



**MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR M.HH-6.OT.01.01 TAHUN 2025

TENTANG

**RENCANA AKSI PERCEPATAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM**

MENTERI HUKUM,

Menimbang : bahwa dalam rangka penetapan Rencana Aksi Kementerian Hukum Tahun 2025, maka perlu menetapkan Keputusan Menteri Hukum tentang Rencana Aksi Percepatan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 di Lingkungan Kementerian Hukum;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 34 Tahun 2018 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1664);
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1630);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
11. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);
12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-06.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2021-2024;
13. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-06.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-09.OT.01.01 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-06.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI HUKUM TENTANG RENCANA AKSI PERCEPATAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM.
- KESATU : Rencana Aksi Percepatan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 di lingkungan Kementerian Hukum sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, merupakan sarana pengendalian capaian kinerja prioritas dalam mencapai tujuan organisasi yang dilaksanakan oleh seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum.
- KEDUA : Rencana Aksi Percepatan Perjanjian Kinerja bertujuan untuk:
1. Media untuk membangun komitmen dalam mencapai kinerja yang diharapkan dan untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja organisasi;
 2. Arah kebijakan dan strategi bersama dalam mencapai tujuan dan sasaran kinerja serta sebagai dasar kolaborasi pelaksanaan kegiatan dan sinergi dengan pemangku kepentingan; dan
 3. Sarana untuk monitoring, evaluasi, perkembangan/kemajuan kinerja.
- KETIGA : Seluruh Kepala satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum wajib melaksanakan, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan dari Rencana Aksi Percepatan Perjanjian Kinerja Kementerian Hukum Tahun 2025.

KEEMPAT ...

- KEEMPAT : Laporan sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
1. Unit utama bertanggung jawab atas seluruh pelaporan capaian rencana aksi baik tingkat pusat maupun kantor wilayah;
 2. Pelaporan capaian rencana aksi percepatan perjanjian kinerja dilakukan dengan mengisi matriks serta bukti pendukung melalui tautan yang akan disampaikan kemudian;
 3. Waktu pelaporan capaian rencana aksi dilaksanakan setiap bulannya pada tanggal 10 bulan berikutnya; dan
 4. Evaluasi capaian Rencana Aksi Percepatan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 di lingkungan Kementerian Hukum dilakukan pada semester II.
- KELIMA : Menteri Hukum dapat memberikan sanksi dalam hal:
1. Kepala Satuan Kerja yang tidak melaksanakan rencana aksi percepatan perjanjian kinerja; dan
 2. Kepala Satuan Kerja yang telah melaksanakan rencana aksi percepatan perjanjian kinerja tetapi tidak memenuhi target kinerja yang telah ditentukan.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2025. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2025
MENTERI HUKUM,



SUPRATMAN ANDI AGTAS

LAMPIRAN

Keputusan Menteri Hukum

Nomor : M.HH-6.OT.01.01 Tahun 2025

Tanggal : 31 Juli 2025

**RENCANA AKSI PERCEPATAN PERJANJIAN KINERJA
KEMENTERIAN HUKUM
TAHUN 2025**

A. BIDANG TATA USAHA DAN UMUM

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
1	Meningkatnya kualitas perencanaan penganggaran dan pelaksanaan anggaran yang efektif, efisien, prioritas, transparan dan akuntabel.	1. Belum optimalnya kualitas dokumen penyusunan anggaran dan minimnya anggaran untuk pelatihan 2. Perlunya pengembangan aplikasi sistem perencanaan dan pelaksanaan penganggaran.	1	Melakukan penelitian dokumen pagu anggaran di seluruh satuan kerja.	B08	Laporan catatan hasil penelitian dokumen pagu anggaran yang dilengkapi dengan instrumen hasil penelitiannya.	Biro Perencanaan dan Organisasi
			2	Melakukan tindaklanjuti hasil penelitian pagu anggaran dalam rangka persiapan alokasi anggaran.	B09	Laporan tindak lanjut atas catatan hasil penelitian pagu anggaran.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
			3	Membuat dan mengajukan surat usulan perihal pelatihan penganggaran.	B08	Surat usulan perihal pelatihan penganggaran.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah
			4	Melakukan pengembangan aplikasi perencanaan anggaran.	B11	Laporan pengembangan aplikasi perencanaan anggaran.	Biro Perencanaan dan Organisasi
2	Meningkatnya Nilai SAKIP Kementerian Hukum.	1. Belum tersedianya Renstra Kementerian Hukum, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah 2025-2029.	5	Melakukan penyusunan Renstra Kementerian Hukum, Unit Eselon I dan Kantor Wilayah 2025-2029.	B09	Dokumen Renstra Kementerian.	Biro Perencanaan dan Organisasi
					B10	Dokumen Renstra Unit Eselon I.	Unit Eselon I
					B11	Dokumen Renstra Kantor Wilayah.	Kantor Wilayah

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2. Belum tersedianya Manual IKU Kementerian Hukum RI.	6 Melakukan penyusunan Manual IKU Kementerian Hukum RI.	B11	Dokumen Manual IKU Kementerian Hukum.	Biro Perencanaan dan Organisasi
		3. Belum tersedianya <i>cascading</i> Perjanjian Kinerja.	7 Melakukan penyusunan <i>cascading</i> Perjanjian Kinerja.	B09	Dokumen Perjanjian Kinerja.	Biro Perencanaan dan Organisasi
3	Meningkatnya Inovasi Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian Hukum.	1. Belum terpenuhinya kriteria kebutuhan masyarakat.	8 Memetakan kriteria kebutuhan masyarakat, melalui pengisian form/survei kebutuhan masyarakat atas pelayanan publik.	B09	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik yang mencakup hasil pemetaan kebutuhan masyarakat, serta pengembangan aplikasi layanan digital dan non digital terintegrasi.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah
		2. Belum optimalnya pelaksanaan survei kepuasan masyarakat.	9 Melaksanakan survei kepuasan masyarakat secara berkala serta menindaklanjuti rekomendasi hasil survei.	B08, B09, B10, B11	Laporan Pelaksanaan SPKP dan SPAK, serta tindak lanjut rekomendasi.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
		3. Sebagian besar Satker belum mengimplementasikan aspek-aspek penyelenggaraan pelayanan publik.	10 Sosialisasi penyelenggaraan pelayanan publik dengan narasumber Biro Perencanaan dan Organisasi.	B09	1. Surat permohonan narasumber untuk sosialisasi penyelenggaraan pelayanan publik. 2. Laporan hasil sosialisasi penyelenggaraan pelayanan publik.	1. Kantor Wilayah 2. UPT
			11 Mengimplementasikan aspek-aspek penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Permen PAN RB Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.	B11	Laporan implementasi aspek-aspek penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Permen PAN RB Nomor 4 Tahun 2023	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
					tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.	
4	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Hukum.	1. Kegiatan tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja dan <i>timeline</i> pelaksanaan RB.	12 Melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja dan <i>timeline</i> pelaksanaan RB.	B09, B11	1. Laporan Kegiatan Pelaksanaan RKT RB. 2. Laporan Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan ZI .	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
		2. Masih terdapat Satker yang belum memenuhi persyaratan administrasi dalam evaluasi ZI (TLHP belum selesai, LHKASN dan LHKPN belum 100%).	13 Menindaklanjuti TLHP yang belum selesai.	B11	Laporan TLHP.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
			14 Melaporan LHKASN dan LHKPN.	B11	Laporan LHKASN dan LHKPN.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
5	Optimalisasi Pengelolaan BMN di lingkungan Kementerian Hukum.	1. Terdapat kebutuhan BMN pasca transisi.	15 Pemenuhan kebutuhan BMN TA 2025 dan 2026 dilaksanakan dengan mengacu pada Hasil Penelaahan RKBMN TA 2025 dan 2026, apabila terdapat kebutuhan yang belum terakomodir pada Hasil Penelaahan dimaksud maka pemenuhan kebutuhannya dapat dilaksanakan tanpa dokumen RKBMN dengan tetap memperhatikan SBSK (PMK 90 Tahun 2024 Pasal 19).	B11	Dokumen Penyampaian Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2027.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
			16 Pemenuhan kebutuhan BMN untuk tahun 2027 dilaksanakan melalui penyusunan RKBMN TA 2027 dengan batas waktu penyampaian kepada DJKN pada 21 November 2025 (Surat Edaran DJKN Nomor S-66/KN/KN.2/2025			

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			tanggal 30 Juni 2025 dan Surat Kepala Biro BMN Nomor SEK.4-PB.01.01-1711 tanggal 17 Juli 2025).			
		2. Adanya ketidaksesuaian data BMN dalam aplikasi SAKTI dengan kondisi fisik.	17 Membentuk Tim Inventarisasi BMN.	B09	SK Tim Inventarisasi BMN.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
			18 Melaksanakan inventarisasi BMN dan menyusun Laporan Hasil Inventarisasi.	B11	Laporan Hasil Inventarisasi BMN.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
		3. Belum terselesaikannya Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara antara lain: a. Pengalihan BMN dari Kemenkumham ke Kemenkum dilakukan dengan mekanisme transaksi pembukuan LK-LM dan tidak perlu dilakukan PSP ulang, tetapi pada kenyataannya BMN tersebut terbaca belum PSP pada aplikasi SIMAN v2. Hal ini mengakibatkan BMN di Kementerian Hukum tidak dapat dilakukan pemanfaatan dan penghapusan. b. Terdapat BMN yang belum dilakukan Penetapan Status Penggunaan.	19 Kemenkum melakukan monitoring dengan menggunakan alat bantu yang disediakan oleh Pengelola Barang (mengisi link yang disediakan oleh Kementerian Keuangan).	B11	Bukti pengisian alat bantu monitoring likuidasi (tangkap layar).	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
			20 Melakukan pengusulan PSP kepada Pengelola Barang terhadap BMN yang menjadi kewenangan Pengelola dan menerbitkan SK PSP terhadap BMN yang menjadi kewenangan Pengguna Barang.	B11	1. Usulan PSP dari UPT, Kantor Wilayah dan Eselon I. 2. SK PSP Pengguna Barang.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
		4. Terdapat BMN Rusak Berat atau Bongkaran BMN (karena renovasi/ restorasi/ rehabilitasi) yang belum dilakukan tindak lanjut	21 Mengajukan usulan Penjualan BMN kondisi Rusak Berat melalui SIMAN v2 dengan syarat BMN sudah ditetapkan status penggunaannya.	B10	Dokumen Permohonan Penjualan/ Pemusnahan/ Penghapusan BMN.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		penyelesaian pada Kementerian Hukum dan HAM (013).	22 Mengajukan usulan Pemusnahan/ Penghapusan BMN melalui SIMAN v2.			
			23 Mengajukan usulan Penjualan Bongkaran BMN (karena renovasi/ restorasi/ rehabilitasi) melalui SIMAN v2.			
			24 Melaksanakan tindak lanjut persetujuan penjualan secara lelang di KPKNL setempat.	B11	Risalah Lelang/ Berita Acara Serah Terima/ Bukti Setor.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
			25 Melaksanakan tindak lanjut persetujuan pemusnahan BMN.	B11	Berita Acara Pemusnahan BMN.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
			26 Melaksanakan tindak lanjut persetujuan penghapusan BMN karena Sebab-sebab Lain dengan mengajukan permohonan SK Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang atau menerbitkan SK Penghapusan BMN sesuai dengan kewenangannya.	B11	Permohonan SK Penghapusan BMN kepada Pengguna Barang/ SK Penghapusan BMN.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
6	Tercapainya nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Minimal Baik pada Kementerian Hukum.	Beralih tugasnya sebagian besar Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) yang ditempatkan/ditugaskan pada Kantor Wilayah, sehingga: - tidak ada personil yang mendampingi PPK dalam memanfaatkan Sistem Pengadaan; - berkurangnya keterisian formasi PPBJ.	27 Monitoring dan evaluasi/bimbingan teknis dan pendampingan penginputan e-Kontrak.	B11	Laporan monitoring dan evaluasi/bimbingan teknis dan pendampingan penginputan e-Kontrak.	1. Biro BMN 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
			28 Pembentukan Satuan Pelaksana (UKPBJ).	B11	SK Satuan Pelaksana.	Biro BMN

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
7	Penyelesaian Pelaksanaan Likuidasi Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.	Belum selesainya pelaksanaan likuidasi satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM yang disebabkan antara lain: a. Penyelesaian administrasi Alih Status Penggunaan (ASP) yang masih dalam proses; b. Adanya permasalahan teknis aplikasi pada Modul SAKTI yang sedang dalam proses perbaikan di Kementerian Keuangan.	29 Monitoring data laporan keuangan dan BMN pada SAKTI untuk memastikan kesesuaian saldo dan kelengkapan data dukung atas aset dan kewajiban yang akan dilikuidasi. 30 Koordinasi intensif dengan Kementerian Keuangan. 31 Melaksanakan proses perekaman likuidasi bidang BMN dan keuangan paling lambat tanggal 30 September 2025 pada aplikasi SAKTI setelah proses ASP diselesaikan. 32 Melaksanakan rekonsiliasi pelaksanaan likuidasi satuan kerja Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka memastikan kesesuaian saldo yang dilikuidasi. 33 Penyusunan laporan keuangan likuidasi satuan kerja.	B11	1. Laporan Keuangan Likuidasi sebagai laporan penyelesaian hak dan kewajiban. 2. Berita Acara (BA) Likuidasi Bidang BMN dan Bidang Keuangan.	1. Biro Keuangan 2. Biro BMN 3. Unit Eselon I 4. Kantor Wilayah 5. UPT
8	Optimalisasi Perencanaan dan Penganggaran di lingkungan Kementerian Hukum.	Belum tercapainya nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dari target Kementerian Hukum.	34 Melakukan evaluasi secara berkala dan mendorong pengisian capaian <i>output</i> .	B11	Surat evaluasi pelaksanaan anggaran Triwulan III Tahun 2025	1. Biro Keuangan 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah
9	Meningkatnya Kualitas Data Laporan Keuangan Kementerian Hukum.	1. Masih terdapat kesalahan penggunaan akun pendapatan dan belanja. 2. Ketidaksesuaian pencatatan transaksi dalam laporan keuangan sesuai dengan kondisi sebenarnya. 3. Permasalahan data Laporan	35 Melaksanakan koreksi atau ralat SPM/setoran ke kode akun pendapatan atau belanja yang seharusnya. 36 Pendampingan dalam rangka percepatan penyelesaian permasalahan data laporan keuangan pada satuan kerja.	B10	Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025 (B10).	1. Biro Keuangan 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
		Keuangan yang terdapat pada <i>To Do List</i> aplikasi MonSAKTI.	37	Melaksanakan evaluasi atas penyusunan laporan keuangan satuan kerja Kementerian Hukum.	B08	Laporan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025.	Biro Keuangan
					B11	Laporan Evaluasi Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025.	Biro Keuangan
			38	Melakukan penyusunan Keputusan Menteri Hukum tentang Pedoman Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Hukum.	B09	Keputusan Menteri Hukum tentang Pedoman Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Hukum.	Biro Keuangan
			39	Melakukan Penyusunan Keputusan Menteri Hukum tentang Pedoman Kodefikasi Penggunaan Akun Pendapatan dan Belanja di Lingkungan Kementerian Hukum.	B09	Keputusan Menteri Hukum tentang Pedoman Kodefikasi Penggunaan Akun Pendapatan dan Belanja di Lingkungan Kementerian Hukum.	Biro Keuangan
10	Peningkatan capaian maturitas penyelenggaraan SPIP Kemenkum.	1. Adanya temuan berulang dalam LHP BPK TA 2024 dengan permasalahan yang sama dari tahun sebelumnya (contoh: kelebihan pembayaran, pengadaan tidak sesuai ketentuan, pengadaan sewa kendaraan melebihi SBSK, dll). 2. Prosentase nilai pengelolaan aset yang tidak sesuai ketentuan, salah satunya terkait penyajian nilai persediaan tidak berdasarkan hasil	40	Melakukan penyampaian materi temuan pada hasil pemeriksaan BPK TA 2024 kepada seluruh satker;	B09	Dokumen Penyampaian Materi Temuan pada Hasil Pemeriksaan BPK TA 2024 Kepada seluruh satuan kerja.	Biro Keuangan
			41	Melakukan identifikasi masing-masing satker atas indikasi akan adanya potensi temuan berulang dan pengelolaan aset yang tidak sesuai ketentuan	B09	Laporan Identifikasi dan langkah-langkah perbaikan atas adanya potensi temuan berulang dalam pengelolaan keuangan dan BMN pada masing-masing Satker.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT
			42	Melakukan perbaikan sehingga potensi temuan berulang dan pengelolaan aset			

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		inventarisasi fisik (<i>stock opname</i>), dan adanya permasalahan aset yang tidak ditemukan/hilang. 3. Jumlah butir temuan dalam LHP BPK yang berjumlah diatas 10 (sepuluh) butir temuan, kondisi tersebut telah ada dari Kemenkumham sampai dengan saat ini pasca transisi menjadi Kemenkum (Konsep LHP BPK TA 2024 jumlah temuan Kemenkum 11 (sebelas) butir). 4. Tim Assesor Penilaian Mandiri SPIP minimal sepertiganya harus mengikuti diklat teknis/ bimtek/ sosialisasi SPIP.	yang tdk sesuai ketentuan dapat diperbaiki 43 Merencanakan pengembangan kompetensi Tim Assesor PM SPIP: a. Kantor Wilayah melakukan Inventarisasi kebutuhan pengembangan kompetensi SDM Asektor PM SPIP dan diusulkan kepada Biro SDM b. Biro SDM melakukan pengusulan pelaksanaan pengembangan kompetensi Assesor PM SPIP kepada BPSDM	B09	Dokumen usulan kebutuhan pengembangan kompetensi Assesor PM SPIP	1. UPT 2. Kantor Wilayah 3. Unit Eselon 1 4. Biro SDM
11	Peningkatan Manajemen Risiko Indeks Kemenkum.	1. Lebih dari 70% SDM yang menjadi anggota dalam (UPR) belum bersertifikat dalam bidang MR. 2. Belum adanya program pelatihan/sertifikasi terkait MR pada setiap tingkatan level manajemen (prosentase 90%).	44 Memetakan kebutuhan pelatihan MR. 45 Mengalokasikan anggaran terkait implementasi MR pada masing-masing RKAKL/DIPA satker.	B09 B09	Dokumen Usulan kebutuhan pengembangan kompetensi unit pengelola risiko Dokumen RKAKL Satker (Memuat implementasi MR).	1. UPT 2. Kantor Wilayah 3. Unit Eselon 1 4. Biro SDM 1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah 3. UPT

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		<p>3. Belum memadainya alokasi anggaran dalam RKAKL/DIPA terkait implementasi MR (rapat implementasi MR, identifikasi dan analisis risiko, penyusunan profil, implementasi RTP, dan kegiatan monev).</p> <p>4. Keputusan/Kebijakan yang dikeluarkan/diambil belum didasarkan informasi risiko yang disusun masing-masing satker.</p> <p>5. Peta risiko belum diperbarui berdasarkan evaluasi/pemantauan mitigasi risiko periode sebelumnya.</p>	46 Melakukan pemutakhiran peta risiko dan update dokumen MR berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Nomor 15 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum.	B09	Dokumen MR sesuai Permenkum baru termasuk peta risiko.	<p>1. Unit Eselon I</p> <p>2. Kantor Wilayah</p> <p>3. UPT</p>
12	Peningkatan Integritas di lingkungan Kementerian Hukum secara optimal.	Penerapan integritas belum optimal dengan capaian SPI (Survei Penilaian Integritas) KPK pada tahun 2024 sebesar 78,40 dari skala 100	47 Pelaksanaan monitoring berkala atas rencana tindak lanjut hasil SPI Tahun 2024.	B09, B11	Laporan hasil monitoring rencana tindak lanjut hasil SPI Tahun 2024.	Inspektorat Jenderal
13	Meningkatnya Manajemen Talenta di lingkungan Kementerian Hukum.	1. Regulasi Manajemen Karir PNS belum diperbaharui.	48 Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen Karir di Lingkungan Kementerian Hukum.	B11	Laporan Sosialisasi Permenkum tentang Manajemen Karir	Biro SDM
		2. Masih rendahnya pengetahuan SDM terkait dengan pelaksanaan manajemen talenta.	49 Melakukan peningkatan kualitas SDM di Unit Eselon I, Kantor Wilayah dan UPT melalui pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi pendidikan, peningkatan disiplin, dan peningkatan kinerja pegawai.	B11	<p>1. Laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi.</p> <p>2. Laporan peningkatan kualifikasi pendidikan.</p> <p>3. Laporan peningkatan disiplin pegawai.</p> <p>4. Laporan peningkatan kinerja pegawai.</p>	<p>1. Biro SDM</p> <p>2. Unit Eselon I</p> <p>3. Kantor Wilayah</p> <p>4. UPT</p>

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
14	Terpenuhinya Alokasi Kebutuhan SDM.	Kurangnya ketersediaan SDM sesuai dengan kebutuhan organisasi.	50 Melakukan Pemetaan Jabatan yang dibutuhkan pada satuan kerja.	B09	Laporan Penyusunan Peta Jabatan.	1. Biro SDM 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah
15	Tersedianya SDM mediator dalam penyelesaian sengketa rumah tangga.	Jumlah dan Kompetensi SDM mediator kurang memadai dalam menyelesaikan sengketa rumah tangga.	51 Mengusulkan pegawai untuk mengikuti Diklat mediator.	B09	Surat Pengusulan Diklat/Sertifikasi Penyelesaian Sengketa Rumah Tangga ke Biro SDM.	1. Unit Eselon I 2. BPSDM Hukum 3. Kantor Wilayah 4. UPT
				B11	Laporan kegiatan Diklat/Sertifikasi Penyelesaian Sengketa Rumah Tangga.	Biro SDM
16	Terpenuhinya kewajiban pengembangan kompetensi ASN Kementerian Hukum sesuai dengan UU ASN Nomor 20 Tahun 2023.	1. Belum adanya pemetaan kebutuhan kompetensi secara merata.	52 Penyusunan Peta Jalan Pengembangan Kompetensi.	B11	Keputusan Menteri Hukum tentang Peta Jalan Pengembangan Kompetensi.	BPSDM Hukum
		2. Ketimpangan pengembangan kompetensi pegawai antara Unit Pusat dan Kantor Wilayah.	53 Desentralisasi dan Inklusivitas Akses pengembangan kompetensi melalui metode <i>Corporate University</i> pada UKE I dan Kantor Wilayah.	B11	Laporan hasil pengembangan kompetensi ASN pada masing-masing Unit Eselon I dan Kantor Wilayah.	1. Unit Eselon I 2. Kantor Wilayah
17	Meningkatkan penyajian informasi layanan publik di lingkungan Kementerian Hukum	1. Pemberitaan capaian kinerja dan layanan publik Kementerian Hukum dipublikasikan di media massa yang tidak terindeks google dan tidak terverifikasi Dewan Pers.	54 Melakukan kerja sama dengan mitra media yang telah terindeks google dan terverifikasi Dewan Pers	B10	Laporan kerja sama dengan mitra media yang telah terindeks google dan terverifikasi Dewan Pers	1. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	secara komprehensif, akuntabel pada website Kantor Wilayah	2. Tidak semua kerja sama di lingkungan Kementerian Hukum terpublikasi dan dikoordinasikan dengan Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama.	55 Koordinasi kerja sama lebih ditingkatkan dengan Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja sama.	B10	Laporan kerja sama di lingkungan Kementerian Hukum.	1. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama 2. Unit Eselon I 3. Kantor wilayah
		3. Akses terhadap database kerja sama (P2MA) masih terkendala sejak transformasi dari Kementerian Hukum dan HAM menjadi Kementerian Hukum.	56 Memperbaiki akses P2MA.	B10	Tangkapan layar akses aplikasi P2MA.	Pusdatin
18	Meningkatnya citra positif Kementerian Hukum.	Kurang optimalnya pengelolaan media konvensional dan media sosial dalam penanganan/pengelolaan pemberitaan terkait isu-isu strategis sehingga menjadi berita viral dan berdampak luas.	57 Meningkatkan publikasi terkait capaian kinerja, layanan publik dan isu-isu strategis secara berkala daripada pemberitaan yang bersifat internal guna meningkatkan jumlah followers di berbagai platform media sosial.	B10	Laporan monitoring media konvensional dan media sosial secara berkala (bulanan).	1. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT (melalui Kantor Wilayah domisili)
			58 Merespon dengan cepat atas tanggapan masyarakat terhadap konten yang telah dipublikasikan pada akun media sosial.			
19	Meningkatnya pengelolaan Kehumasan di lingkungan Kementerian Hukum.	Kurang optimalnya pengelolaan kehumasan di seluruh satuan kerja Kementerian Hukum.	59 Menyusun Pedoman Pengelolaan Kehumasan yang menjadi acuan dalam pengelolaan kehumasan di seluruh satuan kerja Kementerian Hukum.	B11	Keputusan Menteri Hukum tentang Pengelolaan Kehumasan	Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			60 Melakukan pengelolaan publikasi pemberitaan yang efektif dan efisien.	B11	Laporan Pengelolaan Publikasi Pemberitaan.	1. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah 4. UPT
20	Tercapainya pelaksanaan advokasi hukum yang efektif di lingkungan Kementerian Hukum	1. Belum optimalnya advokasi hukum berkelanjutan bagi pegawai.	61 Melakukan advokasi hukum secara berkelanjutan.	B10	Laporan Advokasi Hukum berkelanjutan.	1. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah
		2. Belum memadainya kompetensi pegawai dalam melaksanakan tugas advokasi hukum.	62 Melakukan pembinaan terkait dengan advokasi hukum berkelanjutan.	B10	Laporan Kegiatan Pembinaan Advokasi Hukum berkelanjutan.	1. Biro Hukum, Komunikasi Publik dan Kerja Sama 2. Unit Eselon I 3. Kantor Wilayah
21	Meningkatkan <i>Security Awareness</i> dalam mendukung aspek keamanan Transformasi Digital	1. Adanya anomali jaringan yang dibuktikan dari adanya laporan email pusdatin yang mengindikasikan aktifitas berbahaya yang bersumber dari alamat internet protokol (IP) Internet Kantor Wilayah. 2. Adanya indikasi alamat IP yang bersumber dari Kantor Wilayah masuk ke dalam kategori IP reputasi buruk (<i>IP Bad Reputation</i>).	63 Sosialisasi <i>security awarness</i> .	B08	Laporan sosialisasi <i>securty awarness</i> .	Pusdatin
			64 Melakukan screening pada seluruh perangkat enduser (PC dan Laptop) pada Kantor Wilayah yang terhubung pada Jaringan Internet Pusdatin memastikan tidak ada aktifitas yang mencurigakan (<i>event</i> dan <i>task manager</i>).	B11	1. Menetapkan Tim Keamanan Siber pada Kantor Wilayah. 2. Laporan hasil screening perangkat end user yang menandakan aktifitas pada perangkat. 3. Laporan data penggunaan perangkat lunak berlisensi/tidak berlisensi dan jumlah perangkat pengolah data (PC, Laptop) yang	Kantor Wilayah
			65 Melakukan pendataan penggunaan perangkat lunak pada PC,Laptop, dan perangkat lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku (berlisensi resmi) serta penggunaan antivirus selalu			

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			terbarukan pada perangkat pada PC, Laptop yang terkoneksi pada Jaringan.		digunakan secara menyeluruh pada Kantor Wilayah.	

B. BIDANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT		TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
1	Optimalisasi Penganggaran Dalam Penyusunan Rancangan Produk Hukum Daerah.	Belum optimalnya pelaksanaan fasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah karena adanya kebijakan efisiensi anggaran sehingga dilaksanakan secara virtual.	1	Melakukan pemetaan anggaran.	B09	Laporan Pemetaan Anggaran dalam penyusunan Rancangan Produk Hukum Daerah.	1. Ditjen PP 2. Kantor Wilayah
			2	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.	B09	Laporan Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam penyusunan Rancangan Produk Hukum Daerah.	Kantor Wilayah
2	Meningkatnya Persentase Rancangan Produk Hukum Daerah yang difasilitasi oleh Kantor Wilayah.	Belum semua Kantor wilayah kementerian hukum diikutsertakan dalam proses pembentukan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.	3	Menyusun format analisis konsepsi sebagai pedoman dalam pengharmonisasian peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.	B09	Format analisis konsepsi sebagai pedoman dalam pengharmonisasian peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.	Ditjen PP
			4	Memaksimalkan peran kanwil Kemenkum dalam fasilitasi pembentukan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.	B10	Laporan persentase rancangan produk hukum daerah yang difasilitasi oleh kanwil Kemenkum.	Kantor Wilayah
			5	Menyusun kebutuhan perancang sesuai dengan beban kerja di kanwil Kemenkum.	B10	Usulan kebutuhan perancang sesuai dengan beban kerja di kanwil Kemenkum.	Kantor Wilayah
3	Meningkatnya Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan.	Belum optimalnya pembinaan tenaga Perancang peraturan perundang-undangan.	6	Merumuskan kebijakan teknis pembinaan PPPU secara nasional oleh Ditjen PP.	B11	Permenkum tentang Juklak dan Juknis JF Perancang peraturan perundang-undangan.	Ditjen PP

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT		TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			7	Pelatihan fungsional dan Bimbingan Teknis bagi perancang peraturan perundang-undangan baik level nasional maupun daerah.	B11	Usulan Pelatihan Fungsional dan Bimbingan teknis bagi Perancang peraturan perundang-undangan	Ditjen PP
			8	Pembinaan Perancang Peraturan perundang-undangan secara berkala dan berkelanjutan.	B11	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan.	Ditjen PP
			9	Evaluasi kinerja tahunan Perancang Peraturan Perundang-undangan oleh Pejabat Penilai Kinerja.	B11	Laporan evaluasi kinerja tahunan Perancang Peraturan Perundang-undangan oleh Pejabat Penilai Kinerja.	Kantor Wilayah
4	Tersusunnya SOP Permohonan Fasilitasi Harmonisasi.	Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum memahami permohonan fasilitasi harmonisasi pada Kantor Wilayah.	10	Menyusun SOP Permohonan Harmonisasi rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.	B09	SOP Permohonan Harmonisasi rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.	DJPP
			11	Sosialisasi kepada Pemerintahan Daerah agar melaksanakan rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai SOP.	B11	Laporan sosialisasi kepada Pemerintahan Daerah agar melaksanakan rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah sesuai SOP.	Kantor Wilayah

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT		TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
5	Meningkatnya Penggunaan Aplikasi e-Harmonisasi di Kantor Wilayah.	Pemerintahan Daerah provinsi/kabupaten/kota belum memahami penggunaan aplikasi e-Harmonisasi.	12	Melakukan penyebaran informasi atau sosialisasi ke Pemerintahan Daerah, provinsi/kabupaten/kota terkait penggunaan aplikasi e-Harmonisasi.	B09	Laporan penyebaran informasi, sosialisasi dan pendampingan penggunaan aplikasi e-Harmonisasi.	Kantor Wilayah
			13	Melakukan pendampingan penggunaan aplikasi e-Harmonisasi kepada masing-masing Pemerintahan Daerah provinsi/kabupaten/kota yang akan mengajukan permohonan harmonisasi.			
6	Meningkatnya Rekomendasi Strategi Kebijakan Hukum di Wilayah yang Ditindaklanjuti.	Belum optimalnya rekomendasi strategi kebijakan hukum yang ditindaklanjuti.	14	Menghasilkan rekomendasi strategi kebijakan yang berbasis data dan berdampak bagi stakeholders.	B11	1.Laporan/Naskah Kebijakan Analisis Kebijakan. 2. Dokumen pelaksanaan advokasi kebijakan. 3. Dokumen Rencana Tindak Lanjut/Pemanfaatan Analisis Kebijakan.	BSK Hukum
			15	Melakukan advokasi kebijakan dalam rangka meningkatkan rekomendasi strategi kebijakan hukum yang ditindaklanjuti stakeholders.	B11	1. Laporan hasil Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan (AIEK) di wilayah. 2. Surat penyampaian hasil kajian/analisis kebijakan di wilayah yang ditujukan ke stakeholders. 3. Laporan pelaksanaan Diseminasi Hasil Strategi Kebijakan dil wilayah. 4. Dokumen Rencana Tindak	Kantor Wilayah

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
					Lanjut/Pemanfaatan hasil AIEK di wilayah.		
7	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) bagi Analis Kebijakan.	Belum optimalnya kapasitas Jabatan Fungsional Analis Kebijakan.	16 Melakukan pengembangan kapasitas SDM bagi Analis Kebijakan, BSK Hukum bekerjasama dengan BPSDM dengan konsep COP (<i>Community of Practice</i>) melalui kegiatan <i>Policy Talks</i> .	B09, B11	Laporan pelaksanaan <i>Policy Talks</i> .	BSK Hukum	
				B09, B11	Laporan keikutsertaan kegiatan <i>Policy Talks</i> bagi Analis Kebijakan di wilayah.	Kantor Wilayah	
8	Terwujudnya pengelolaan keanggotaan JDIHN di wilayah.	1. Kurangnya pelaksanaan bimtek pengelolaan JDIH di wilayah.	17	Penyusunan Modul Bimtek Pengelolaan JDIH.	B08	Modul Bimtek.	BPHN
			18	Pelaksanaan Bimtek Pengelola JDIH dan layanan literasi hukum oleh BPHN kepada Kantor Wilayah.	B08	Laporan Pelaksanaan Bimtek JDIH.	BPHN
			19	Pelaksanaan Bimtek pengelolaan JDIH dan layanan literasi hukum oleh Kantor Wilayah kepada anggota JDIH di wilayah kerjanya.	B09	Laporan Pelaksanaan Bimtek JDIH.	Kantor Wilayah
		20	Melaksanakan rapat dan/atau koordinasi secara berkala.	B09, B11	Laporan hasil rapat dan/atau koordinasi.	Kantor Wilayah	
		2. Koordinasi kantor wilayah dengan anggota JDIH di wilayah belum optimal.					
		3. Kurangnya atensi pimpinan dari anggota JDIH dalam pengelolaan JDIH.					
9	Meningkatnya layanan bantuan hukum di wilayah.	Belum semua PBH memberikan layanan bantuan hukum sesuai dengan STOPELA (Standar Operasional Layanan Bantuan Hukum).	21	Evaluasi kinerja PBH berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2021 tentang standar layanan bantuan hukum secara berkala.	B09, B11	Laporan hasil evaluasi kinerja PBH Triwulan III dan Triwulan IV.	Kantor Wilayah

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT		TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
10	Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Indonesia (terbentuknya Pos Bantuan Hukum desa/kelurahan).	Belum semua provinsi mencapai target 50% jumlah desa yang melakukan pembentukan Posbankum.	22	Melakukan koordinasi intensif dengan pemerintah daerah provinsi/kab/kota.	B08, B09, B10, B11	Laporan pelaksanaan koordinasi pembentukan Posbankum.	Kantor Wilayah
					B11	SK Posbankum.	
11	Tersedianya rekomendasi hasil analisis dan evaluasi terhadap perda di wilayah (minimal 5 perda).	1. Kurangnya pemahaman terkait dengan teknis dan metode analisis dan evaluasi Perda.	23	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi intensif dengan tim pendamping BPHN secara daring.	B09, B11	1. Undangan, absensi, notula, dan gambar/dokumentasi. 2. Laporan kegiatan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan analisis dan evaluasi di wilayah.	Kantor Wilayah
					B11	Dokumen rekomendasi hasil analisis dan evaluasi Perda.	
					B09, B11	Laporan kegiatan koordinasi dan konsultasi pendampingan pelaksanaan analisis dan evaluasi.	BPHN
		24	Penyampaian laporan hasil analisis dan evaluasi perda ke BPHN untuk dilakukan reuiu sebelum disampaikan ke pemerintah daerah.	B10	Laporan hasil analisis dan evaluasi ke BPHN.	Kantor Wilayah	
25	Penyampaian Hasil Reviu Rekomendasi Hasil Analisis dan Evaluasi Peraturan daerah ke Kantor Wilayah.	B11	Catatan Hasil Reviu Rekomendasi Hasil Analisis dan Evaluasi Peraturan daerah ke Kantor Wilayah.	BPHN			

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT		TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			26	Penyampaian Rekomendasi Hasil Analisis dan Evaluasi Peraturan Daerah ke Pemerintah Daerah.	B11	Surat Penyampaian rekomendasi Hasil Analisis dan Evaluasi Peraturan Daerah ke Pemerintah Daerah.	Kantor Wilayah
		3. Kurangnya jumlah Analis Hukum di kantor wilayah.	27	Mengoptimalkan SDM selain Pejabat Fungsional Analis Hukum (Perancang PUU dan Penyuluh Hukum) yang ada di kantor wilayah.	B08	Surat perintah penugasan atau SK Tim Kerja yang menyertakan Pejabat Fungsional selain Pejabat Fungsional Analis Hukum.	Kantor Wilayah

C. BIDANG PELAYANAN HUKUM

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
1	Optimalisasi pembinaan dan pengawasan notaris.	Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan notaris.	1	Melakukan registrasi ulang akun notaris.	B08	Surat Edaran Ditjen AHU perihal pelaksanaan registrasi ulang notaris yang ditujukan kepada Kantor Wilayah.	Ditjen AHU
					B11	Laporan Pelaksanaan Penerbitan ID Notaris.	
			2	Sosialisasi tentang kegiatan "Registrasi Ulang Akun Notaris" oleh Kantor Wilayah.	B08	Laporan Sosialisasi Registrasi Ulang Akun Notaris.	Kantor Wilayah
			3	Verifikasi dan validasi data notaris di wilayah.	B11	Laporan verifikasi dan validasi data notaris di wilayah.	Kantor Wilayah
			4	Mengimplementasikan Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Pelayanan Notaris (SIMPALNOT).	B08	Surat Edaran Ditjen AHU terkait "Penggunaan Aplikasi SIMPALNOT".	Ditjen AHU
			5	Sosialisasi tentang kegiatan "Penggunaan Aplikasi SIMPALNOT" oleh Kantor Wilayah.	B08	Laporan Sosialisasi tentang kegiatan "Penggunaan Aplikasi SIMPALNOT"	Kantor Wilayah
6	Evaluasi Pelaporan Notaris melalui SIMPALNOT.	B11	Laporan Evaluasi Pelaksanaan Pelaporan Notaris melalui SIMPALNOT.	Kantor Wilayah			

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT		TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
2	Meningkatnya penyelesaian laporan pengaduan masyarakat.	Optimalisasi penyelesaian laporan pengaduan masyarakat terkait dugaan pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris.	7	Pembentukan Tim Percepatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di wilayah.	B08	SK Tim Percepatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat.	Kantor Wilayah
			8	Penguatan kompetensi SDM pelayanan pengaduan masyarakat terkait notaris di wilayah.	B09	Laporan Penguatan kompetensi SDM pelayanan pengaduan masyarakat terkait notaris.	1. BPSDM 2. Ditjen AHU
			9	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tim Percepatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat.	B11	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tim Percepatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat.	Kantor Wilayah
3	Optimalisasi peningkatan PNBPN Ditjen AHU.	Belum optimalnya peran Kantor Wilayah untuk mensosialisasi atau publikasi Layanan AHU kepada masyarakat dan stakeholder yang berdampak pada peningkatan PNBPN Ditjen AHU.	10	Melaksanakan sosialisasi atau publikasi layanan AHU kepada masyarakat dan stakeholder terkait per bulan untuk mendorong peningkatan PNBPN AHU.	B08, B09, B10, B11	Laporan sosialisasi atau publikasi layanan AHU pada kabupaten/kota.	1. Ditjen AHU 2. Kantor Wilayah
4	Optimalisasi pendaftaran jaminan fidusia.	1. Masih rendahnya tingkat kepatuhan notaris dalam pendaftaran jaminan fidusia. 2. Adanya perbedaan data fidusia pada Ditjen AHU dengan data yang ada pada OJK yang mengakibatkan potensi kerugian negara (temuan BPK).	11	Implementasi PKS Ditjen AHU dengan OJK.	B09	Laporan implementasi PKS Ditjen AHU dengan OJK.	Ditjen AHU
			12	Melaksanakan PKS Ditjen AHU dengan Asosiasi Lembaga Pembiayaan.	B09	Laporan penyusunan PKS Ditjen AHU dengan Asosiasi Lembaga Pembiayaan.	Ditjen AHU

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			13 Menyusun Draft Perubahan Permenkum tentang Pendaftaran Jaminan Fidusia.	B09	Draft perubahan Permenkum tentang Pendaftaran Jaminan Fidusia.	Ditjen AHU
			14 Pembentukan satgas pengawas PNBPFidusia.	B11	SK Tim Satgas Pengawas PNBPFidusia (Dibuat pada awal B11).	1. Ditjen AHU 2. Kantor Wilayah
				B11	Laporan Pelaksanaan Tugas Tim Satgas Pengawas PNBPFidusia (Dibuat pada akhir B11).	1. Ditjen AHU 2. Kantor Wilayah
5	Meningkatnya jumlah permohonan Kekayaan Intelektual.	Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat secara umum untuk mengajukan permohonan kekayaan intelektual.	15 Melakukan sosialisasi dan pendampingan secara masif kepada pelaku UMKM dan komunitas ekonomi kreatif.	B11	Laporan sosialisasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> .	1. Ditjen KI 2. Kantor Wilayah
			16 Melakukan sinergi dengan perguruan tinggi untuk fasilitasi pengajuan hak cipta karya ilmiah, buku, laporan penelitian dan lain lain.			
			17 Melakukan sinergitas dengan Pemerintah Daerah melalui satuan kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan Usaha Mikro Kecil atau pihak terkait dalam mendorong pengajuan permohonan pendaftaran merek/merek kolektif kepada Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.			

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
			18 Melakukan sosialisasi, pendampingan pelayanan pendaftaran merek/merek kolektif kepada Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih.			
6	Meningkatnya pendaftaran Indikasi Geografis.	Minimnya inisiatif pemerintah daerah dalam melakukan pendataan awal potensi Indikasi Geografis dari produk lokal di wilayah.	19 Melakukan identifikasi dan pemetaan potensi Indikasi Geografis serta koordinasi dengan dinas terkait dan <i>stakeholder</i> daerah.	B09	Laporan Monitoring dan Evaluasi yang berisi pemetaan potensi Indikasi Geografis.	1. Ditjen KI 2. Kantor Wilayah
7	Meningkatnya pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal (KIK) dari setiap wilayah untuk mendukung sistem informasi KIK di Pusat.	Minimnya partisipasi aktif pemerintah daerah dan komunitas adat dalam melakukan inventarisasi KIK.	20 Melakukan inventarisasi KIK bekerja sama dengan kementerian/lembaga yang berkaitan dengan KIK, Dinas Kebudayaan dan Komunitas Adat.	B11	Laporan Monitoring dan Evaluasi yang berisi Inventarisasi Kekayaan Intelektual Komunal (KIK).	1. Ditjen KI 2. Kantor Wilayah
8	Meningkatnya penyelesaian pelanggaran kekayaan intelektual di pusat dan di wilayah	1. Terbatasnya jumlah dan kapasitas PPNS KI	21 Mendata jumlah PPNS yang berada di luar divisi pelayanan hukum dan dapat menunjuk PPNS yang berada di luar divisi pelayanan hukum pada kantor wilayah.	B09	Laporan Pendataan jumlah PPNS di lingkungan Kementerian Hukum.	1. Ditjen KI 2. Kantor Wilayah
			22 Penguatan koordinasi dan kerja sama penyidikan dan peningkatan kapasitas dengan Korwas PPNS (Polda).	B09	Laporan Pelaksanaan Koordinasi dan Kerja Sama Penyidikan dan peningkatan kapasitas dengan Korwas PPNS (Polda).	1. Ditjen KI 2. Kantor Wilayah
		2. Belum akomodatifnya pedoman manajemen penyidikan	23 Menyusun rancangan revisi Keputusan Menteri Hukum terkait Pedoman	B11	Rancangan Keputusan Menteri Hukum terkait pedoman manajemen	Ditjen KI

NO	TARGET CAPAIAN	ISU PERMASALAHAN	RENCANA TINDAK LANJUT	TIMELINE	OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		tindak pidana di bidang KI di lingkungan Kementerian Hukum.	Manajemen Penyidikan tindak pidana di bidang KI.		penyidikan tindak pidana di bidang KI.	
			24 Membuat petunjuk teknis terkait bantuan penyidikan pusat dan wilayah.	B11	Petunjuk teknis terkait bantuan penyidikan pusat dan wilayah.	Ditjen KI



 MENTERI HUKUM,
 SUPRATMAN ANDI AGTAS