi LKjIP (B03) Jika *website* bermasalah, maka dapat dipublikasikan melalui media sosial dengan menyertakan surat keterangan
					RK.39	Evaluasi internal implementasi SAKIP Kemenkumham	IO.39.1	Jumlah evaluasi internal terhadap pelaksanaan SAKIP Kemenkumham	1	B09	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	- 1 laporan LHE SAKIP Kementerian - 1 laporan LHE SAKIP UKE I - 1 laporan LHE SAKIP KANWIL
					RK.40	Evaluasi internal implementasi SAKIP Kemenkumham	IO.40.1	Jumlah evaluasi internal terhadap pelaksanaan SAKIP Kemenkumham	1	B09	Kepala Divisi Administrasi	Kantor Wilayah	1 laporan LHE SAKIP UPT (Penanggung Jawab Kanwil)
					RK.41	Pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi tim penilai eksternal SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023	IO.41.1	Jumlah laporan pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi tim penilai eksternal SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023	1	B09	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan TL atas rekomendasi KemenPAN RB berdasarkan hasil evaluasi SAKIP Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
K.6	**Capaian Akuntabilitas Kinerja**	Capaian IKU Kementerian	Predikat "Baik"	Tercapainya IKU Kementerian sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Renstra Kementerian Hukum dan HAM.	RK.42	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	IO.42.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan Kepala UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, UPT	B03: Laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran yang memuat e-Monev, SMART, dan e-Performance untuk triwulan IV tahun 2023 B06: Laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran yang memuat e-Monev, SMART, dan e-Performance untuk triwulan I tahun 2024 B09: Laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran yang memuat e-Monev, SMART, dan e-Performance untuk triwulan II tahun 2024 B12: Laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran yang memuat e-Monev, SMART, dan e-Performance untuk triwulan III tahun 2024 Note : sesuai Tata Naskah Dinas
		Capaian prioritas nasional	Predikat "Baik"	Tercapainya Prioritas Nasional di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.43	Menyusun rencana aksi prioritas nasional tahun 2024	IO.43.1	Jumlah dokumen rencana aksi prioritas nasional tahun 2024	1	B03	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Dokumen rencana aksi prioritas nasional tahun 2024

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.44	Monitoring dan evaluasi atas rencana aksi prioritas nasional tahun 2024	IO.44.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi atas rencana aksi prioritas nasional tahun 2024	2	B06, B12	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Laporan monitoring dan evaluasi atas rencana aksi prioritas nasional tahun 2024 (sesuai Tata Naskah Dinas). Note: Bagi Unit Eselon I yang tidak memiliki prioritas nasional, dapat melampirkan surat keterangan sebagai data dukung.
K.7	**Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi**	Indeks Perencanaan Pembangunan	85	Terwujudnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi.	RK.45	Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Masing-Masing Unit Eselon I Tahun 2020-2024 (standar kinerja berbasis *logic model* sesuai ketentuan PermenPAN RB Nomor 89 Tahun 2021)	IO.45.1	Jumlah Keputusan Sekjen/Keputusan Itjen/Keputusan Ditjen/Keputusan Badan tentang Rencana Strategis Perubahan Unit Eselon I tahun 2020-2024	1	B06	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Dokumen Peraturan Setjen/Peraturan Itjen/Peraturan Ditjen/Peraturan Badan tentang Rencana Strategis Perubahan Unit Eselon I tahun 2020-2024
					RK.46	Penyusunan *draft* Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2025-2029	IO.46.1	Jumlah *draft* Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2025-2029	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Dokumen *draft* Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM tahun 2025-2029
					RK.47	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 Kementerian Hukum dan HAM	IO.47.1	Jumlah dokumen Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 Kementerian Hukum dan HAM	1	B09	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, dan Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Kementerian Hukum dan HAM

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
S.5	**Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (*Digital Services*)**												
K.8	**Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima**	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	82,5	Terwujudnya kepatuhan standar pelayanan publik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.48	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	IO.48.1	Jumlah dokumen upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	5	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	1. B03: Dokumen sosialisasi/pelatihan budaya pelayanan prima (Kegiatan dapat dilakukan oleh internal satuan kerja. Contoh: sosialisasi, bimtek, workshop, seminar dan/atau pelatihan lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik satuan kerja yang dilakukan oleh narasumber eksternal seperti Kanwil, Unit Eselon I, Unit Pengawasan (Inspektorat Jenderal), Menpan atau Pihak Ketiga lainnya yang memiliki kompetensi untuk pelatihan pelayanan publik): a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi foto d. Laporan Kegiatan Peningkatan Budaya Pelayanan Prima 2. B03: Laporan monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan setelah pelaksanaan sosialisasi (Triwulan IV Tahun 2023) B06: Laporan monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan setelah pelaksanaan sosialisasi (Triwulan I Tahun 2024) B09: Laporan monev yang

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
													melihat kemampuan/ kecakapan petugas/ pelaksana layanan setelah pelaksanaan sosialisasi (Triwulan II Tahun 2024) B12: Laporan monev yang melihat kemampuan/ kecakapan petugas/ pelaksana layanan setelah pelaksanaan sosialisasi (Triwulan III Tahun 2023) Catatan: Tidak boleh menggunakan dokumen kegiatan berupa foto apel pagi atau pengarahan pimpinan
					RK.49	Pemberian apresiasi kepada satuan kerja yang menyelenggaran pelayanan publik dengan kategori pelayanan prima	IO.49.1	Jumlah laporan Pemberian apresiasi kepada satuan kerja yang menyelenggaran pelayanan publik dengan kategori pelayanan prima.	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan pemberian apresiasi kepada satuan kerja yang menyelenggaran pelayanan publik dengan kategori pelayanan prima (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.50	Menindaklanjuti hasil Penilaian Kepatuhan tahun 2023 oleh Ombudsman Republik Indonesia	IO.50.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil Penilaian Kepatuhan tahun 2023 oleh Ombudsman Republik Indonesia	1	B12	Sekretaris Ditjen AHU, Sekretaris Ditjen KI, dan seluruh fungsi administrasi di Lapas Kelas I Cipinang, Kantor Imigrasi Non TPI Khusus Jakarta Selatan	Ditjen AHU, Ditjen KI, dan seluruh fungsi administrasi di Lapas Kelas I Cipinang, Kantor Imigrasi Non TPI Khusus Jakarta Selatan	Laporan tindak lanjut hasil Penilaian Kepatuhan tahun 2023 oleh Ombudsman Republik Indonesia (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.51	Melakukan sosialisasi UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan UU Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia dengan narasumber dari Ombudsman Republik Indonesia	IO.51.1	Jumlah laporan sosialisasi UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan UU Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia dengan narasumber dari Ombudsman Republik Indonesia	1	B06	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan UU Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia dengan narasumber dari Ombudsman Republik Indonesia (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.52	Pendampingan penyusunan dokumen standar pelayanan publik	IO.52.1	Jumlah laporan pendampingan penyusunan dokumen standar pelayanan publik	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan pendampingan penyusunan dokumen standar pelayanan publik (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.53	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	IO.53.1	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	5	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Hukerma, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03: 1. SK Kepala Satuan Kerja ttg Penetapan Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) B03, B06, B09, B12: 2. Laporan pelaksanaan kegiatan Tim PPID dalam hal penyebarluasan informasi : a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan Dokumentasi d. Laporan hasil pelaksanaan keterbukaan informasi publik

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.54	Pemanfaatan pelayanan publik digital melalui *website* dan aplikasi *mobile* PPID	IO.54.1	Jumlah laporan pemanfaatan pelayanan publik digital melalui *website* dan aplikasi *mobile* PPID	2	B09	Kepala Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama	Sekretariat Jenderal	- 1 laporan pemanfaatan pelayanan publik digital melalui *website* (sesuai Tata Naskah Dinas) - 1 laporan aplikasi *mobile* PPID (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.55	Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (*website*/media sosial/pamflet/brosur/*banner*)	IO.55.1	Jumlah laporan pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)	2	B06, B12	Kepala Biro Umum, Kepala Pusat Data dan Informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.56	Integrasi *website* PPID Kementerian dengan Website PPID Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	IO.56.1	Jumlah laporan integrasi Website PPID Unit Eselon I dan Kantor Wilayah	1	B09	Kepala Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama	Sekretariat Jenderal	Laporan integrasi Website PPID Unit Eselon I dan Kantor Wilayah

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.57	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	IO.57.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi PPID	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Humas, Hukum, dan Kerja Sama, Kepala Pusat Data dan Informasi, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03: 1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik oleh tim PPID (Triwulan IV Tahun 2023) 2. Laporan tindak lanjut monitoring dan evaluasi (Triwulan IV Tahun 2023) B06: 1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik oleh tim PPID (Triwulan I Tahun 2024) 2. Laporan tindak lanjut monitoring dan evaluasi (Triwulan I Tahun 2024) B09: 1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik oleh tim PPID (Triwulan II Tahun 2024) 2. Laporan tindak lanjut monitoring dan evaluasi (Triwulan II Tahun 2024) B12: 1. Laporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik oleh tim PPID (Triwulan III Tahun 2024) 2. Laporan tindak lanjut monitoring dan evaluasi (Triwulan III Tahun 2024)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
		Survei Kepuasan Masyarakat	Baik (3.064 4-3.532)	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap Kementerian Hukum dan HAM.	RK.58	Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	IO.58.1	Jumlah laporan publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP)	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03 : Laporan publikasi hasil Survei serta dokumentasi pelaksanaan publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) pada website dan media sosial (sesuai Tata Naskah Dinas) (Triwulan IV Tahun 2023) B06 : Laporan publikasi hasil Survei serta dokumentasi pelaksanaan publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) pada website dan media sosial (sesuai Tata Naskah Dinas) (Triwulan I Tahun 2024) B09 : Laporan publikasi hasil Survei serta dokumentasi pelaksanaan publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) pada website dan media sosial (sesuai Tata Naskah Dinas) (Triwulan II Tahun 2024) B12 : Laporan publikasi hasil Survei serta dokumentasi pelaksanaan publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) pada website dan media sosial (sesuai Tata Naskah Dinas) (Triwulan III Tahun 2024) *Jika website bermasalah, maka dapat dipublikasikan melalui media sosial dengan menyertakan surat keterangan *Catatan: mengikuti aturan main WBK

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.59	Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	IO.59.1	Jumlah laporan hasil tindak lanjut Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03: Laporan hasil tindak lanjut Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS triwulan IV Tahun 2023 B06: Laporan hasil tindak lanjut Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS triwulan I Tahun 2024 B09: Laporan hasil tindak lanjut Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS triwulan II Tahun 2024 B12: Laporan hasil tindak lanjut Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS triwulan III Tahun 2024 Note: sesuai Tata Naskah Dinas
					RK.60	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK) dari aplikasi 3AS	IO.60.1	Jumlah Monitoring dan evaluasi Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Persepsi Anti Korupsi(SPAK) dari aplikasi 3AS	1	B12	Sekretaris Badan Strategi Kebijakan	Badan Strategi Kebijakan	Laporan Monitoring dan evaluasi Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dan Survei Persepsi Anti Korupsi(SPAK) dari aplikasi 3AS
		Indeks Pelayanan Publik	4,52	Terwujudnya pelayanan publik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	RK.61	Sosialisasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023	IO.61.1	Jumlah laporan sosialisasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor	1	B03	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
								4 Tahun 2023					
					RK.62	Membuat surat pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	IO.62.1	Jumlah dokumen surat pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	1	B03	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Surat pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja
					RK.63	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berjenjang berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	IO.63.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	2	B06, B12	Kepala Biro Perencanaan dan Seluruh Kepala Divisi Administrasi	Sekretariat Jenderal dan Kanwil	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.64	Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	IO.64.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	1	B09	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Seluruh Kepala Divisi Administrasi, dan Kepala UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja untuk laporan tindak lanjut Semester 1 (sesuai Tata Naskah Dinas)
S.6	**Meningkatnya Kualitas Pengawasan**												
K.9	**Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja** (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas	1 (>10% -40%)	Terwujudnya satuan kerja berpredikat WBK/WBBM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebanyak 30% dari seluruh satuan kerja.	RK.65	Pengajuan unit kerja sebagai unit kerja Zona Integritas menuju WBK/WBBM kepada TPN	IO.65.1	Jumlah laporan pengajuan unit kerja sebagai unit kerja Zona Integritas menuju WBK/WBBM kepada TPN	1	B06	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Surat pengantar dan SK Menteri Hukum dan HAM tentang Usulan Unit Kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
					RK.66	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	IO.66.1	Jumlah laporan pencanangan/komitmen bersama Zona Integritas (ZI)	9	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03: 1. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan Pencanangan Zona Integritas, yaitu: a. Kegiatan Ekternal Pencanangan Zona Integritas melampirkan Foto, Laporan Kegiatan dan Press release. b. Kegiatan Internal 1) Dokumen Perjanjian Kinerja 2) Dokumen Penandatanganan Pakta Integritas antara Kepala Satuan Kerja dengan

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
													jajaran struktural dibawahnya, 3) Dokumen Pakta Integritas Antara jajaran Struktural dalam satuan kerja dengan pegawai; B03, B06, B09, B12: 2. Dokumen kegiatan sosialisasi Kepala satuan kerja / internalisasi / pembinaan/ pendampingan terkait Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM: a. undangan b. daftar hadir c. notula dan dokumentasi foto d. laporan kegiatan 3. Dokumen sosialisasi kepada masyarakat: (minimal 3 dari data dukung di bawah) a. Capture Banner/spanduk/himbauan/brosur b. Capture Website c. Capture Media Sosial d. Capture Media elektronik e. Capture Media cetak f. Capture Media TV g. Laporan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.67	Usulan satuan kerja menuju WBK/WBBM	IO.67.1	Jumlah dokumen usulan satuan kerja menuju WBK/WBBM	1	B06	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Surat usulan satuan kerja menuju WBK/WBBM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.68	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	IO.68.1	Jumlah laporan kegiatan pembangunan ZI berdasarkan Rencana Aksi dan Target Prioritas	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Dokumen kegiatan rapat pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas oleh Tim Kerja: a. undangan rapat b. daftar hadir c. notula dan dokumentasi foto d. laporan kegiatan pembangunan ZI berdasarkan Rencana Aksi dan Target Prioritas
					RK.69	Evaluasi pembangunan Zona Integritas	IO.69.1	Jumlah evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI)	1	B06	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	Laporan evaluasi pembangunan Zona Integritas (ZI) (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.70	Pemantauan Satuan Kerja yang telah berpredikat WBK/WBBM selama 2 tahun	IO.70.1	Jumlah Laporan Pemantauan Satuan Kerja yang telah berpredikat WBK/WBBM selama 2 tahun	1	B12	Inspektorat Wilayah VI	Inspektorat Jenderal	Laporan Pemantauan Satuan Kerja yang telah berpredikat WBK/WBBM selama 2 tahun
K.10	**Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)**	Tingkat Maturitas SPIP	Level 3 = Terdefinisi (skor 3,00-3,99)	Meningkatnya sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.71	Telah dibangun lingkungan pengendalian	IO.71.1	Jumlah dokumen penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	1. SK Tim SPIP 2. Dokumen kegiatan sosialisasi SPIP: a. Undangan b. Daftar hadir c. Notula dan dokumentasi kegiatan d. Laporan kegiatan sosialisasi SPIP 3. Dokumen laporan penerapan Inovasi Lingkungan Pengendalian (sesuai dengan inovasi yang dilakukan dalam pengendalian risiko) 4. Dokumen MR (Manajemen Risiko)
					RK.72	Penilaian mandiri maturitas SPIP terintegrasi	IO.72.1	Jumlah laporan penilaian mandiri maturitas SPIP terintegrasi	1	B06	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan penilaian mandiri maturitas SPIP terintegrasi

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.73	Penjaminan Kualitas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP terintegrasi	IO.73.1	Jumlah laporan Penjaminan Kualitas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP terintegrasi	1	B09	Inspektur Wilayah I	Inspektorat Jenderal	Laporan penilaian mandiri maturitas SPIP terintegrasi
					RK.74	Penyusunan rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP tahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan	IO.74.1	Jumlah dokumen rencana aksi atas hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP tahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan	1	B03	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Dokumen rencana aksi atas hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP tahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan
					RK.75	Monitoring dan evaluasi atas rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP tahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan	IO.75.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi atas rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP tahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan monitoring dan evaluasi atas rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP ttahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan
					RK.76	Tindak lanjut atas rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP tahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang	IO.76.1	Jumlah laporan tindak lanjut atas rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP ttahun 2023 dan tindak lanjut tahun	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Laporan tindak lanjut atas rencana aksi berdasarkan laporan hasil evaluasi penilaian maturitas SPIP terintegrasi oleh BPKP ttahun 2023 dan tindak lanjut tahun sebelumnya yang belum diselesaikan

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
						belum diselesaikan		sebelumnya yang belum diselesaikan					
					RK.77	Pembentukan tim penyusun pedoman pelaksanaan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.77.1	Jumlah dokumen SK tim penyusun pedoman pelaksanaan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B03	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	SK tim penyusun pedoman pelaksanaan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
					RK.78	Penyusunan Permenkumham tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sebagai pengganti Permenkumham Nomor M.HH-02.PW.02.03 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan peraturan perubahannya Permenkumham Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perubahan atas	IO.78.1	Jumlah *draft* Permenkumham tentang Penyelenggaraan SPIP terintegrasi dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Draft Permenkumham tentang Penyelenggaraan SPIP terintegrasi dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
						Permenkumham Nomor M.HH-02.PW.02.03 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM							
					RK.79	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	IO.79.1	Jumlah dokumen manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tingkat unit pemilik risiko Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	3	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	1. Dokumen Manajemen Risiko sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Permenkumham Nomor 5 Tahun 2018 yang disahkan oleh Kepala Satuan Kerja 2. Piagam Manajemen Risiko yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja 3. Dokumen penanganan risiko atas pelayanan publik dan integritas yang memuat penerapan inovasi terkait risiko yang dihadapi satuan kerja

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.80	Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.80.1	Jumlah dokumen manajemen risiko tingkat unit pemilik risiko kementerian	1	B03	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Dokumen manajemen risiko tingkat unit pemilik risiko kementerian
							IO.80.2	Jumlah kegiatan pemantauan penanganan risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	2	B06, B12	Kepala Biro Perencanaan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan penanganan risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (hasil) (sesuai Tata Naskah Dinas)
							IO.80.3	Jumlah dokumen Permenkumham *enterprise risk management* di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Biro Perencanaan	Sekretariat Jenderal	Dokumen Permenkumham *enterprise risk management* di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
							IO.80.4	Jumlah laporan penerapan manajemen risiko sesuai Permenkumham Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B06	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan penerapan manajemen risiko sesuai Permenkumham Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
					RK.81	Pelaksanaan peningkatan kapabilitas APIP Kementerian Hukum dan HAM	IO.81.1	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan pengelolaan SDM APIP (elemen 1)	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Wilayah I	Inspektorat Jenderal	Dokumen pelaksanaan kegiatan pengelolaan SDM APIP
							IO.81.2	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan praktik profesional APIP (elemen 2)	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Wilayah II	Inspektorat Jenderal	Dokumen pelaksanaan kegiatan praktik profesional APIP

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
							IO.81.3	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan akuntabilitas dan manajemen kinerja APIP (elemen 3)	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Wilayah III	Inspektorat Jenderal	Dokumen pelaksanaan kegiatan akuntabilitas dan manajemen kinerja APIP
							IO.81.4	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan budaya dan hubungan organisasi APIP (elemen 4)	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Wilayah IV	Inspektorat Jenderal	Dokumen pelaksanaan kegiatan budaya dan hubungan organisasi APIP
							IO.81.5	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan struktur tata kelola APIP (elemen 5)	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Wilayah V	Inspektorat Jenderal	Dokumen pelaksanaan kegiatan struktur tata kelola APIP
							IO.81.6	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan optimalisasi peran dan layanan APIP (elemen 6)	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Wilayah VI	Inspektorat Jenderal	Dokumen pelaksanaan kegiatan optimasi peran dan layanan APIP

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
							IO.81.7	Jumlah laporan penilaian mandiri kapabilitas APIP	1	B09	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Laporan penilaian mandiri kapabilitas APIP
							IO.81.8	Jumlah dokumen rencana aksi hasil laporan evaluasi kapabilitas APIP oleh BPKP	1	B12	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Dokumen rencana aksi hasil laporan evaluasi kapabilitas APIP oleh BPKP
							IO.81.9	Jumlah laporan tindak lanjut atas rencana aksi hasil laporan evaluasi kapabilitas APIP oleh BPKP	1	B12	Sekretariat Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Laporan tindak lanjut atas rencana aksi hasil laporan evaluasi kapabilitas APIP oleh BPKP

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
K.11	**Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat**	Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang Sudah Diselesaikan	4	Meningkatnya responsivitas penyelesaian pengaduan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.82	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	IO.82.1	Jumlah dokumen implementasi seluruh kebijakan pengaduan masyarakat sesuai dengan yang ditetapkan organisasi	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Hukerma, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	1. SK Petugas Penanganan Pengaduan 2. Foto petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan 3. Capture aplikasi (aplikasi LAPOR, facebook, twitter, instagram, WA, Line) 4. Dokumen laporan Penanganan Pengaduan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja yang berisi informasi pengaduan yang diterima oleh satuan kerja, pengaduan yang sudah ditindaklanjuti satuan kerja, dan pengaduan yang belum ditindaklanjuti satuan kerja
					RK.83	Menyusun SOP Penangan pengaduan pelayan publik melalui aplikasi Lapor	IO.83.1	Jumlah Dokumen SOP Penangan pengaduan pelayan publik melalui aplikasi Lapor	1	B12	Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama	Sekretariat Jenderal	Dokumen SOP Penangan pengaduan pelayan publik melalui aplikasi Lapor

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.84	Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	IO.84.1	Jumlah laporan tindak lanjut atas penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Hukerma, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan Penanganan Pengaduan yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja yang berisi informasi pengaduan yang diterima oleh satuan kerja, pengaduan yang sudah ditindaklanjuti satuan kerja, dan pengaduan yang belum ditindaklanjuti satuan kerja

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.85	Melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	IO.85.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	1. B03: Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat setiap triwulan (Triwlan IV Tahun 2023)B06: Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat setiap triwulan (Triwlan I Tahun 2024)B09: Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat setiap triwulan (Triwlan II Tahun 2024) B012: Laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat setiap triwulan (Triwlan III Tahun 2024) 2. nota dinas penyampaian laporan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat kepada bagian terkait untuk ditindaklanjuti

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.86	Menindaklanjuti hasil monev satker terhadap laporan yang belum ditindaklanjuti (indikator merah) dan dalam proses (indikator kuning) tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	IO.86.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil monev satker terhadap laporan yang belum ditindaklanjuti (indikator merah) dan dalam proses (indikator kuning) tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama	Sekretariat Jenderal	B03: Laporan tindak lanjut hasil monev satker terhadap laporan yang belum ditindaklanjuti (indikator merah) dan dalam proses (indikator kuning) tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR periode TW IV tahun 2023 B06 : Laporan tindak lanjut hasil monev satker terhadap laporan yang belum ditindaklanjuti (indikator merah) dan dalam proses (indikator kuning) tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR periode TW I tahun 2024 B09:Laporan tindak lanjut hasil monev satker terhadap laporan yang belum ditindaklanjuti (indikator merah) dan dalam proses (indikator kuning) tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR periode TW II tahun 2024 B12:Laporan tindak lanjut hasil monev satker terhadap laporan yang belum ditindaklanjuti (indikator merah) dan dalam proses (indikator kuning) tindak lanjut penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR periode TW III tahun 2024 Note: sesuai Tata Naskah Dinas

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.87	Pembinaan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pejabat penghubung aplikasi LAPOR	IO.87.1	Jumlah laporan pembinaan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pejabat penghubung aplikasi LAPOR	3	B03, B06, B09	Kepala Biro Humas, Hukum dan Kerja Sama	Sekretariat Jenderal	Laporan pembinaan pengelolaan pengaduan masyarakat (sesuai Tata Naskah Dinas)
K.12	**Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi**	Survei Penilaian Integritas	TARGET: di atas 78,5. 77,5 - 100 (Terjaga)	Menurunnya tingkat korupsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.88	Pelaksanaan pengendalian korupsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.88.1	Jumlah laporan pelaksanaan peningkatan kapabilitas pengelolaan risiko korupsi	1	B09	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	Laporan pelaksanaan peningkatan kapabilitas pengelolaan risiko korupsi (SPIP terintegrasi unsur Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK)) di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
							IO.88.2	Jumlah kegiatan penerapan strategi pencegahan risiko korupsi	1	B12	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	Laporan pelaksanaan kegiatan penerapan strategi pencegahan risiko korupsi (sesuai Tata Naskah Dinas)
							IO.88.3	Jumlah penanganan kejadian korupsi yang dilaksanakan	1	B12	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	Laporan pelaksanaan penanganan kejadian korupsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.89	Penyusunan Penilaian Risiko Korupsi (Coruption Risk Assessment)	IO.89.1	Jumlah Dokumen Manajemen Risiko yang memuat Penilaian Risiko Korupsi (Coruption Risk Assessment)	1	B03	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Dokumen Manajemen Risiko yang memuat Penilaian Risiko Korupsi *(Coruption Risk Assessment)*
					RK.90	Peningkatan aktivitas *Whistle Blowing System* (WBS) Kementerian Hukum dan HAM	IO.90.1	Jumlah laporan aktivitas *Whistle Blowing System* (WBS) Kementerian Hukum dan HAM	2	B06, B12	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	Laporan pengelolaan WBS Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.91	Sosialisasi pencegahan korupsi secara masif di satker pusat hingga satker kewilayahan	IO.91.1	Jumlah laporan pelaksanaan sosialisasi pencegahan korupsi secara masif di satker pusat hingga satker kewilayahan	1	B12	Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V, VI	Inspektorat Jenderal	Laporan pelaksanaan sosialisasi pencegahan korupsi secara masif di satker pusat hingga satker kewilayahan (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.92	Sosialisasi pelaksanaan integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.92.1	Jumlah laporan sosialisasi pelaksanaan integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B03	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Laporan sosialisasi pelaksanaan integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.93	Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	IO.93.1	Jumlah laporan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	2	B06, B12	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.94	Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.94.1	Jumlah laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM serta tindak lanjutnya	2	B06, B12	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM serta tindak lanjutnya (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.95	Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.95.1	Jumlah laporan hasil tindak lanjut monitoring dan evaluasi hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B09	Kepala Biro Perencanaan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan hasil tindaklanjuti monitoring dan evaluasi hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.96	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	IO.96.1	Jumlah laporan pembentukan Tim Benturan Kepentingan	1	B03	Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	SK tim Benturan Kepentingan
					RK.97	Sosialisasi benturan kepentingan	IO.97.1	Jumlah laporan sosialisasi benturan kepentingan	1	B06	Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal,	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan sosialisasi benturan kepentingan (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas).

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
											Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT		
					RK.98	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	IO.98.1	Jumlah laporan evaluasi benturan kepentingan	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03:Laporan hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan (Triwulan IV Tahun 2023) B06: Laporan hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan (Triwulan I Tahun 2024) B09: Laporan hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan (Triwulan II Tahun 2024) B012: Laporan hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan (Triwulan III Tahun 2024)
					RK.99	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	IO.99.1	Jumlah laporan tindak lanjut evaluasi benturan kepentingan	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03:Laporan tindak lanjut evaluasi benturan kepentingan (Triwulan IV Tahun 2023) B06: Laporan tindak lanjut evaluasi benturan kepentingan (Triwulan I Tahun 2024) B09:Laporan tindak lanjut evaluasi benturan kepentingan (Triwulan II Tahun 2024) B012: Laporan tindak lanjut evaluasi benturan kepentingan (Triwulan III Tahun 2024)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
S.7	**Meningkatnya Kualitas Kebijakan dan Regulasi**												
K.13	**Pelaksanaan Tata Kelola Kebijakan Publik**	Indeks Kualitas Kebijakan	Baik (2,4 indeks)	Meningkatnya kualitas kebijakan dan regulasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.100	Melakukan penilaian mandiri atas Indeks Kualitas Kebijakan Kemenkumham sebagai kontrol atas kualitas kebijakan Kemenkumham dan persiapan penilaian IKK nasional 2025	IO.100.1	Jumlah dokumen penilaian mandiri Indeks Kualitas Kebijakan Kementerian Hukum dan HAM	1	B09	Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum dan dan Hak Asasi Manusia	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Laporan Penilaian Mandiri Indeks Kualitas Kebijakan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.101	Menyusun rekomendasi strategi kebijakan bidang hukum dan HAM	IO.101.1	Jumlah rekomendasi strategi kebijakan bidang Hukum dan HAM	8	B09	1. Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pembentukan dan Penegakan Hukum dan Hak Asasi Manusia 2. Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum dan dan Hak Asasi Manusia 3. Kepala Pusat Strategi Kebijakan Tata Kelola Hukum dan Hak Asasi Manusia 4. Kepala Pusat Strategi	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Rekomendasi strategi kebijakan (8 laporan): - 2 laporan rekomendasi strategi kebijakan pembentukan dan penegakan Hukum dan HAM - 2 laporan rekomendasi strategi kebijakan pelayanan Hukum dan HAM - 2 laporan rekomendasi strategi kebijakan tata kelola hukum dan HAM - 2 laporan rekomendasi strategi evaluasi kebijakan hukum dan HAM

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
											Evaluasi dan Informasi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia		
K.14	**Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan**	Indeks Reformasi Hukum	> 70-80 (Baik)	Meningkatnya kualitas kebijakan dan regulasi pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.	RK.102	Melakukan penilaian IRH pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah	IO.102.1	Jumlah laporan hasil penilaian IRH pada Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah	1	B12	Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pembentukan dan Penegakan Hukum dan Hak Asasi Manusia	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Laporan Sosialisasi dan Pendampingan Pelaksanaan Penilaian IRH pada Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah Laporan hasil penilaian IRH pada Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.103	Mendorong reregulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil reviu	IO.103.1	Jumlah laporan reregulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan	4	B03, B06, B09, B12	Direktur Litigasi Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Hasil *judicial review* Peraturan Perundang-undangan, data dukung *judicial review* berupa: 1. Keterangan Presiden; 2. Putusan MK/MA (*softcopy* putusan ada di laman MK/MA).
					RK.104	Penyusunan Rancangan Undang-Undang (RUU) dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang	IO.104.1	Jumlah Rancangan Undang-Undang (RUU) dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang	3	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Undang-Undang (RUU) dan Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.105	Penyusunan RUU KUH Acara Perdata	IO.105.1	Jumlah RUU KUH Acara Perdata	1	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	RUU KUH Acara Perdata
					RK.106	Penyusunan rancangan peraturan pelaksanaan KUHP	IO.106.1	Jumlah rancangan peraturan pelaksanaan KUHP	4	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Peraturan Pelaksanaan KUHP
					RK.107	Penyusunan rancangan Peraturan Pemerintah	IO.107.1	Jumlah rancangan Peraturan Pemerintah	3	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Peraturan Pemerintah
					RK.108	Penyusunan rancangan Peraturan Presiden	IO.108.1	Jumlah rancangan Peraturan Presiden	5	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Peraturan Presiden

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.109	Penyusunan rancangan Peraturan Menteri	IO.109.1	Jumlah rancangan Peraturan Menteri	20	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Peraturan Menteri
					RK.110	Penyusunan rancangan Undang-Undang Jaminan Benda Bergerak	IO.110.1	Jumlah rancangan Undang-Undang Jaminan Benda Bergerak	1	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Undang-Undang Jaminan Benda Bergerak
					RK.111	Penyusunan rancangan Undang-Undang Kepailitan	IO.111.1	Jumlah rancangan Undang-Undang Kepailitan	1	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Rancangan Undang-Undang Kepailitan
					RK.112	Konsepsi rancangan Peraturan Perundang-undangan	IO.112.1	Jumlah konsepsi rancangan Peraturan Perundang-undangan	1	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Konsepsi rancangan Peraturan Perundang-undangan

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.113	Pembahasan rancangan undang-undang di DPR	IO.113.1	Jumlah pembahasan rancangan undang-undang di DPR RI	1	B12	Direktur Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan kegiatan pembahasan rancangan Undang-Undang di DPR RI (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.114	Penyusunan rekomendasi hasil analisis dan evaluasi produk hukum di wilayah	IO.114.1	Jumlah rekomendasi hasil analisis dan evaluasi produk hukum di wilayah	1	B12	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	Kanwil	Dokumen rekomendasi hasil analisis dan evaluasi produk hukum di wilayah
					RK.115	Fasilitasi perencanaan pembentukan Peraturan Daerah di wilayah tahun 2024	IO.115.1	Jumlah fasilitasi perencanaan pembentukan Peraturan Daerah di wilayah tahun 2024	1	B12	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	Kanwil	Laporan kegiatan fasilitasi perencanaan pembentukan Peraturan Daerah di wilayah tahun 2024 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.116	Penyusunan naskah akademik rancangan undang-undang inisiatif Kementerian Hukum dan HAM	IO.116.1	Jumlah naskah akademik rancangan undang-undang inisiatif Kementerian Hukum dan HAM yang disusun	1	B12	Kepala Pusat Perencanaan Hukum Nasional	BPHN	Dokumen naskah akademik rancangan undang-undang inisiatif Kementerian Hukum dan HAM yang disusun

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.117	Penyelarasan naskah akademik	IO.117.1	Jumlah penyelarasan naskah akademik	1	B12	Kepala Pusat Perencanaan Hukum Nasional	BPHN	Laporan kegiatan penyelarasan naskah akademik (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.118	Perencanaan pembentukan undang-undang	IO.118.1	Jumlah dokumen perencanaan pembentukan undang-undang	1	B12	Kepala Pusat Perencanaan Hukum Nasional	BPHN	Dokumen perencanaan pembentukan Undang-undang
					RK.119	Fasilitasi perencanaan hukum nasional Kementerian/Lembaga	IO.119.1	Jumlah fasilitasi Perencanaan hukum nasional Kementerian/Lembaga	1	B12	Kepala Pusat Perencanaan Hukum Nasional	BPHN	Laporan kegiatan fasilitasi perencanaan hukum nasional Kementerian/Lembaga (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.120	Penyusunan rekomedasi hasil analisis dan evaluasi atau pemantauan dan peninjauan PUU	IO.120.1	Jumlah rekomendasi hasil analisis dan evaluasi atau pemantauan dan peninjauan PUU	60	B06, B12	Kepala Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional	BPHN	B06 : 30 dokumen rekomendasi hasil analisis dan evaluasi atau pemantauan dan peninjauan PUU B12 : 30 dokumen rekomendasi hasil analisis dan evaluasi atau pemantauan dan peninjauan PUU

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.12 1	Penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional sebagai bahan masukan untuk perencanaan pembangunan nasional	IO.12 1.1	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional sebagai bahan masukan untuk perencanaan pembangunan nasional	1	B12	Kepala Pusat Perencanaan Hukum Nasional	BPHN	Dokumen Perencanaan Pembangunan Hukum Nasional sebagai bahan masukan untuk perencanaan pembangunan nasional
					RK.12 2	Rekomendasi strategi kebijakan pelayanan Hukum dan HAM	IO.12 2.1	Jumlah rekomendasi strategi kebijakan pelayanan Hukum dan HAM	1	B09	Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum dan HAM	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Dokumen rekomendasi strategi kebijakan pelayanan hukum dan HAM
					RK.12 3	Rekomendasi strategi kebijakan pembentukan dan penegakan Hukum dan HAM	IO.12 3.1	Jumlah rekomendasi strategi kebijakan pembentukan dan penegakan Hukum dan HAM	1	B09	Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pembentukan dan Penegakan Hukum dan HAM	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Dokumen rekomendasi strategi kebijakan pembentukan dan penegakan Hukum dan HAM
					RK.12 4	Rekomendasi strategi kebijakan tata kelola dan pengawasan internal	IO.12 4.1	Jumlah rekomendasi strategi kebijakan tata kelola dan pengawasan internal	1	B09	Kepala Pusat Strategi Kebijakan Tata Kelola dan Pengawasan Internal	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Dokumen rekomendasi strategi kebijakan tata kelola dan pengawasan internal

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.125	Rekomendasi strategi evaluasi kebijakan Hukum dan HAM	IO.125.1	Jumlah rekomendasi strategi evaluasi kebijakan	1	B09	Kepala Pusat Strategi Evaluasi dan Pengelolaan Data Informasi Kebijakan Hukum dan HAM	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Dokumen rekomendasi strategi evaluasi kebijakan
					RK.126	Rekomendasi kebijakan hasil pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan	IO.126.1	Jumlah rekomendasi kebijakan hasil pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan	1	B12	1. Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pelayanan Hukum dan HAM 2. Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pembentukan dan Penegakan Hukum dan HAM	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Dokumen rekomendasi kebijakan hasil pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan
					RK.127	Pembinaan perancang Peraturan Perundang-Undangan	IO.127.1	Jumlah perancang Peraturan Perundang-Undangan yang mendapat pembinaan	200	B12	Direktur Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pembinaan perancang Peraturan Perundang-undangan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.128	Fasilitasi perancangan Peraturan Daerah pada Kanwil Kumham	IO.128.1	Jumlah fasilitasi perancangan Peraturan Daerah pada Kanwil Kumham	10	B12	Direktur Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan fasilitasi perancangan Peraturan Derah pada Kanwil Kumham (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.129	Pembinaan Jabatan Fungsional Analis Hukum	IO.129.1	Jumlah pembinaan Jabatan Fungsional Analis Hukum	400	B12	Kepala Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum Nasional	BPHN	Laporan pembinaan Jabatan Fungsional Analis Hukum (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.130	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pemerintahan dan pertahanan yang selesai diharmonisasi	IO.130.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pemerintahan dan pertahanan yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang politik, pemerintahan dan pertahanan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.131	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum, hak asasi manusia, dan keamanan yang selesai diharmonisasi	IO.131.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum, hak asasi manusia, dan keamanan yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang hukum, hak asasi manusia, dan keamanan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.132	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya manusia, remunerasi, kelembagaan, pemuda dan olahraga, pariwisata, dan perumahan rakyat yang selesai diharmonisasi	IO.132.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang bidang sumber daya manusia, remunerasi, kelembagaan, pemuda dan olahraga, pariwisata, dan perumahan rakyat yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang bidang sumber daya manusia, remunerasi, kelembagaan, pemuda dan olahraga, pariwisata, dan perumahan rakyat (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.133	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang agama, kesehatan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan sosial yang selesai diharmonisasi	IO.133.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang agama, kesehatan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan sosial yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan I	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang agama, kesehatan, pendidikan, kebudayaan, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan sosial (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.134	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, dan penanaman modal yang selesai diharmonisasi	IO.134.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, dan penanaman modal yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang moneter, jasa keuangan, badan usaha milik negara, dan penanaman modal (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.135	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang Perencanaan pembangunan nasional dan fiskal yang selesai diharmonisasi	IO.135.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang Perencanaan pembangunan nasional dan fiskal yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang Perencanaan pembangunan nasional dan fiskal (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.136	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang yang selesai diharmonisasi	IO.136.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, kehutanan, prasarana, agraria, dan tata ruang (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.137	Rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset dan teknologi yang selesai diharmonisasi	IO.137.1	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset dan teknologi yang selesai diharmonisasi	20	B12	Direktur Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan II	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian, perdagangan, riset dan teknologi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.138	Peraturan perundang-undangan yang diundangkan sesuai dengan pengajuan	IO.138.1	Persentase peraturan perundang-undangan yang diundangkan sesuai dengan pengajuan	80%	B12	Direktur Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi, dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan pengundangan peraturan perundang-undangan yang didalamnya memuat data pengajuan peraturan perundang -undangan dengan yang diundangkan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.139	Peraturan perundang-undangan yang dipublikasikan	IO.139.1	Persentase peraturan perundang-undangan yang dipublikasikan	80%	B12	Direktur Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi, dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan publikasi peraturan perundang-undangan yang didalamnya memuat jumlah peraturan yang diundangkan dan peraturan yang dipublikasikan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.140	Peraturan perundang-undangan yang diterjemahkan	IO.140.1	Persentase peraturan perundang-undangan yang diterjemahkan sesuai dengan permohonan	80%	B12	Direktur Pengundangan, Penerjemahan, Publikasi, dan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan penerjemahan peraturan perundang-undangan yang didalamnya memuat jumlah peraturan yang diundangkan dan peraturan yang di terjemahkan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.141	Pendampingan persidangan di Mahkamah Konstitusi	IO.141.1	Persentase terlaksananya penyelesaian sengketa di Mahkamah Konstitusi	80%	B12	Direktur Litigasi Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan pendampingan persidangan di Mahkamah Konstitusi yang didalamnya memuat jumlah seluruh peraturan yang disengketakan dengan jumlah peraturan sengketa yang diselesaikan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.142	Penyelesaian sengketa peraturan perundang-undangan di luar pengadilan	IO.142.1	Persentase penyelesaian sengketa peraturan perundang-undangan di luar pengadilan	80%	B12	Direktur Litigasi Peraturan Perundang-undangan	Ditjen Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan penyelesaian sengketa peraturan perundang-undangan di luar pengadilan yang didalamnya memuat seluruh peraturan perundang -undangan yang disengketakan dengan jumlah sengketa peraturan perundang -undangan yang diselesaikan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.143	Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil evaluasi penilaian Indeks Reformasi Hukum tahun 2023	IO.143.1	Jumlah Laporan Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil evaluasi penilaian Indeks Reformasi Hukum tahun 2023	1	B12	Pusat Strategi Kebijakan Pembentukan dan Penegakkan Hukum dan HAM	Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM	Laporan Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil evaluasi penilaian Indeks Reformasi Hukum tahun 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)
S.8	**Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektoral**												
K.15	**Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)**	Tingkat Digitalisasi Arsip	90	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.144	Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	IO.144.1	Jumlah laporan pelaksanaan pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Umum, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan pemeliharaan dan alih media arsip elektronik dengan lampiran pada aplikasi E-Arsip (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.145	Penggunaan arsip elektronik	IO.145.1	Jumlah laporan pelaksanaan penggunaan arsip elektronik	1	B12	Kepala Biro Umum, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan penggunaan arsip elektronik yang didalamnya memuat Pembuatan dan penerimaan arsip elektronik,Penyimpanan arsip elektronik, Deskripsi dan pengolahan arsip elektronik (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.146	Sosialisasi aplikasi Srikandi	IO.146.1	Jumlah laporan sosialisasi aplikasi Srikandi	1	B03	Kepala Biro Umum	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi aplikasi Srikandi (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.147	Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	IO.147.1	Jumlah laporan pelaksanaan pembuatan surat keluar	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Umum, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan pembuatan surat keluar aplikasi Srikandi (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.148	Sosialisasi aplikasi Simpul Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsiapan Nasional (JIKN)	IO.148.1	Jumlah laporan sosialisasi aplikasi Simpul Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsiapan Nasional (JIKN)	1	B03	Kepala Biro Umum	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi aplikasi Simpul Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsiapan Nasional (JIKN) (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.149	Penggunaan Aplikasi Simpul Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsiapan Nasional (JIKN)	IO.149.1	Jumlah laporan penggunaan Aplikasi Simpul Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsiapan Nasional (JIKN)	2	B06, B12	Kepala Biro Umum	Sekretariat Jenderal	Laporan penggunaan Aplikasi Simpul Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsiapan Nasional (JIKN) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.150	Membuat SK Tim tentang layanan informasi kearsipan	IO.150.1	Jumlah dokumen SK Tim tentang Layanan Informasi Kearsipan	1	B03	Kepala Biro Umum	Sekretariat Jenderal	SK tim tentang layanan informasi kearsipan
					RK.151	Membuat layanan informasi (*help desk*) tentang kearsipan	IO.151.1	Jumlah laporan layanan informasi (*help desk*) tentang kearsipan	2	B06, B12	Kepala Biro Umum	Sekretariat Jenderal	Laporan layanan informasi (*help desk*) tentang kearsipan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.152	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	IO.152.1	Jumlah laporan hasil pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan (format *Excel* yang disampaikan oleh Biro Umum)	1	B03	Kepala Biro Umum, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan hasil pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan (format *Excel* yang disampaikan oleh Biro Umum) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.153	Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	IO.153.1	Jumlah dokumen SK tim penyusutan dan pelaksanaan pemusnahan arsip fasilitatif/subtantif	1	B03	seluruh fungsi administrasi di UPT	UPT	SK tim penyusutan dan pelaksanaan pemusnahan arsip fasilitatif/subtantif
					RK.154	Pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	IO.154.1	Laporan pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip fasilitatif/subtantif	1	B09	Kepala Biro Umum, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan pemusnahan arsip fasilitatif/subtantif (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
											administrasi di UPT		
					RK.155	Pembentukan tim pengawasan kearsipan	IO.155.1	Jumlah dokumen SK tim pengawasan kearsipan	1	B03	seluruh fungsi administrasi di UPT	UPT	SK tim pengawasan kearsipan
					RK.156	Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	IO.156.1	Jumlah laporan pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	1	B09	Kepala Biro Umum, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.157	Pembentukan tim pembinaan kearsipan	IO.157.1	Jumlah dokumen SK tim pembinaan kearsipan	1	B03	Kepala Biro Umum, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil	SK tim pembinaan kearsipan dengan Tupoksi : 1. Penyusutan dan pemusnahan 2. Pembinaan Kearsipan 3. Pengawasan kearsipan
					RK.158	Pelaksanaan tata kelola kearsipan meliputi pengelolaan arsip aktif	IO.158.1	Jumlah laporan pelaksanaan tata kelola kearsipan meliputi pengelolaan arsip aktif	1	B09	Kepala Biro Umum,Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Laporan pelaksanaan tata kelola kearsipan meliputi pengelolaan arsip aktif (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.159	Pelaksanaan tata kelola kearsipan meliputi pengelolaan arsip inaktif	IO.159.1	Jumlah laporan pelaksanaan tata kelola kearsipan meliputi pengelolaan arsip inaktif	1	B09	Kepala Biro Umum,Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Laporan pelaksanaan tata kelola kearsipan meliputi pengelolaan arsip inaktif (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.160	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata kelola kearsipan	IO.160.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata kelola kearsipan	1	B12	Kepala Biro Umum,Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata kelola kearsipan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.161	Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.161.1	Jumlah dokumen SK tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B03	seluruh fungsi administrasi di UPT	UPT	SK tim pelaksana alih media arsip
K.16	**Pelaksanaan Data Statistik Sektoral**	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	2,6	Meningkatnya kualitas data statistik sektoral di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.162	Sosialisasi pelaksanaan data statistik sektoral	IO.162.1	Jumlah laporan sosialisasi pelaksanaan data statistik sektoral	1	B03	Kepala Pusdatin	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi pelaksanaan data statistik sektoral (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.163	Membuat surat pelaksanaan data statistik sektoral ke seluruh Unit Eselon I	IO.163.1	Jumlah dokumen surat pelaksanaan data statistik sektoral ke seluruh unit eselon I	1	B03	Kepala Pusdatin	Sekretariat Jenderal	Surat pelaksanaan data statistik sektoral ke seluruh unit eselon I

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.164	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan data statistik sektoral	IO.164.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan data statistik sektoral	2	B06, B12	Kepala Pusdatin	Sekretariat Jenderal	Laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.165	Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan data statistik sektoral oleh Pusdatin	IO.165.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan data statistik sektoral oleh Pusdatin	1	B09	Kepala Pusdatin (wali data Kemenkumham), Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal	Seluruh Unit Eselon I	Laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPBE oleh Pusdatin (sesuai Tata Naskah Dinas)
S.9	**Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan, dan Aset**												
K.17	**Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah**	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Sangat Baik (Predikat)	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa pemerintah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.166	Penyusunan revisi/rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang UKPBJ Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	IO.166.1	Jumlah laporan penyusunan revisi/rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang UKPBJ Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1	B09	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan pembentukan unit kerja pengadaan barang dan jasa Kemenkumham (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.167	Peningkatan kompetensi pengelola barang dan jasa	IO.167.1	Jumlah laporan pelaksanaan peningkatan kompetensi pengelola barang dan jasa	1	B06	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan Peningkatan kompetensi pengelola barang dan jasa (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.168	Inventarisasi kualifikasi PPBJ sebagai PPK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.168.1	Jumlah laporan hasil inventarisasi kualifikasi PPBJ yang ditugaskan sebagai PPK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B06	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan hasil inventarisasi kualifikasi PPBJ yang ditugaskan sebagai PPK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.169	Pengawasan terhadap pengelolaan barang dan jasa	IO.169.1	Jumlah laporan pengawasan terhadap pengelolaan barang dan jasa	1	B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan pengawasan terhadap pengelolaan barang dan jasa (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.170	Pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa melalui Aplikasi SIPBMN: 1. E-Verifikasi 2. Laporan progress pelaksanaan pengadaan barang/jasa	IO.170.1	Jumlah pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa melalui Aplikasi SIPBMN: 1. E-Verifikasi 2. Laporan progress pelaksanaan pengadaan barang/jasa	4	B03, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa melalui melalui Aplikasi SIPBMN : 1. Laporan E-Verifikasi 2. Laporan progres pelaksanaan pengadaan barang/jasa Note : sesuai Tata Naskah Dinas

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.17 1	Analisa ketersediaan penyedia yang terdaftar di e-Kalatog Kementerian Hukum dan HAM	IO.17 1.1	Jumlah laporan hasil analisa ketersediaan penyedia yang terdaftar di e-Kalatog Kementerian Hukum dan HAM	2	B06, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan penyedia yang terdaftar di e-Katalog Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.17 2	Menindaklanjuti hasil analisa ketersediaan penyedia yang terdaftar di e-Kalatog Kementerian Hukum dan HAM yang tidak memenuhi kualifikasi penyedia pada e-katalog Kementerian Hukum dan HAM	IO.17 2.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil analisa ketersediaan penyedia yang terdaftar di e-Kalatog Kementerian Hukum dan HAM yang tidak memenuhi kualifikasi penyedia pada e-katalog Kementerian Hukum dan HAM	2	B09, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan tindak lanjut penyedia yang terdaftar di e-Katalog Kementerian Hukum dan HAM yang tidak memenuhi kualifikasi penyedia pada e-katalog Kementerian Hukum dan HAM (produk penyedia yang turun tayang dalam e-Katalog Kementerian Hukum dan HAM) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.17 3	Pelaksanaan *clearing house* pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.17 3.1	Jumlah pelaksanaan pembentukan *clearing house* pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	2	B03, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan *clearing house* pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
		Indeks Pengelolaan Aset	3,30	Meningkatnya kualitas aset di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.174	Tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terkait BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.174.1	Jumlah laporan hasil tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terkait BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan hasil tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat terkait BMN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.175	Realisasi PNBP dari pengelolaan BMN	IO.175.1	Realisasi PNBP dari pengelolaan BMN	2	B06, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	1. Rekapitulasi realisasi PNBP semester I (B06). 2. Rekapitulasi realisasi PNBP semester II (B12).
					RK.176	Penyusunan rencana kebutuhan barang negara tahun 2026	IO.176.1	Jumlah rencana kebutuhan barang negara tahun 2026	1	B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Dokumen hasil penelaahan RK BMN Kementerian Hukum dan HAM tahun 2026
					RK.177	Penyusunan laporan barang pengguna Kementerian Hukum dan HAM TA. 2023 *unaudited*	IO.177.1	Jumlah laporan barang pengguna Kementerian Hukum dan HAM TA. 2023 *unaudited*	1	B06	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan barang pengguna TA. 2023 *unaudited* (sesuai format Kementerian Keuangan)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.178	Penyusunan laporan barang pengguna Kementerian Hukum dan HAM TA. 2023 *audited*	IO.178.1	Jumlah laporan barang pengguna Kementerian Hukum dan HAM TA. 2023 *audited*	1	B06	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	2 laporan (sesuai format Kementerian Keuangan): 1. Laporan pengawasan dan pengendalian BMN Tahunan tahun 2023 (B03) 2. Laporan pengawasan dan pengendalian BMN Semester I (B09)
					RK.179	Pengawasan dan pengendalian BMN	IO.179.1	Jumlah laporan pengawasan dan pengendalian BMN	2	B03, B09	Kepala Biro BMN, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pengawasan dan pengendalian BMN (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.180	Menindaklanjuti persetujuan Kementerian Keuangan untuk menerbitkan SK pelaksanaan sewa dan kontrak	IO.180.1	Jumlah dokumen SK penetapan pelaksanaan sewa, kontrak dan bukti setor	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	SK penetapan pelaksanaan sewa, kontrak dan bukti setor

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.18 1	Usulan penghapusan (pemindahtangan an, pemusnahan, penghapusan) BMN rusak berat	IO.18 1.1	Jumlah laporan usulan penghapusan BMN rusak berat dari satuan kerja	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan usulan penghapusan BMN rusak berat dari satuan kerja (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.18 2	Izin prinsip atau persetujuan pemindahtangana n BMN rusak berat	IO.18 2.1	Jumlah laporan hasil rekapitulasi izin prinsip atau persetujuan	2	B06, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan hasil rekapitulasi izin prinsip atau persetujuan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.18 3	Penerbitan SK penghapusan BMN	IO.18 3.1	Jumlah SK penghapusan BMN	2	B06, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	SK penghapusan BMN
					RK.18 4	Inventarisasi BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan	IO.18 4.1	Dokumen laporan inventarisasi BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan	2	B06, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan inventarisasi BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.185	Tindak lanjut terhadap inventarisasi BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan	IO.185.1	Jumlah laporan hasil tindak lanjut terhadap inventarisasi BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan	2	B06, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Laporan hasil tindak lanjut terhadap inventarisasi BMN berupa tanah yang belum memiliki dokumen kepemilikan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.186	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	IO.186.1	Jumlah dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil (bagi satuan kerja yang tidak mengusulkan penggunaan BMN dikarenakan tidak ada belanja modal satuan kerja membuat surat pernyataan)	2	B06, B12	Kepala UPT	UPT	Dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil (bagi satuan kerja yang tidak mengusulkan penggunaan BMN dikarenakan tidak ada belanja modal satuan kerja membuat surat pernyataan)
					RK.187	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan Kanwil kepada Sekretariat Jenderal	IO.187.1	Jumlah dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan Kanwil kepada Sekretariat Jenderal (bagi satuan kerja yang tidak	2	B06, B12	Kepala Divisi Administrasi	Kanwil	Dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan Kanwil kepada Sekretariat Jenderal (bagi satuan kerja yang tidak mengusulkan penggunaan BMN dikarenakan tidak ada belanja modal satuan kerja membuat surat pernyataan)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
								mengusulkan penggunaan BMN dikarenakan tidak ada belanja modal satuan kerja membuat surat pernyataan)					
					RK.188	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN secara berjenjang yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan Unit Eselon I kepada Sekretariat Jenderal	IO.188.1	Jumlah dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan Unit Eselon I kepada Sekretariat Jenderal (bagi satuan kerja yang tidak mengusulkan penggunaan BMN dikarenakan tidak ada belanja modal satuan kerja membuat surat pernyataan)	2	B06, B12	Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal	Unit Eselon I	Dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan Unit Eselon I kepada Sekretariat Jenderal (bagi satuan kerja yang tidak mengusulkan penggunaan BMN dikarenakan tidak ada belanja modal satuan kerja membuat surat pernyataan)
					RK.189	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN secara berjenjang yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan	IO.189.1	Jumlah dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro BMN	Sekretariat Jenderal	Dokumen usulan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan kepada Kementerian Keuangan

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.190	Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah & rumah negara)	IO.190.1	Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah & rumah negara)	1	B12	Kepala Biro BMN, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Rekapitulasi data pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah & rumah negara, sertifikat hak tanah, rekapitulasi data tanah, laporan penyelesaian sengketa
		Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	96	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK.191	Monev pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan HAM untuk seluruh satuan kerja	IO.191.1	Jumlah laporan monev pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan HAM	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	B03: Laporan monev pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan HAM triwulan IV TA 2023 untuk seluruh satuan kerja B06: Laporan monev pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan HAM triwulan I TA 2024 B09: Laporan monev pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan HAM triwulan II TA 2024 B12: Laporan monev pelaksanaan anggaran Kementerian Hukum dan HAM triwulan III TA 2024 Note: sesuai Tata Naskah Dinas

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.192	Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan tentang monev pelaksanaan anggaran	IO.192.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil evaluasi Biro Keuangan tentang monev pelaksanaan anggaran	4	B03, B06, B09, B12	Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03: Laporan tindak lanjut hasil evaluasi Biro Keuangan tentang monev pelaksanaan anggaran triwulan III TA 2023 B06: Laporan tindak lanjut hasil evaluasi Biro Keuangan tentang monev pelaksanaan anggaran triwulan IV TA 2023 B09: Laporan tindak lanjut hasil evaluasi Biro Keuangan tentang monev pelaksanaan anggaran Triwulan I TA 2024 B12: Laporan tindak lanjut hasil evaluasi Biro Keuangan tentang monev pelaksanaan anggaran Triwulan II TA 2024 Note: (sesuai Tata Naskah Dinas)
		Tindak Lanjut Rekomendasi BPK	Tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi	Terlaksananya rekomendasi BPK.	RK.193	Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit eksternal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023)	IO.193.1	Jumlah laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit keuangan eksternal (BPK) terhadap Kementerian Hukum dan HAM 2 tahun terakhir (2022 dan 2023)	1	B09	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektorat Jenderal	Laporan pelaksanaan tindak lanjut yang dilaksanakan Kementerian Hukum dan HAM atas hasil audit eksternal 2 tahun terakhir (sesuai Tata Naskah Dinas). Note: Jika tidak dilakukan audit, maka satuan kerja dapat menggunakan surat pernyataan sebagai data dukung

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.194	Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak dilanjuti	IO.194.1	Jumlah laporan pelaksanaan tindak lanjut audit keuangan internal terhadap Kementerian Hukum dan HAM 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak lanjuti	1	B12	Kepala Biro Keuangan, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan pelaksanaan tindak lanjut audit internal 2 tahun terakhir yang belum ditindaklanjuti (sesuai Tata Naskah Dinas). Note: Jika tidak dilakukan audit, maka satuan kerja dapat menggunakan surat pernyataan sebagai data dukung.
		Opini BPK	WTP	Terwujudnya penilaian BPK sesuai dengan target yang telah ditetapkan.	RK.195	Kegiatan pra rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan TA 2023	IO.195.1	Jumlah laporan kegiatan pra rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan TA 2023	1	B03	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Laporan kegiatan pra rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan TA 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.196	Kegiatan pra rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan TA 2024	IO.196.1	Jumlah laporan kegiatan pra rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan TA 2024	1	B09	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Laporan kegiatan pra rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan TA 2024 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.197	Monev akuntansi berbasis akrual TA 2023	IO.197.1	Jumlah laporan monev akuntansi berbasis akrual TA 2023	1	B03	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Laporan monev akuntansi berbasis akrual TA 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK.198	Monev akuntansi berbasis akrual TA 2024	IO.198.1	Jumlah laporan monev akuntansi berbasis akrual TA 2024	2	B06, B09	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Laporan monev akuntansi berbasis akrual TA 2024 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.199	Kegiatan rekonsiliasi data laporan keuangan tingkat Unit Eselon I dan Kanwil TA 2023	IO.199.1	Jumlah laporan monev kegiatan rekonsiliasi data laporan keuangan tingkat Unit Eselon I dan Kanwil TA 2023	1	B03	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Laporan kegiatan rekonsiliasi data laporan keuangan tingkat Unit Eselon I dan Kanwil TA 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.200	Kegiatan rekonsiliasi data laporan keuangan tingkat Unit Eselon I dan Kanwil TA 2024	IO.200.1	Jumlah laporan monev kegiatan rekonsiliasi data laporan keuangan tingkat Unit Eselon I dan Kanwil TA 2024	1	B09	Kepala Biro Keuangan	Sekretariat Jenderal	Laporan kegiatan rekonsiliasi data laporan keuangan tingkat Unit Eselon I dan Kanwil TA 2024 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK.201	Pelaksanaan Pengendalian Internal Atas Laporan Keuangan	IO.201.1	Jumlah laporan pengendalian Internal Atas Laporan Keuangan	1	B03	Kepala Biro Keuangan, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi	Seluruh Unit Eselon I dan Kanwil	Laporan pelaksanaan Pengendalian Internal Atas Laporan Keuangan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
SS.2	**Budaya Birokrasi BerAKHLAK dengan ASN yang Profesional**												
S.10	**1. Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional; 2. Terselenggaranya Manajemen Talenta ASN yang Efektif dan Efisien; 3. Terwujudnya Percepatan Peningkatan Kapasitas Pegawai ASN; 4. Terwujudnya Rekrutmen Pegawai ASN yang Efektif dan Efisien; 5. Terwujudnya Percepatan Transformasi Digital Manajemen ASN; 6. Terwujudnya Sistem Kesejahteraan ASN yang Adil, Layak, dan Berbasis Kinerja; 7. Meningkatnya Kepatuhan terhadap Sistem Merit dan Sistem Manajemen ASN**												
K.18	**1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta ASN; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; 4. Penguatan Sistem Merit**	Indeks Sistem Merit	380	Terimplementasikannya sistem merit di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK. 202	Penyusunan kebutuhan ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.20 2.1	Jumlah dokumen kebutuhan ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	2	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen penetapan kebutuhan ASN : 1. surat usulan kebutuhan formasi pegawai kepada KemenPANRB; 2. surat penetapan kebutuhan formasi pegawai dari KemenPANRB;
					RK. 203	Analisis Beban Kerja (ABK) jabatan fungsional ASN Kemenkumham	IO.20 3.1	Jumlah dokumen Analisis Beban Kerja (ABK) jabatan fungsional ASN Kemenkumham	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen Analisis Beban Kerja (ABK) jabatan fungsional ASN Kemenkumham
					RK. 204	Seleksi penerimaan calon taruna taruni sekolah kedinasan POLTEKIM dan POLTEKIP	IO.20 4.1	Jumlah laporan pengumuman seleksi penerimaan calon taruna taruni sekolah kedinasan POLTEKIM dan POLTEKIP	1	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan pengumuman seleksi penerimaan calon taruna taruni sekolah kedinasan POLTEKIM dan POLTEKIP (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 205	Seleksi penerimaan CPNS di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023	IO.20 5.1	Jumlah laporan seleksi penerimaan CPNS di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023	1	B03	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan seleksi penerimaan CPNS di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 206	Seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023	IO.20 6.1	Jumlah laporan seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023	1	B03	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023 (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 207	Menginventarisir pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang belum mengikuti penilaian kompetensi	IO.20 7.1	Jumlah dokumen rekapitulasi hasil inventarisasi pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang belum mengikuti penilaian kompetensi yang ditandatangani pimpinan	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Rekapitulasi hasil inventarisasi pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang belum mengikuti penilaian kompetensi yang ditandatangani pimpinan
					RK. 208	Membuat surat permohonan terkait uji kompetensi *talent pool* sesuai dengan hasil inventaris	IO.20 8.1	Jumlah dokumen surat permohonan terkait uji kompetensi *talent pool* sesuai dengan hasil inventaris	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen surat permohonan terkait uji kompetensi *talent pool* sesuai dengan hasil inventaris

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 209	Penilaian kompetensi pegawai berdasar pada hasil inventarisasi pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang belum mengikuti penilaian kompetensi dengan target 5%	IO.209.1	Jumlah laporan hasil penilaian kompetensi	1	B09	Sekretaris BPSDM	BPSDM	Laporan hasil penilaian kompetensi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 210	Pelaksanaan manajemen talenta (Akuisisi talenta, Pengembangan talenta, Retensi talenta, dan Penempatan talenta)	IO.210.1	Jumlah dokumen pelaksanaan manajemen talenta (Akuisisi talenta, Pengembangan talenta, Retensi talenta, dan Penempatan talenta)	1	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	SK Penetapan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian melalui proses Akuisisi talenta, Pengembangan talenta, Retensi talenta, dan Penempatan talenta
					RK. 211	Hasil SK penempatan jabatan sesuai dengan hasil pemetaan talenta Tahun 2023	IO.211.1	Jumlah SK penempatan jabatan sesuai dengan hasil pemetaan talenta Tahun 2023	2	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	1. SK Tim Penilaian Kinerja; 2. SK penempatan jabatan sesuai dengan hasil pemetaan talenta Tahun 2023
					RK. 212	Evaluasi jabatan fungsional ASN Kemenkumham dalam menentukan kelas jabatan dan nilai jabatan fungsional	IO.212.1	Jumlah dokumen evaluasi jabatan fungsional ASN Kemenkumham dalam menentukan kelas jabatan dan nilai jabatan fungsional	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen evaluasi jabatan fungsional ASN Kemenkumham dalam menentukan kelas jabatan dan nilai jabatan fungsional

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 213	Menyusun Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.21 3.1	Jumlah Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Peraturan Menteri Hukum dan HAM tentang jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
					RK. 214	Penyempurnaan standar kompetensi jabatan (SKJ)	IO.21 4.1	Jumlah laporan penyempurnaan standar kompetensi jabatan (SKJ)	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen standar kompetensi jabatan
					RK. 215	*Assesment* bagi administrator dan jabatan fungsional	IO.21 5.1	Jumlah laporan *assesment* bagi administrator dan jabatan fungsional	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen *assessment*
					RK. 216	Rekrutmen dan seleksi jabatan fungsional berdasarkan hasil pemetaan kebutuhan jabatan fungsional	IO.21 6.1	Jumlah laporan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi jabatan fungsional berdasarkan hasil pemetaan kebutuhan jabatan fungsional	1	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi jabatan fungsional berdasarkan hasil pemetaan kebutuhan jabatan fungsional (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 217	Uji potensi dan uji kompetensi manajerial sosial kultural	IO.217.1	Jumlah laporan uji potensi dan uji kompetensi manajerial sosial kultural	2	B06, B12	Pusat Penilaian Kompetensi	BPSDM	Dokumen hasil uji potensi dan uji kompetensi manajerial sosial kultural
					RK. 218	Penguatan kapasitas dan kapabilitas asesor	IO.218.1	Jumlah laporan peningkatan kapasitas dan kapabilitas asesor	1	B12	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi BPSDM	BPSDM	Laporan peningkatan kapasitas dan kapabilitas asesor (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 219	Penyelenggaraan *assessment* kompetensi	IO.219.1	Jumlah laporan *assessment* kompetensi yang diselenggarakan (kegiatan)	7	B06, B12	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi BPSDM	BPSDM	B06 : 3 laporan pelaksanaan *assessment* kompetensi (sesuai Tata Naskah Dinas) B12 : 4 laporan pelaksanaan *assessment* kompetensi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 220	Penyusunan instrumen penilaian kompetensi	IO.220.1	Jumlah laporan penyusunan instrumen penilaian kompetensi	1	B12	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi BPSDM	BPSDM	Laporan pelaksanaan penyusunan instrumen penilaian kompetensi (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 221	*Feedback* penilaian kompetensi	IO.22 1.1	Jumlah *feedback* penilaian kompetensi	3	B06, B12	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi BPSDM	BPSDM	B06 : 1 laporan hasil *feedback* penilaian kompetensi (sesuai Tata Naskah Dinas) B12 : 2 laporan hasil *feedback* penilaian kompetensi (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 222	Tata kelola data dan informasi penilaian dan pengembangan kompetensi	IO.22 2.1	Jumlah dokumen data penilaian dan pengembangan kompetensi	1	B12	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi BPSDM	BPSDM	Dokumen data penilaian dan pengembangan kompetensi
					RK. 223	Pengembangan kompetensi SDM ASN Bidang Hukum dan HAM	IO.22 3.1	Jumlah laporan pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM, Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan	BPSDM	Laporan pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 224	Penyusunan atau reviu kurikulum, modul dan bahan ajar pelatihan SDM ASN Bidang Hukum dan HAM	IO.22 4.1	Jumlah laporan pelaksanaan penyusunan atau reviu kurikulum, modul dan bahan ajar pelatihan SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM, Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan	BPSDM	Laporan pelaksanaan penyusunan atau reviu kurikulum, modul dan bahan ajar pelatihan SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 225	Penyelenggaraan pengembangan pelatihan SDM ASN Bidang Hukum dan HAM	IO.22 5.1	Jumlah laporan pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan pelatihan SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM, Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan	BPSDM	Laporan pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan pelatihan SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 226	Monitoring dan evaluasi pasca pelaksanaan pengembangan pelatihan SDM ASN Bidang Hukum dan HAM	IO.22 6.1	Jumlah laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pasca pelaksanaan pengembangan pelatihan SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM	1	B12	Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Fungsional dan HAM, Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan	BPSDM	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pasca pelaksanaan pengembangan pelatihan SDM ASN Kementerian Hukum dan HAM (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 227	Perencanaan penyelenggaraan diklat Hukum dan HAM di kewilayahan	IO.22 7.1	Jumlah laporan pelaksanaan perencanaan penyelenggaraan diklat Hukum dan HAM di kewilayahan	1	B03	Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Kepulauan Riau, Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah, Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara	Balai Diklat Hukum dan HAM Kepulauan Riau, Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah, Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara	Laporan pelaksanaan perencanaan penyelenggaraan diklat Hukum dan HAM di kewilayahan (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 228	Pelaksanaan diklat Hukum dan HAM di kewilayahan	IO.22 8.1	Jumlah laporan pelaksanaan diklat Hukum dan HAM di kewilayahan	1	B12	Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Kepulauan Riau, Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah, Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara	Balai Diklat Hukum dan HAM Kepulauan Riau, Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah, Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara	Laporan pelaksanaan diklat Hukum dan HAM di kewilayahan (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 229	Rekrutmen dan seleksi jabatan fungsional asesor SDM	IO.22 9.1	Jumlah laporan rekrutmen dan seleksi jabatan fungsional asesor SDM	2	B06, B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan (sesuai Tata Naskah Dinas) dilengkapi dengan (undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi)
					RK. 230	Evaluasi aplikasi SIMPeg	IO.23 0.1	Jumlah laporan hasil evaluasi aplikasi SIMPeg	2	B06, B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan hasil evaluasi aplikasi SIMPeg (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 231	Pengembangan aplikasi sistem informasi manajemen karir	IO.23 1.1	Jumlah laporan pengembangan aplikasi sistem informasi manjemen karir	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan pengembangan aplikasi sistem informasi manjemen karir (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 232	Integrasi SIMPeg dalam mewujudkan satu data ASN Kemenkumham	IO.23 2.1	Jumlah laporan pelaksanaan integrasi SIMPeg dalam mewujudkan satu data ASN Kemenkumham	4	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan integrasi SIMPeg dalam mewujudkan satu data ASN Kemenkumham (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 233	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	IO.23 3.1	Jumlah dokumen penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	4	B03	Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	1. Dokumen SKP (berdasar ketentuan terbaru) 10 orang pegawai dan pejabat (secara berjenjang) yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsung, 2. Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja yang disetujui dan ditandatangani oleh atasan langsung 3. Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural yang disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja 4. Dokumen Penetapan Kinerja yang berasal dari Aplikasi E-Performance
					RK. 234	Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	IO.23 4.1	Jumlah dokumen pelaksanaan pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	1	B03	Kepala Biro SDM, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Dokumen Evaluasi Kinerja Pimpinan Tinggi/Kepala UPT, pejabat struktural, sampai dengan JF dan Pelaksana (*sampling*) berdasar pada penilaian kinerja SDM sesuai dengan struktur organisasi tahun 2023

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 235	Pembentukan tim penyusun Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pemberian penghargaan dan sanksi berdasarkan kinerja	IO.23 5.1	Jumlah laporan pembentukan tim penyusun Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pemberian penghargaan dan sanksi berdasarkan kinerja	1	B03	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	SK tim penyusun Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang pemberian penghargaan dan sanksi berdasarkan kinerja
					RK. 236	Penyusunan keputusan menteri pemberian penghargaan dan sanksi berdasarkan kinerja	IO.23 6.1	Jumlah dokumen keputusan menteri pemberian penghargaan dan sanksi berdasarkan kinerja	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Dokumen keputusan menteri penghargaan dan sanksi berdasarkan kinerja
					RK. 237	Pendidikan dan pelatihan yang terintegrasi	IO.23 7.1	Jumlah dokumen pendidikan dan pelatihan yang terintegrasi	1	B12	1. Pusat Pelatihan Teknis dan Kepemimpinan 2. Pusat Pelatihan Fungsional dan HAM	BPSDM	Dokumen SK pelatihan, sertifikat pelatihan, laporan
					RK. 238	Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	IO.23 8.1	Jumlah laporan pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	1	B06	Kepala Biro SDM, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan (sesuai Tata Naskah Dinas) dilengkapi dengan (undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 239	Penyempurnaan nama jabatan dan kelas jabatan terkait dengan evaluasi jabatan	IO.23 9.1	Jumlah laporan penyempurnaan nama jabatan dan kelas jabatan terkait dengan evaluasi jabatan	1	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan (sesuai Tata Naskah Dinas) dilengkapi dengan (undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi)
					RK. 240	Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	IO.24 0.1	Jumlah laporan monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	2	B06, B12	Kepala Biro SDM, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 241	Melakukan *public campaign* penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker	IO.24 1.1	Jumlah laporan *public campaign* penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker	1	B03	Kepala Biro SDM, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan kegiatan *public campaign* berupa pemasangan atau penyebarluasan *flyer*/baliho/*banner*/poster (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 242	Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN	IO.24 2.1	Jumlah dokumen inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN	1	B06	Kepala Biro SDM, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Dokumen inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN
					RK. 243	Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar	IO.24 3.1	Jumlah laporan tindak lanjut hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar	1	B09	Kepala Biro SDM, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	Laporan tindak lanjut hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 244	Sosialisasi tentang BP TAPERA, TASPEN, dan BPJS	IO.24 4.1	Jumlah laporan sosialisasi tentang BP TAPERA, TASPEN, dan BPJS	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi tentang BP TAPERA, TASPEN, dan BPJS (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 245	Sosialisasi tentang izin perceraian, izin belajar, dan cuti	IO.24 5.1	Jumlah laporan sosialisasi tentang izin perceraian, izin belajar, dan cuti	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi tentang izin perceraian, izin belajar, dan cuti (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 246	Sosialisasi pedoman pelaksanaan program persiapan purna bakti dan wisuda purna bakti di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	IO.24 6.1	Jumlah laporan sosialisasi pedoman pelaksanaan program persiapan purna bakti dan wisuda purna bakti di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	1	B06	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan sosialisasi pedoman pelaksanaan program persiapan purna bakti dan wisuda purna bakti di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)
K.19	**Pelaksanaan *Core Values* ASN**	Indeks BerAKHLAK	Cukup sehat (50%-74,9%)	Terwujudnya ASN yang BerAKHLAK di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	RK. 247	Penyusunan Permenkumham tentang BerAKHLAK	IO.24 7.1	Jumlah dokumen Permenkumham tentang BerAKHLAK	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Permenkumham tentang BerAKHLAK
					RK. 248	Sosialisasi Permenkumham tentang BerAKHLAK dan survei *core value* BerAKHLAK	IO.24 8.1	Jumlah laporan sosialisasi Permenkumham tentang BerAKHLAK dan survei *core value* BerAKHLAK	1	B09	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan sosialisasi Permenkumham tentang BerAKHLAK dan survei *core value* BerAKHLAK (undangan rapat, notula, daftar hadir dan dokumentasi) (sesuai Tata Naskah Dinas)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 249	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	IO.24 9.1	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan pelatihan budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	6	B03, B06, B09, B12	Kepala Biro SDM, Kepala Pusdatin, Seluruh Sekretaris Ditjen, Seluruh Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Kepala Divisi Administrasi, dan seluruh fungsi administrasi di UPT	Seluruh Unit Eselon I, Kanwil, dan UPT	B03: 1. Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan budaya kerja atau Tata Nilai PASTI dan BerAKHLAK (Kegiatan dapat dilakukan oleh internal satuan kerja. Contoh: Workshop, in House Training) 2. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan penerapan budaya kerja berikut dokumentasinya B03, B06, B09, B12: 3. Dokumentasi pegawai yang menerima reward dan punishment. Contoh: a. Penghargaan/Piagam terhadap pegawai terbaik/teladan atas kehadiran dan kinerja. SK Hukdis/Usulan Penjatuhan Hukdis dan BAP. (Jika tidak terdapat hukdis menggunakan surat keterangan kasatker yang menyatakan bahwa tidak terdapat pegawai yang sedang dalam proses atau menjalani hukdis pada satuan kerja)

No.	Sasaran (*Immediate Outcome*)/ Kegiatan Utama	Indikator	Target	*Outcome*	Rincian Kegiatan		Indikator *Output* dari Rincian Kegiatan		Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab		Data Dukung/Bukti Capaian
									2024	2024	Eselon II	Eselon I, Kanwil, dan UPT	
					RK. 250	Survei *core value* BerAKHLAK	IO.25 0.1	Jumlah laporan survei *core value* BerAKHLAK	1	B11	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan hasil survei *core value* BerAKHLAK persatuan kerja di lingkungan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah (sesuai Tata Naskah Dinas)
					RK. 251	Monitoring dan evaluasi hasil survei *core value* BerAKHLAK	IO.25 1.1	Jumlah laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil survei *core value* BerAKHLAK dan rekomendasi hasil survei	1	B12	Kepala Biro SDM	Sekretariat Jenderal	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil survei *core value* BerAKHLAK dan rekomendasi hasil survei di lingkungan Unit Eselon I dan Kantor Wilayah (sesuai Tata Naskah Dinas)

SEKRETARIS JENDERAL,

KOMJEN POL (P) Dr. (H.C.) ANDAP BUDHI REVIANTO, S.I.K, M.H.