



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR W.14-739.PW.01.01 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM ASESOR PENILAIAN MANDIRI MURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka Evaluasi atas Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta maka perlu dilakukan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum Republik Indonesia; 3. Peraturan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Hukum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN TIM ASESOR PENILAIAN MANDIRI MURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

KESATU : Membentuk Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta

KEDUA Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Penanggung Jawab :

1. Menyusun dan merumuskan kebijakan dalam pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP;
2. Mengendalikan pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kantor Wilayah agar sesuai dengan tujuan, kebijakan dan rencana tindak yang telah disusun;
3. Menyusun dan merumuskan kebijakan dalam pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP;
4. Mengendalikan pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kantor Wilayah agar sesuai dengan tujuan, kebijakan dan rencana tindak yang telah disusun.

b. Koordinator :

1. Memantau pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
2. Memantau rekapitulasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
3. Mengkoordinir Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
4. Merekapitulasi dan memantau hasil penilaian mandiri ;
5. Menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan secara berkala atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Kantor Wilayah melalui Koordinator Tim Asesor.

c. Sekretaris :

1. Membantu koordinator dalam pelaksana tugasnya;
2. Membuat persiapan pelaksanaan kegiatan Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
3. Menyusun laporan hasil kegiatan Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh koordinator Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Kantor Wilayah.

d. Asesor :

1. Melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;

2. Membuat persiapan pelaksanaan kegiatan Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Kantor Wilayah;
 3. Menyusun laporan hasil kegiatan Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Kantor Wilayah;
 4. Memimpin para Pembantu Asesor dalam pemberian penilaian Maturitas SPIP di lingkungan Kantor Wilayah;
 5. Melakukan penilaian Satuan Kerja di bawah koordinasi Inspektorat;
 6. Menyiapkan draf rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan Tim Evaluasi dari Inspektorat Jenderal dan rencana aksinya sesuai standar/format yang diberikan.
- e. Pembantu Asesor :
1. Menyiapkan bahan-bahan untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Penilaian Maturitas SPIP di lingkungan kantor wilayah;
 2. Memberikan masukan kepada Asesor pada saat melakukan penilaian dipimpin Koordinator; dan
 3. Membantu Asesor menyiapkan draf rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan Tim Evaluasi dari Inspektorat Jenderal dan rencana aksinya sesuai standar/format yang diberikan.

- KETIGA : Biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2026.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 28 Januari 2026



KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO

Lampiran	: Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor Tanggal	: W.14-739.PW.01.01 Tahun 2026 : 28 Januari

Susunan Tim Asesor Kantor Wilayah

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Penanggung Jawab | : Kepala Kantor Wilayah |
| 2. Koordinator | : Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum |
| 3. Sekretaris | : Yudi Arto |
| 4. Asesor dan Pembantu Asesor | : |

NO	JUDUL KK/ DESKRIPSI	ASESOR	PEMBANTU ASESOR
1.	KKLEAD I/ PENETAPAN TUJUAN K/L : - KK. 1.1 Penilaian Kualitas Sasaran Strategis - KK. 2. Penilaian Stategi Pencapaian Sasaran Strategis	1. F. Surya Kumara 2. Muhamad Arif Rohman 3. Dwinarso Nugroho 4. Prasetyo Nugroho	1. Taufiq Effendi 2. Setiawan 3. Andriyanta S.
2.	KKLEAD II/ STRUKTUR DAN PROSES: - KK 3.1 Penilaian Struktur Dan Proses Efektivitas Dan Efisiensi Pencapaian Tujuan (T1); - KK 3.2 Penilaian Struktur dan Proses Keandalan Pelaporan Keuangan (T2); - KK 3.3 Penilaian Struktur Dan Proses Pengamanan Atas Aset Negara/Daerah (T3); - KK 3.4 Penilaian Struktur dan Proses Ketaatan Pada Peraturan Perundang-Undangan (T4).	1. F. Surya Kumara 2. Muhamad Arif Rohman 3. Dwinarso Nugroho 4. Prasetyo Nugroho	1. Ulfa Nuraini 2. Guntoro Djalu 3. Meiditia Mustika Rani 4. Hanifah Khoirunisak 5. Cahya Agung Saputra 6. Setiawan 7. Wisnu Broto 8. Ahmad Ridlo Fadlli Robbi 9. Sri Puji Astuti 10. Aris Setyawanto 11. Yunias Beta Nugraheni 12. Ovilia Desviana 13. Arina Nidaul Fadilah 14. Kanti Karani 15. Dwi Endah Ariestanti 16. Rachmawati 17. Tantinah 18. DS. Fashih Pambudi 19. Rini Suryandari

<p>3. KKLEAD III/ PENCAPAIAN TUJUAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - KK 5.1 Penilaian Capaian Outcome; - KK 5.2 Penilaian Capaian Output; - KK 6 Penilaian Pencapaian Tujuan Keandalan Laporan Keuangan; - KK 7 Penilaian Pencapaian Tujuan Pengamanan Atas Aset Negara/Daerah; - KK 8 Penilaian Pencapaian Tujuan Ketaatan Pada Peraturan Perundang-Undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. F. Surya Kumara 2. Muhamad Arif Rohman 3. Dwinarso Nugroho 4. Prasetyo Nugroho 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cahya Agung Saputra 2. Yoga Hadi Saputra 3. Kanti Karani 4. David Wahyudi
--	--	---

Ditetapkan di : Yogyakarta
 Pada tanggal : 28 Januari 2026
 KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO