



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jalan. Gedongkuning Nomor. 146 Yogyakarta 55171

Telepon (0274) 378431, Faksimili (0274) 378432

Laman: jogja.kemenkum.go.id, Pos-el: kanwiljogja@kemenkum.go.id

Nomor : W14.PW.03.04-1731
Lampiran : 1 (satu) dokumen
Hal : **Laporan Penyelenggaraan SPIP**
Triwulan I Tahun 2025

25 Februari 2025

Yth.

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum Republik Indonesia;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum Republik Indonesia;

di
Jakarta

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Nomor 18 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum Republik Indonesia, dengan ini kami sampaikan Laporan Penyelenggaraan SPIP pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Triwulan I Tahun 2025, dengan pokok-pokok sebagai berikut:

1. Kemajuan Penyelenggaraan SPIP

Realisasi kemajuan penyelenggaraan SPIP sampai dengan triwulan I Tahun 2025 mencapai 42,50% dari target pada tahun 2025. Capaian ini disebabkan :

a. Hal positif yang mendukung pencapaian tersebut adalah

- Pada tahap persiapan yang meliputi kegiatan pemahaman (*knowing*), diantaranya :
 1. Disusun tim penyelenggara SPIP dan dituangkan dalam SK Kepala Kantor Wilayah Nomor W.14-465.PW.02.03 Tahun 2025 Tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta serta rencana kerja yang diawali dengan rapat penyusunan tim;
 2. Telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ;
- Pada tahap penyusunan Rencana Penyelenggaraan telah dilaksanakan Rapat mitigasi risiko Penyusunan Dokumen Manajemen Risiko oleh Tim penyusun dan UPR pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum DIY pada bulan Januari 2025.

Hasil yang dicapai

Adanya pemahaman yang sama dalam menyusun dokumen manajemen risiko Kantor Wilayah dengan berpedoman pada Permenkumham Nomor 5 Tahun 2018

tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum. Dalam penetapan tujuan didasarkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2025, serta memperhatikan isu penting saat ini.

Dokumen MR yang disusun memperhatikan terkait penegakan nilai integritas, pencegahan pungli dan gratifikasi dalam pelayanan publik, pengadaan barjas dan proses rekrutmen pegawai. Risiko terkait kebakaran dan bencana alam juga masuk dalam daftar risiko yang perlu mendapat perhatian pimpinan.

- Pada tahap pelaksanaan, Kantor Wilayah Kemenkum D.I.Yogyakarta telah melaksanakan mitigasi resiko pada masing-masing proses bisnis dan pelaksanaan tusi dan dituangkan dalam matriks manajemen risiko. Adanya identifikasi tersebut, memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pengendalian intern karena telah disusun analisis, evaluasi, penanganan serta pemantauan risiko.
 - Pada tahap pengembangan berkelanjutan, dimaksudkan untuk mendukung kemajuan penyelenggaraan SPIP, yaitu dengan dilaksanakannya rapat evaluasi pada setiap bulan, serta penyusunan Laporan Triwulan.
- b. Kendala penyelenggaraan SPIP pada Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu :
1. Kurangnya pemahaman menyeluruh terkait Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ;
 2. Kurangnya dukungan Satgas SPIP dalam penyelenggaraan SPIP yang dapat menjangkau seluruh unit kerja pemilik risiko;
 3. Masih terbatasnya saran prasarana termasuk dukungan penyedia teknologi informasi untuk peningkatan maturitas penyelenggaraan SPIP;
 4. Terdapat kendala dan keterbatasan Kanwil serta UPT dalam pemenuhan kriteria penilaian maturitas SPIP, diantaranya terkait dokumen, wawancara dan observasi;

2. Rencana Tindak pada Triwulan Selanjutnya

Atas capaian tersebut, rencana tindak pada Triwulan II Tahun 2025 adalah:

- a. Melaksanakan kegiatan sosialisasi/FGD/Workshop dengan narasumber dari Inspektorat Jenderal ataupun dari BPKP Perwakilan DIY;
- b. Melaksanakan rapat seluruh satgas SPIP untuk menunjang penyelenggaraan Pengendalian Internal yang dapat menjangkau seluruh unit kerja pemilik risiko;
- c. Menyusun daftar kebutuhan Sarpras dan mengajukan pada Biro Perencanaan;
- d. Melaksanakan koordinasi berkelanjutan dengan BPKP Perwakilan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Inspektorat Jenderal terkait penilaian Mandiri Maturitas SPIP;

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami mengucapkan terima kasih.



Yogyakarta, 25 Februari 2025
Kepala Kantor Wilayah,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Agung Rektono Seto

**TABEL 2. LAPORAN KEMAJUAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TRIWULAN I TAHUN 2025**

No	Tahapan	Indikator Output	Satuan	Bukti Dokumen	Volume 1 Tahun	Volume Realisasi Triwulan I	Capaian (%)
A	Persiapan						
	Pemahaman	Jumlah laporan kegiatan sosialisasi/ FGD/ Diseminasi tentang SPIP	Laporan	Laporan kegiatan, Notulen, dan Daftar hadir sosialisasi/ FGD/ diseminasi tentang SPIP	4	1	25%
		Jumlah laporan kegiatan diklat terkait SPIP	Laporan	Laporan Kegiatan Diklat	1	0	0%
	Pemetaan	Jumlah laporan diagnostic assessment/ survey/ kajian / peneltian tentang SPIP dan identiikasi AOI (Area Of Improvement)	Laporan	Laporan	1	0	0%
B	Penyusunan Rencana Penyelenggaraan Pelaksanaan	Jumlah dokumen rencana penyelenggaraan SPIP	Dokumen	Rencana Penyelenggaraan SPIP	1	1	100%
	Tingkat Entitas	Jumlah dokumen penilaian risiko Level Entitas dan Aktivitas	Dokumen	Dokumen Register/ Daftar risiko dan peta resiko (tentantif)	1	1	100%
		Jumlah kebijakan/ prosedur/ pedoman dalam pembangunan infrastruktur	Kebijakan/ Prosedur/ Pedoman dll	Kebijakan/ SOP/ SK/ Nota dinas/ dokumen lainnya	1	0	50%
		Jumlah kegiatan internalisasi/ implementasi	Kegiatan	Laporan, Notulen, Materi, dan Daftar Hadir diseminasi, pelatihan, dll	4	0	0%

	Tingkat Kegiatan	Jumlah dokumen penilaian risiko Level Entitas dan Aktivitas	Dokumen	Dokumen Profil Risiko dan peta risiko	1	1	100%
		Jumlah kebijakan/ prosedur/ pedoman dalam pembangunan infrastruktur	Kebijakan/ Prosedur/ Pedoman dll	Kebijakan/ SOP/ SK/ Nota dinas/ dokumen lainnya	1	0	0%
		Jumlah kegiatan internalisasi/ implementasi	Kegiatan	Laporan, Notulen, Materi, dan Daftar Hadir diseminasi, pelatihan, dll	4	1	25%
	Pengembangan Berkelanjutan	Jumlah Rapat Berkala	Notulen	Notulen, dan daftar hadir	4	1	25%
		Jmlah laporan kemajuan penyelenggaraan SPIP	Laporan	Laporan triwulan dan Laporan tahunan	5	1	20%
		Prosentase penyelesaian tindak lanjut	Prosentase tindak lanjut	Laporan inspektorat, Laporan Satgas Setempat, Berita Acara, Action Plan yang disetujui pejabat structural terkait, Bukti Tindak Lanjut	1	0	0%
					29	7	42,50%



Yogyakarta, 25 Februari 2025
Kepala Kantor Wilayah,



Diandatangani secara elektronik oleh :
Agung Rektono Seto

LAMPIRAN

1. SK SPIP
2. RENCANA KERJA SPIP
3. DOKUMEN MANAJEMEN RISIKO



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

NOMOR W.14-465.PW.02.03 TAHUN 2025

**TENTANG
PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta diperlukan satuan tugas yang melaksanakan kegiatan bersifat implementatif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum, tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 Tentang Kementerian Hukum;
6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan SPIP terintegrasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

MEMUTUSKAN:

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA. |
| KESATU | : | Merupakan susunan Satuan Tugas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana tercantum dalam daftar lampiran I keputusan ini; |
| KEDUA | : | Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP bertugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP dan memfasilitasi seluruh kebutuhan atas pedoman dan materi yang diperlukan untuk melaksanakan SPIP; |
| KETIGA | : | Uraian tugas untuk setiap unsur Satgas Penyelenggaraan SPIP adalah sebagaimana tercantum pada daftar lampiran II keputusan ini; |
| KEEMPAT | : | Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan surat keputusan ini, dibebankan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai dengan ketentuan yang berlaku; |

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan hingga 31 Desember 2025, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya.



Ditetapkan di : Yogyakarta
pada tanggal : 14 Januari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH



Ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUNG REKTONO SETO

Tembusan:

1. Menteri Hukum Republik Indonesia di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum Republik Indonesia di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum Republik Indonesia di Jakarta;

LAMPIRAN I

NOMOR : W14-465.PW.02.03 TAHUN 2025

TANGGAL : 14 JANUARI 2025

SUSUNAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Penanggung Jawab
Quality Assurance : Kepala Kantor Wilayah
: Kepala Divisi Peraturan Perundang-undangan dan
Pembentukan Hukum
Kepala Divisi Pelayanan Hukum
- Ketua : Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum
- Tim Kerja : 1. Kepala Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
2. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum
3. F. Surya Kumara
4. Dwinarso Nugroho
5. Prasetyo Nugroho
6. Surmiyanti
7. Muhammad Arif Rohman
8. Tutik Nur Eni
9. Vany Aldila
10. Rina Nurul Fitri Atien
11. Ni Made Wulan
- Tim Sekretariat : 1. Ulfa Nuraini
2. Meiditia Mustika Rani
3. Muhamad Arif Rohman
4. Tantinah
5. Anggraeni Yuko Isnawangsri
6. Adinta Patmaningtias
7. Galih Pambaru Wibawanto
8. Katarina Ekowati
9. Yusti Mega Pratiwi
10. Elisabeth Augustina Issantyarni

Ditetapkan di : Yogyakarta
pada tanggal : 14 Januari 2025



KEPALA KANTOR WILAYAH



Ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUNG REKTONO SETO

LAMPIRAN II

Nomor : W.14-465.PW.02.03 TAHUN 2025

Tanggal : 14 Januari 2025

URAIAN TUGAS
SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

1. Penanggung jawab, dijabat oleh Kepala Kantor Wilayah, bertugas untuk menyusun kebijakan penyelenggaraan SPIP dan mengarahkan penyelenggaraan SPIP agar sesuai dengan tujuan, kebijakan, dan rencana tindak yang telah disusun;
2. Quality Assurance (QA) memiliki tugas membantu dalam mengarahkan dan menyusun kebijakan penyelenggaraan SPIP, serta melaksanakan pengendalian untuk menjamin kualitas penyelenggaraan SPIP;
3. Ketua, memiliki tugas menyusun rencana tindak dan jadwal penyelenggaraan SPIP di unit kerja. Tim kerja menyusun rencana penyelenggaraan SPIP dan membentuk tim kecil untuk melaksanakan suatu kegiatan penyelenggaraan SPIP;
4. Tim Sekretariat, memiliki tugas untuk mengelola administrasi, keuangan, dan dokumentasi kegiatan penyelenggaraan SPIP serta menyiapkan laporan penyelenggaraan SPIP.

Ditetapkan di : Yogyakarta
pada tanggal : 14 Januari 2025



KEPALA KANTOR WILAYAH



Ditandatangani secara elektronik oleh :
AGUNG REKTONO SETO



KEMENKUM
KANWIL D.I. YOGYAKARTA



RENCANA KERJA SPIP

TAHUN ANGGARAN 2025

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif, Collaboratif



**REFORMASI
HUKUM**

**#bangga
melayani
bangsa**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadlirat Tuhan Yang Maha Esa, atas karunianya penyusunan Rencana Kerja Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025 dapat terselesaikan, Rencana Kerja ini sebagai Rencana Tindak Pengendalian atas Penyelenggaraan Pengawasan melalui SPIP Terintegrasi sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi dengan menggunakan kebijakan dan prosedur untuk meminimalisir risiko yang meliputi penguatan lingkungan pengendalian, struktur dan kebijakan serta prosedur dalam mengendalikan risiko.

Penyusunan Rencana Kerja ini meliputi lima unsur pengendalian intern yaitu Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian, Komunikasi dan Informasi, dan Pemantauan / evaluasi, dalam mempersiapkan rencana kerja pengendalian intern yang diperoleh melalui hasil evaluasi, penilaian dan pemetaan atas sistem pengendalian yang sudah berjalan dengan memperhatikan struktur dan implementasi tata kelola organisasi. Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP Tahun 2025 ini merupakan uraian tentang upaya untuk mencapai berbagai tujuan dan sasaran dengan menggunakan kebijakan dan prosedur dalam rangka meminimalisir risiko untuk capaian visi misi pemerintah khususnya dalam optimisasi capaian target dan sasaran pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dokumen Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP ini merupakan salah satu dokumen penyelenggaraan SPIP yang menjadi titik awal dalam implementasi dan pengembangan SPIP instansi pemerintah sehingga diharapkan seluruh pimpinan dan seluruh pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum memiliki kesamaan persepsi dalam membangun dan menginternalisasikan SPIP dalam melaksanakan tugas.

Kami juga berharap agar Rencana Kerja SPIP Terintegrasi ini bermanfaat dan memiliki kontribusi nyata bagi upaya pencapaian tujuan organisasi.

Yogyakarta, 30 Januari 2025

Kepala Kantor Wilayah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Agung Rektono Seto



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan langkah mewujudkan Good Governance dan Clean Government yang diamanatkan dalam Reformasi Birokrasi, serta perubahan mendasar organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi Kementerian Hukum pada Kabinet Merah Putih, dengan salah satu Misi yaitu Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba, maka perlu dilakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

(SPIP) adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Demikian pula Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta mendukung sepenuhnya penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan melalui penyelenggaraan Pembinaan dan Penilaian SPIP Terintegrasi untuk mengawal tujuan organisasi.

B. Dasar Hukum

Dasar Hukum Penyusunan Rencana Kerja (Rencana Tindak Pengandaian) penyelenggaraan SPIP Terintegrasi adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah
2. Peraturan BPKP Nomor 2 Tahun 2024 tentang
3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Di Lingkungan Kemenkumham
4. Permenkum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum

C. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi bertujuan untuk memberikan acuan bagi unsur pimpinan dan jajaran staf di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menerapkan

strategi pengendalian untuk mengatasi risiko kegagalan dan / atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rencana Kerja penyelenggaraan SPIP Terintegrasi difokuskan pada hal-ha sebagai berikut :

1. Pengendalian atas kegiatan strategis dalam rangka pencapaian tujuan utama organisasi
2. Pelibatan seluruh unsur Pimpinan dan Staf Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
3. Pengendalian intern atas pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2025.

E. Manfaat

Dokumen Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi diharapkan dapat bermanfaat untuk :

1. Memberikan acuan penyelenggaraan SPIP menyeluruh hingga tercipta keterpaduan antara sub-sub unturnya dan terciptanya kultur / budaya pengendalian dalam aktivitas sehari-hari unit kerja;
2. Sebagai dasar membangun instrument pengendalian yang merupakan bagian dari Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi;
3. Memberikan dasar perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan SPIP pada tahun-tahun berikutnya;
4. Memberikan dasar pendokumentasian, pemantauan, dan pengukuran kemajuan Penyelenggaraan SPIP;
5. Memberikan dasar pemantauan dan pengukuran keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan SPIP;

BAB II

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Gambaran Umum Organisasi

1. Visi dan Misi Kementerian Hukum

Visi : *Kementerian Hukum yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong".*

Misi :

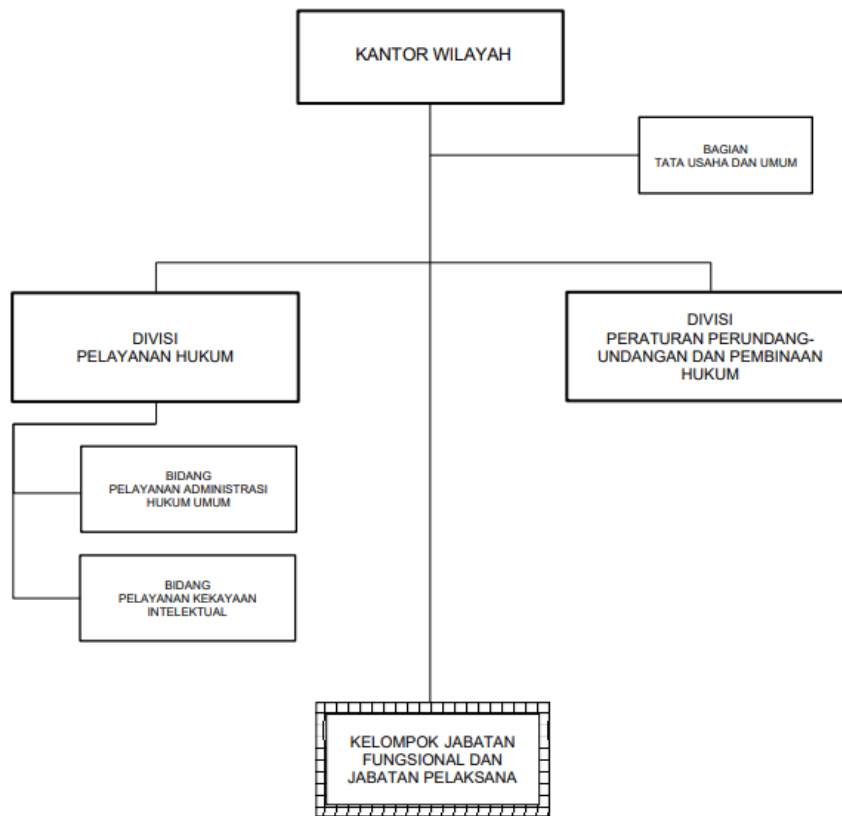
- 1) Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional;
- 2) Menyelenggarakan pelayanan publik di bidang hukum yang berkualitas;
- 3) Mendukung penegakan hukum di bidang Kekayaan Intelektual dan Administrasi Hukum Umum yang bebas dari korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
- 4) Melaksanakan penghormatan dan perlindungan yang berkelanjutan;
- 5) Melaksanakan peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat;
- 6) Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan.

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta mengacu pada Permenkum Nomor 1 Tahun 2024, Sebagai berikut :

- a. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. Kepala Divisi PPPH;
- c. Kepala Divisi Pelayanan Hukum
 - Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum;
 - Kepala Bidang Pelayanan Intelektual;
- d. Kepala Bagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Gambar Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Kantor Wilayah Kementerian Hukum



3. Tugas dan Fungsi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kantor Wilayah Kementerian Hukum DIY melaksanakan fungsi sebagai berikut :

Kantor Wilayah mempunyai **tugas** melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kementerian Hukum dalam daerah provinsi berdasarkan kebijakan Menteri dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Serta, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Wilayah menyelenggarakan **fungsi**:

- a. Pengoordinasian perencanaan, pengendalian program, dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi hukum umum, kekayaan intelektual, dan pemberian informasi hukum;
- c. Fasilitasi perencanaan pembentukan dan perancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- d. Pelaksanaan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah;

- e. Koordinasi dan pelaksanaan pengukuran kinerja pembangunan dan reformasi hukum di daerah;
- f. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, pembudayaan hukum, penyuluhan, konsultasi, dan bantuan hukum;

4. Jumlah Pegawai

Jumlah Pegawai Kanwil Kemnukum sampai dengan 31 Januari 2025 sejumlah **169 Orang**, dengan rincian Pejabat struktural 6 Orang, pejabat Fungsional 101 Orang, Pejabat Fungsional Umum 62 orang.

5. Jumlah anggaran Tahun 2025

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok, Kanwil Kementerian Hukum DIY mendapatkan alokasi anggaran sebesar **Rp 39.281.299.000,-** dari total 6 DIPA Kantor Wilayah, dengan rincian sebagai berikut :

No	Keterangan	Jumlah
1.	Sekretariat Jenderal (Kantor Wilayah)	
	- Program Dukungan Manajemen	Rp 30.178.304.000,-
2.	BPHN (Kantor Wilayah)	
	- Program Pembentukan Regulasi	Rp 148.890.000,-
	- Program Penegakan dan Layanan Hukum	Rp 2.585.153.000,-
3.	Ditjen PP (Kantor Wilayah)	
	- Program Pembentukan Regulasi	Rp 645.000.000,-
4.	Badan Strategi Kebijakan (Kantor Wilayah)	
	- Program Dukungan Manajemen	Rp 337.999.000,-
5.	Dijen AHU (Kantor Wilayah)	
	- Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp 2.429.950.000,-
6.	Ditjen KI (Kantor Wilayah)	
	- Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp 3.090.003.000,-
Total		Rp 39.281.299.000,-

B. Gambaran Umum

1. Pengertian SPIP

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, merupakan salah satu kebijakan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan negara yang dimaksudkan untuk menjadi standar pengendalian intern atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, sehingga pengelolaan keuangan negara menjadi efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan konsep pengendalian yang dirancang untuk dapat diimplementasikan secara integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus. Namun demikian, dalam rangka menindaklanjuti program pemerintah guna penyederhanaan birokrasi, telah dilakukan penyetaraan jabatan struktural khususnya di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta untuk jabatan eselon IV disterakan dengan Fungsiona Ahli Muda, dan untuk Pejabat Struktural eselon III kecuali Kepala Bagian Penata Usahaan telah disetarakan dengan Pejabat Fungsional Ahli Madya.

Kegiatan penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sampai dengan Tahun 2024 terus mengalami kemajuan hal tersebut didukung adanya pola pembinaan, penguatan dan sosialisasi pemahaman, pembangunan dan pengembangan inovasi layanan berbasis Teknologi Informasi seperti layanan pengawasan notaris (si Emon), penyuluhan Hukum (Kalandra), Pengharmonisasian Peraturan Daerah (Monday), penulisan jurnal (Wicarana), dan berbagai layanan *online* yang disediakan dari unit eselon I Kementerian di bidang Kekayaan Intelektual, Layanan Administrasi Hukum Umum, Layanan Pembinaan Hukum sejalan dengan reviu berkala Standar Operasional Prosedur setiap layanan serta dukungan ketersediaan Sarana berbasis TI dan penyelesaian segera tindak lanjut hasil temuan BPK maupun Inspektorat Jenderal Kemenkum sebagai bahan evaluasi perbaikan, sehingga semakin membantu fungsi pengawasan implementasi penyelenggaraan SPIP sebagaimana capaian kinerja pengawasan Tahun 2022 dan 2023 telah mencapai nilai maturitas 4,46 dan 4,77.

Saat ini memasuki Tahun Anggaran 2025, seiring perubahan struktur organisasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi Kementerian Hukum, memberi perubahan besar dalam rencana kebijakan di bidang pengawasan yang harus terimplementasi segera di daerah khususnya Kantor Wilayah Kementerian Hukum, sehingga diperlukan pemetaan permasalahan, diidentifikasi

permasalahan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya, untuk disusun menjadi bahan rencana penyelenggaraan SPIP terintegrasi.

2. Tujuan Penyelenggaraan SPIP

Penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang undangan. Dengan demikian sejalan dengan tujuan tersebut maka diharapkan selama tahun berjalan 2025 SPIP terintegrasi dapat lebih optimal sebagai alat control organisasi dalam mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya relevan dan terintegrasi, dengan struktur dan proses pengendalian yang efektif untuk memastikan pencapaian tujuan organisasi, serta adaptif terhadap perubahan lingkungan organisasi.

3. Unsur-Unsur SPIP

Penyelenggaraan SPIP meliputi unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Oleh karena itu, setiap organisasi wajib menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif agar sistem pengendalian intern dapat terimplementasi secara efektif.

Untuk mencapai kualitas lingkungan pengendalian yang dapat mendorong tercapainya pengendalian intern yang efektif, perlu dikembangkan lingkungan pengendalian yang akan menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penetapan sistem pengendalian intern, yaitu:

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika;
- 2) Komitmen terhadap kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang kondusif;
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- 7) Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif;
- 8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian terhadap kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Kegiatan penilaian risiko dilaksanakan melalui aktivitas identifikasi risiko dengan menggunakan metodologi dan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko organisasi serta analisis risiko untuk menentukan pengaruh risiko yang telah teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Penilaian risiko merupakan bagian yang integral dan terpadu dari proses pengelolaan risiko (yang meliputi identifikasi dan analisis risiko) serta sistem pengendalian intern, dengan tujuan untuk:

- 1) Mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko potensial, baik yang disebabkan faktor internal maupun disebabkan faktor eksternal;
- 2) Memeringkat risiko teridentifikasi berdasarkan level keutamaan prioritas perhatian dan penanganannya agar dapat dikelola secara efektif.
- 3) Pelaksanaan proses penilaian risiko dilakukan dalam tiga tahap kegiatan yang terdiri atas:
 - Penetapan tujuan organisasi, sebagai target terukur yang mengarahkan organisasi dalam menjalankan aktivitasnya. Pernyataan tujuan harus bersifat spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu;
 - Identifikasi risiko untuk menghasilkan suatu gambaran peristiwa yang berpotensi mengganggu pencapaian tujuan aktivitas organisasi. Dalam pelaksanaan proses identifikasi risiko, perlu diperhatikan faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya peristiwa risiko;
 - Analisis risiko untuk mengestimasi besaran kemungkinan munculnya peristiwa risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap upaya pencapaian tujuan organisasi apabila peristiwa risiko tersebut benar-benar terjadi, serta menetapkan level atau status risiko sebagai kombinasi hubungan antara kemungkinan dan dampak risiko.

Pengukuran dimensi konsekuensi/dampak risiko dan kemungkinan kejadian risiko menggunakan 4 (empat) tingkatan, sebagai berikut:

1. Dimensi Pengukuran konsekuensi/dampak risiko

Rating	Kategori	Contoh Deskripsi
1	Tidak Signifikan	Mengganggu administrasi
2	Rendah	Mengganggu sebagian kegiatan
3	Besar	Mengancam sebagian program
4	Luar Biasa	Mengancam organisasi secara Keseluruhan

Tabel 1 Dimensi Pengukuran Konsekuensi/Dampak Risiko

2. Dimensi Pengukuran kemungkinan kejadian risiko

Rating	Kategori	Deskripsi
1	Hampir mustahil terjadi	Tidak terjadi lebih dari 3 tahun
2	Kemungkinan kecil	Terjadi 1 kali dalam 3 tahun
3	Kemungkinan besar	Terjadi 1 kali dalam 2 tahun
4	Hampir pasti terjadi	Terjadi setiap tahun

Tabel 2. Dimensi Pengukuran Kemungkinan Kejadian Risiko

3. Peringkat/status risiko ditentukan berdasarkan tingkat konsekuensi/ dampak risiko dan kemungkinan kejadian risiko, sebagai berikut:

D A M P A K	Luar Biasa (4)			
	Besar (2)			
	Rendah (3)			
	Tdk Signifikan/ Hampir Mustahil (1)	Kemung- kinan kecil (2)	Kemung- kinan Besar (3)	Hampir Pasti (4)
KEMUNGKINAN				

Gambar 3 Peringkat / Status Risiko

Hasil kegiatan penilaian risiko selanjutnya dituangkan dalam rancangan aktivitas pengendalian intern yang berfokus pada upaya penanganan risiko yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan utama satuan kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang dipandang tepat untuk dilakukan dalam rangka mengatasi risiko. Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, juga ditetapkan dan dilaksanakan kebijakan serta prosedur, guna memastikan bahwa tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko telah bekerja secara efektif. Kegiatan pengendalian yang perlu dilaksanakan organisasi ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko dengan mempertimbangkan kecukupan pengendalian *existing*.

Kegiatan untuk mengendalikan risiko dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu *prevention* dan *mitigation*. Pengendalian yang bersifat *prevention* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat *mitigation* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa risiko.

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebih diutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah dan dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Pimpinan organisasi dan seluruh jajaran manajemen harus mendapatkan informasi yang relevan dan dapat diandalkan, yang diperoleh melalui proses identifikasi dan distribusi dalam bentuk dan waktu yang tepat, agar mereka dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara efisien dan efektif. Sedangkan, komunikasi adalah proses penyampaian informasi dengan menggunakan media tertentu, baik langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif.

Dalam rangka penyelenggaraan SPIP, informasi dan komunikasi yang perlu dikelola adalah informasi dan komunikasi yang dapat mengintegrasikan

pelaksanaan komponen-komponen SPIP secara efektif, terutama yang terkait langsung dengan pencapaian tujuan organisasi serta berhubungan dengan pengelolaan risiko dan pelaksanaan aktivitas pengendalian.

e. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi.

Pemantauan pengendalian intern mencakup kegiatan penilaian atas desain dan pelaksanaan pengendalian intern, serta menghasilkan usulan tindakan perbaikan terhadap kualitas sistem pengendalian intern yang dilaksanakan melalui tiga jenis kerangka pemantauan, yaitu Pemantauan Berkelanjutan, Evaluasi Terpisah, dan Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Audit.

Untuk terwujudnya penyelenggaraan SPIP yang efektif, maka seluruh unsur SPIP tersebut harus diterapkan secara terintegrasi dengan aktivitas organisasi, agar mampu mencegah timbulnya kegagalan dan ketidakefisienan dalam pencapaian tujuan organisasi.

f. Pernyataan Tanggung Jawab

Pernyataan sebagaimana dikehendaki peraturan tersebut membawa konsekuensi perlunya dukungan fakta bahwa sistem pengendalian intern memang sudah diselenggarakan secara memadai. Untuk meyakini keandalan sistem pengendalian intern yang ada, Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta, memandang perlu menjalankan siklus penyelenggaraan SPIP setiap tahun, mulai dari identifikasi sasaran/tujuan sampai dengan pemantauan penyelenggaraan pengendalian, serta melakukan evaluasi atas efektifitas penyelenggaraan SPIP tersebut.

BAB III

RENCANA KERJA

Sebagaimana Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mewajibkan pelaksanaan pengendalian intern atas penyelenggaraan pemerintahan untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selanjutnya, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) selaku Pembina SPIP secara nasional telah menerbitkan Peraturan Kepala BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Pada Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah. Termuat Tujuan dalam pedoman teknis penyelenggaraan SPIP yakni untuk membantu pimpinan instansi pemerintah dalam menerapkan SPIP di lingkungannya, disesuaikan dengan karakteristik, fungsi, sifat, tujuan, dan kompleksitas masing-masing instansi.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum telah membentuk Tim Satuan Tugas SPIP Terintegrasi mempunyai tugas :

- a. Melakukan Pemetaan terhadap pelaksanaan SPIP di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang meliputi :
 - 1) Penguatan Lingkungan Pengendalian;
 - 2) Penilaian dan Pengendalian Risiko;
 - 3) Penilaian Risiko secara Komprehensif;
 - 4) Informasi dan Evaluasi Implementasi Penilaian;
- b. Pemantauan dan Evaluasi Mendukung kinerja Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta selaku anggota Tim Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi;
- c. Mendukung kinerja Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta dalam rangka penyelenggaraan :
 - 1) SPIP;
 - 2) Manajemen Risiko;
- d. Menyusun Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta. Tim Sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 1) Mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan Satgas SPIP Terintegrasi Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
 - 2) Mengkompilasi Register Risiko dari masing-masing unit kerja;
 - 3) Menyelaraskan risiko antar masing-masing unit kerja;
 - 4) Menyusun profil risiko menjadi dokumen RTP Kanwil;
 - 5) Mengkoordinasikan penilaian mandiri maturitas SPIP terintegrasi.

Unit Kepatuhan Internal memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :

- a. Memantau penyusunan profil risiko dan rencana penanganan risiko;
- b. Menyusun laporan penyelenggaraan SPIP/realisasi pelaksanaan RTP tiap triwulan, semester dan tahunan
- c. Memantau pelaksanaan rencana penanganan risiko yang telah ditetapkan oleh pemilik risiko;
- d. Memantau tindak lanjut revidi dan/atau audit Manajemen Risiko.

DESAIN PENYELENGGARAAN SPIP

Sebagai langkah penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2025, yang dilakukan oleh Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP yaitu melakukan kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) maupun Penguatan dan sosialisasi tentang pelaksanaan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta FGD maupun penguatan dilakukan dalam rangka melakukan tindakan strategis yaitu :

a. Evaluasi Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya, sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan/kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk menciptakan "atmosfir" yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif di lingkungan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta bertujuan untuk:

- 1) Penegakan Integritas dan Nilai Etika;
- 2) Komitmen terhadap Kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang Kondusif;
- 4) Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan;
- 5) Pendelegasian Wewenang dan Tanggung jawab yang Tepat;
- 6) Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan SDM;
- 7) Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang Efektif
- 8) Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait.

Penilaian Lingkungan pengendalian dilakukan dengan observasi dan panduan wawancara oleh Tim Verifikator Penilaian Mandiri SPIP Proses Manajemen Risiko. Proses Manajemen risiko merupakan serangkaian proses yang meliputi penerapan kebijakan, prosedur dan praktik manajemen yang bersifat sistematis yang diarahkan melakukan tindakan :

- 1) Penetapan konteks/tujuan;
- 2) Identifikasi risiko;
- 3) Analisis risiko;
- 4) Evaluasi risiko;
- 5) Penanganan risiko;
- 6) Pemantauan dan reviu.

Identifikasi risiko dilakukan dengan tahapan mengidentifikasi kegiatan, penyebab, proses terjadinya risiko yang dapat mengakibatkan tidak tercapainya tujuan/sasaran dan mendokumentasikan proses identifikasi risiko dalam daftar risiko.

Analisis risiko dilakukan dengan menilai risiko dari sisi tingkat risiko yang ditentukan berdasarkan kemungkinan terjadinya risiko dan tingkat dampaknya. Pelaksanaan analisis risiko meliputi kegiatan mengidentifikasi sumber-sumber penyebab risiko (internal/eksternal) serta mengidentifikasi konsekuensi (dampak) dari risiko.

Kemungkinan terjadinya atau *likelihood* dari suatu risiko adalah tingkat kejadian risiko atau kemungkinan perubahan dari suatu keadaan. Untuk setiap kegiatan, Konsekuensi Risiko (*Consequences Risk*) dilakukan pengukuran dalam tingkatan atau skala kemungkinan terjadinya. Penentuan skala tingkatan dan poin berdasarkan pengalaman permasalahan yang pernah terjadi, permasalahan yang saat ini terjadi ataupun potensi permasalahan di masa mendatang. Tingkatan kemungkinan terjadinya *likelihoods* ditentukan dalam skala:

- Skor 1 : Hampir mustahil terjadi
- Skor 2 : Kemungkinan kecil terjadi
- Skor 3 : Kemungkinan besar terjadi
- Skor 4 : Hampir pasti terjadi

b. Analisis Lingkungan Pengendalian

Analisis lingkungan pengendalian dilakukan melalui tiga tahap yaitu menetapkan tujuan lingkungan pengendalian yang ideal, melakukan penilaian atas lingkungan pengendalian saat ini serta menyusun rencana penguatan lingkungan pengendalian.

1. Penetapan Tujuan Lingkungan Pengendalian

Semua pihak dalam organisasi baik pimpinan instansi serta seluruh pegawai memiliki kewajiban untuk mewujudkan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif sehingga mendukung penerapan pengendalian intern dan manajemen yang sehat. Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta terus berkomitmen membangun kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif melalui perancangan rancangan kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan rancangan monitoring SPIP di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta. Adapun tujuan pembangunan lingkungan

pengendalian bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai berikut:

- a. Menegakkan integritas dan nilai etika;
- b. Mewujudkan komitmen terhadap kompetensi;
- c. Mewujudkan kepemimpinan yang kondusif;
- d. Mewujudkan Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan;
- e. Mewujudkan Pendelegasian Wewenang dan Tanggung jawab yang Tepat;
- f. Mewujudkan Penyusunan dan” Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan SDM;
- g. Mewujudkan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang Efektif;
- h. Mewujudkan hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko terkait dengan kemampuan mengidentifikasi serta mengukur besaran risiko dalam pencapaian tujuan organisasi. Satuan Kerja wajib melakukan penilaian risiko. Penilaian risiko terdiri dari identifikasi risiko dan analisis risiko sampai pada unit terkecil pemilik risiko.sebagai dasar dalam rangka penilaian risiko pimpinan Satuan Kerja menetapkan tujuan pada tingkatan organisasi dan tujuan pada tingkatan kegiatan.

3. Kegiatan Pengendalian

Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta. menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi. Kegiatan pengendalian adalah langkah lanjutan dari Hasil penilaian risiko ditindaklanjuti dengan melakukan kegiatan pengendalian. Hasil indentifikasi risiko yang telah ada perlu merancang pengelolaan risiko sesuai dengan Risk Appetite pemilik Risiko. Identifikasi pengendalian yang sudah ada dimaksudkan untuk menilai apakah pengendalian tersebut sudah efektif atau belum untuk mengatasi risiko yang mungkin terjadi. Jika pengendalian yang sudah ada dianggap belum efektif maka perlu dibangun/dirancang pengendalian yang baru sehingga diharapkan dapat meminimalkan terjadinya risiko sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Kegiatan pengendalian terdiri atas reviu kinerja; pembinaan sumber daya manusia; pengendalian atas pengelolaan sistem informasi; pengendalian fisik atas aset; penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja; pemisahan fungsi; otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian; pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Satuan Tugas SPIP mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dan diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan Satuan Kerja sekurang-kurangnya menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya.

6. Pelaporan

Pengadministrasian penyelenggaraan SPIP Terintegrasi, perlu disusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Laporan penyelenggaraan SPIP Terintegrasi disusun untuk seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP Terintegrasi, yang antara lain memuat:

- a. Pelaksanaan kegiatan yang menjelaskan persiapan dan pelaksanaan, serta tujuan kegiatan pada setiap tahapan penyelenggaraan;
- b. Hambatan kegiatan yang berisi uraian hambatan pelaksanaan kegiatan yang berakibat pada tidak tercapainya target kegiatan;
- c. Saran perbaikan yang berisi saran untuk mengatasi hambatan agar permasalahan tidak terulang dan sebagai upaya peningkatan pencapaian tujuan; dan
- d. Tindak lanjut atas saran periode sebelumnya. Pelaporan penyelenggaraan SPIP Terintegrasi terdiri atas laporan triwulan dan laporan tahunan.

Pelaporan tersebut meliputi Laporan Triwulan, Laporan Tahunan, yang ditandatangani Kepala Satuan Kerja dan dikirimkan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Inspektur Jenderal Kementerian Hukum.

7. Penilaian Mandiri

Pelaksanaan Penilaian Mandiri atas 3 komponen penilaian terdiri atas penilaian kualitas perencanaan, penilaian struktur dan proses, dan penilaian pencapaian tujuan. Tim Asesor selaku penilai mandiri perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan bukti/data dukung penyelenggaraan SPIP;
- b. Melakukan validasi melalui metode antara lain analisis dokumen/wawancara/observasi pada setiap langkah kerja. Panduan observasi dan wawancara diatur dalam Buku II Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas pada Lampiran Peraturan ini;
- c. Melakukan pengisian lembar Kertas Kerja penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP;

- d. Rumuskan Area of Improvement serta rekomendasi atas kelemahan;
 - e. Membuat draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri (LHPM).
8. Pemantauan dan Tinda Lanjut
- Tahap pemantauan tindak lanjut atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi:
- a. Pengelolaan data dan informasi hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP, rekomendasi perbaikan Aol, dan rencana aksinya oleh Tim Asesor.
 - b. Pemantauan tindak lanjut perbaikan Aol sesuai rencana aksi secara berkala oleh APIP; dan
 - c. APIP menyusun Laporan Hasil Monitoring Rekomendasi Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP.
- Monitoring atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP akan dilaksanakan oleh APIP untuk mengetahui apakah Aol, rekomendasi perbaikan, dan rencana aksi telah ditindak lanjuti serta mengetahui apakah terdapat kendala pada Satuan Kerja dalam melakukan tindaklanjut hasil penilaian.

Time Line Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan				Tahunan	Ket
		TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Persiapan	√					
	Rapat Pembentukan Tim Satgas	√					
	SK Tim Satgas	√					
	Penyusunan Renker SPIP	√					
2	Pelaksanaan	√	√	√	√		
	Membangun Lingkungan Pengendalian	√					
	Penilaian Risiko	√	√				
	Kegiatan Pengendalian	√	√				
	Informasi dan Komunikasi	√	√				
	Pemantauan dan Laporan	√	√	√	√	√	
3	Penilaian Mandiri		√	√	√		
	Rencana PM		√	√	√		
	Pelaksanaan PM		√	√	√		
	Pelaporan PM		√	√	√		

BAB IV

PENUTUP

Rencana kerja Kegiatan Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta ini menjadi acuan bagi Satuan Kerja mulai dari proses penyelenggaraan hingga penilaian mandiri dan penjaminan kualitas sehingga diharapkan dapat menciptakan kesamaan persepsi dalam penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum sebagai mana Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2024, dengan tetap memperhatikan karakteristik masing-masing kegiatan di seluruh Satuan Kerja. Lebih lanjut dengan diterbitkannya pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum. Rencana kerja ini tidak terlepas dari perubahan kondisi Kementerian yang akan terus berkembang seiring perubahan waktu. Oleh karena itu, tidak menutup kemungkinan adanya perubahan pedoman sesuai dengan perkembangan kebijakan penyelenggaraan SPIP.



Yogyakarta, 30 Januari 2025

Kepala Kantor Wilayah



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Agung Rektono Seto

Langkah 1: Penetapan Tujuan

Unit Pemilik Risiko: Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta

Periode Penerapan: 2025

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Kode	Potensi Risiko
1	2	3	4	5	6
Konteks MR: Standar Kinerja (Bagian Tata Usaha dan Umum)					
1	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1	Aplikasi internal dan media sosial rentan terhadap serangan injeksi
				2	Penyimpanan data pada server lokal belum memiliki backup
				3	Gangguan jaringan yang sering terjadi menghambat proses kinerja
				4	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)
Konteks MR : Risiko Fraud (Bagian Tata Usaha dan Umum)					
2	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	5	Potensi penerimaan gratifikasi dalam memberikan pelayanan
				6	Manipulasi data dan laporan dengan menyampaikan laporan fiktif atau tidak akurat
				7	Penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program
Konteks MR : Risiko Keuangan (Bagian Tata Usaha dan Umum)					
3	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	8	Gagalnya Tender pengadaan Barang dan Jasa
				9	Lambatnya penyerapan anggaran dikarenakan terjadi kendala saat pengajuan SPM
				10	Terdapat BMN yang hilang
				11	Ketidakcukupan anggaran
Konteks MR : Standar Kinerja (Divisi Pelayanan Hukum)					
4	Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah	Meningkatnya PNBPDitjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNBPDitjen AHU di Kantor Wilayah	12	Keterlambatan pelayanan publik AHU kepada masyarakat
				13	Kualitas SDM yang tidak memadai
				14	Pelayanan terhadap masyarakat kurang optimal
5	Penyelenggaraan kekayaan Intelektual di Kantor Wilayah	Terwujudnya Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Penyelesaian Aduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual di Wilayah	15	Penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris
				Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	16
			Persentase Peningkatan Permohonan Kekayaan Intelektual di Wilayah		17
				Konteks MR : Fraud (Divisi Pelayanan Hukum)	
6	Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di	Meningkatnya PNBPDitjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNBPDitjen AHU di Kantor Wilayah	18	Adanya pungutan liar atau biaya tambahan yang tidak resmi yang diminta dari masyarakat atau pelaku usaha
7	Penyelenggaraan kekayaan Intelektual di	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Peningkatan Permohonan Kekayaan Intelektual di Wilayah	19	Pemalsuan dokumen pendaftaran Kekayaan Intelektual
Konteks MR : Keuangan (Divisi Pelayanan Hukum)					
8	Penyelenggaraan kekayaan Intelektual di Kantor Wilayah	Meningkatnya PNBPDitjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNBPDitjen AHU di Kantor Wilayah	20	Kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan PNBPDitjen AHU yang menyebabkan ketidakakuratan laporan keuangan
		Terwujudnya Penyelesaian Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran Jabatan Notaris di Kantor Wilayah	Persentase Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran Perilaku Notaris dan Pelaksanaan Jabatan Notaris di Kantor Wilayah yang diselesaikan	21	Proses pengaduan masyarakat memerlukan biaya yang signifikan
9	Penyelenggaraan kekayaan Intelektual di Kantor Wilayah	Terwujudnya Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Penyelesaian Aduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual di Wilayah	22	Terdapat biaya tambahan untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat
			Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Masyarakat yang Memahami Kekayaan Intelektual di Wilayah	23
				Persentase Peningkatan Permohonan Kekayaan Intelektual di Wilayah	24
Konteks MR: Standar Kinerja (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)					
10	Penyelenggaraan Fasilitasi Pembentukan Regulasi di Wilayah	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	25	Keterlambatan Penyelesaian Produk Hukum
11	Penyelenggaraan Fasilitasi Perencanaan, Pemantauan dan	Meningkatnya Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	26	Tidak ada mekanisme evaluasi yang jelas untuk mengukur keberhasilan program atau tindak lanjut pasca-pelatihan, seperti pendampingan atau monitoring

	Evaluasi Produk Hukum di Wilayah	Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitas Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	27	Evaluasi yang dilakukan tidak mendalam atau tidak komprehensif, sehingga produk hukum yang dihasilkan mengandung kelemahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi
			Jumlah Fasilitas Perencanaan Peraturan Daerah	28	Proses fasilitas perencanaan peraturan daerah tidak selesai tepat waktu, menyebabkan penundaan dalam penyusunan atau pengesahan peraturan daerah
12	Penyelenggaraan Pembinaan Hukum di Wilayah	Terwujudnya Pengelolaan Keanggotaan JDIHN di Wilayah	Persentase Anggota JDIHN yang Dikelola terhadap Total Anggota JDIHN di Wilayah	29	Ketidaksesuaian layanan dengan standar yang ditetapkan oleh JDIHN
		Meningkatnya Layanan Bantuan Hukum di Wilayah	Persentase Layanan Bantuan Hukum Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Litigasi	30	Keterlambatan dalam memberikan bantuan hukum litigasi kepada pemohon
			Persentase Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi	31	Keterlambatan dalam memberikan bantuan hukum non litigasi kepada pemohon
		Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Wilayah	Persentase Peningkatan Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang Memenuhi Kriteria sebagai Desa/Kelurahan Binaan terhadap Total Usulan Kantor Wilayah	32	Kualitas program peningkatan sadar hukum di desa binaan tidak memenuhi target
13	Analisis Strategi Kebijakan Hukum di Wilayah	Terwujudnya kemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah	Persentase rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah yang ditindaklanjuti	33	Kualitas pelayanan yang tidak konsisten
Konteks MR: Risiko Fraud (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)					
14	Penyelenggaraan Fasilitas Pembentukan Regulasi di Wilayah	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	34	Kolusi dengan Pihak Eksternal
15	Penyelenggaraan Fasilitas Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah	Meningkatnya Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	35	Dana yang dialokasikan untuk pelatihan digunakan tidak sesuai peruntukannya, seperti pengalihan dana untuk keperluan pribadi atau kegiatan lain
		Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitas Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	36	Adanya dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses evaluasi untuk mempermudah pengesahan produk hukum
			Jumlah Fasilitas Perencanaan Peraturan Daerah	37	Adanya dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses fasilitas untuk mempermudah pengesahan peraturan daerah
16	Penyelenggaraan Pembinaan Hukum di Wilayah	Terwujudnya Pengelolaan Keanggotaan JDIHN di Wilayah	Persentase Anggota JDIHN yang Dikelola terhadap Total Anggota JDIHN di Wilayah	38	Penyalahgunaan anggaran JDIHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok
		Meningkatnya Layanan Bantuan Hukum di Wilayah	Persentase Layanan Bantuan Hukum Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Litigasi	39	Pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum
			Persentase Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi	40	Pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum
		Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Wilayah	Persentase Peningkatan Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang Memenuhi Kriteria sebagai Desa/Kelurahan Binaan terhadap Total Usulan Kantor Wilayah	41	Pungutan liar atau praktik korupsi dalam pelaksanaan program
17	Analisis Strategi Kebijakan Hukum di Wilayah	Terwujudnya kemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah	Persentase rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah yang ditindaklanjuti	42	Penyalahgunaan wewenang oleh oknum petugas
Konteks MR: Risiko Keuangan (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)					
18	Penyelenggaraan Fasilitas Pembentukan Regulasi di Wilayah	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	43	Pengelolaan Anggaran yang Tidak Efisien
19	Penyelenggaraan Fasilitas Pembinaan, Pemantauan dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah	Meningkatnya Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	44	Realisasi penggunaan dana tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui, menyebabkan penyimpangan atau defisit anggaran
		Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitas Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	45	Penggunaan dana tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui, menyebabkan penyimpangan atau defisit


 Yogyakarta, 30 Januari 2025
 Kepala Kantor Wilayah,
 Agus Rektono Seto

Langkah 2: Identifikasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Periode Penerapan: 2025

No	Sasaran Strategis/Program/K egiatan	Indikator Kinerja	Kode	Potensi Risiko	Pemilik Risiko	Kode	Potensi Penyebab Risiko	Sumber (Internal/Eksternal)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Konteks MR: Standar Kinerja (Bagian Tata Usaha dan Umum)								
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1	Aplikasi internal dan media sosial rentan terhadap serangan injeksi	Ka Kanwil	1.1	Sistem keamanan yang kurang memadai	Eksternal
						1.2	Terjadinya kelalaian pegawai pemegang akun media sosial kanwil	Internal
			2	Penyimpanan data pada server lokal belum memiliki backup	Ka Kanwil	2.1	Keterbatasan kapasitas penyimpanan server	Internal
			3	Gangguan jaringan yang sering terjadi menghambat proses kinerja	Ka Kanwil	3.1	Keterbatasan bandwidth dari pusdatin	Eksternal
			4	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM)	Ka Kanwil	4.1	Jumlah SDM di bidang kehumasan tidak memadai	Internal
Konteks MR : Risiko Fraud (Bagian Tata Usaha dan Umum)								
2	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	5	Potensi penerimaan gratifikasi dalam memberikan pelayanan	Ka Kanwil	5.1	Rendahnya integritas petugas pelayanan	Internal
			6	Manipulasi data dan laporan dengan menyampaikan laporan fiktif atau tidak akurat	Ka Kanwil	6.1	Kurangnya verifikasi dan validasi data	Internal
			7	Penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	Ka Kanwil	7.1	Kurangnya pengawasan dalam penyerapan anggaran	Internal
7.2	Pengelolaan anggaran yang tidak transparan	Internal						
Konteks MR : Risiko Keuangan (Bagian Tata Usaha dan Umum)								
3	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	8	Gagalnya Tender pengadaan Barang dan Jasa	Kabag TU Umum	8.1	Kualifikasi penyedia tidak memenuhi syarat dan Calon Penyedia tidak hadir dalam undangan Klarifikasi administrasi dan Teknis	Eksternal
			9	Lambatnya penyerapan anggaran dikarenakan terjadi kendala saat pengajuan SPM	Kabag TU Umum	9.1	Kendala pengajuan SPM anatara lain human eror, indikasi fraud, dan lamanya data dukung dari pihak pengelola dan pihak ketiga	Internal
			10	Terdapat BMN yang hilang	Kabag TU Umum	10.1	Petugas lalai mencatat BMN yang dikuasai pegawai, atau salah input data.	Internal
			11	Ketidakcukupan anggaran	Ka Kanwil	11.1	Perencanaan anggaran yang tidak realistis atau tidak sesuai dengan kebutuhan program	Internal

						11.2	Perubahan kebijakan atau prioritas yang memengaruhi alokasi anggaran	Internal
--	--	--	--	--	--	------	--	----------

Konteks MR : Risiko Standar Kinerja (Divisi Pelayanan Hukum)								
4	Meningkatnya PNPB Ditjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNPB Ditjen AHU di Kantor Wilayah	12	Keterlambatan pelayanan publik AHU kepada masyarakat	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	12.1	Keterbatasan SDM atau infrastruktur pendukung	Internal
6	Terwujudnya Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Penyelesaian Aduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual di Wilayah	13	Kualitas SDM yang tidak memadai	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	13.1	Kurangnya kesadaran masyarakat terkait kriteria Kekayaan Intelektual	Internal
			14	Pelayanan terhadap masyarakat kurang optimal	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	14.1	Efisiensi anggaran yang harus menerapkan sistem WFH/WFO	Internal
			15	Penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	15.1	Penyelesaian laporan pengaduan terkait notaris yang tidak tuntas atau tidak memenuhi standar prosedur yang berlaku.	Internal
7	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Masyarakat yang Memahami Kekayaan Intelektual di Wilayah	16	Kurang pemahaman masyarakat terkait Kekayaan Intelektual	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	16.1	Informasi Kekayaan Intelektual belum menjangkau tempat/wilayah yang berpotensi menghasilkan produk Kekayaan Intelektual	Eksternal
		Persentase Peningkatan Permohonan Kekayaan Intelektual di Wilayah	17	Ketidakmampuan memenuhi standar waktu proses	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	17.1	Standar waktu proses yang telah ditetapkan (seperti waktu pemeriksaan substantif atau penerbitan sertifikat) mungkin tidak dapat dipenuhi karena lonjakan permohonan	Internal
Konteks MR : Risiko Fraud (Divisi Pelayanan Hukum)								
8	Meningkatnya PNPB Ditjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNPB Ditjen AHU di Kantor Wilayah	18	Adanya pungutan liar atau biaya tambahan yang tidak resmi yang diminta dari masyarakat atau pelaku usaha	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	18.1	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait alur mekanisme dan prosedur terkait layanan AHU	Eksternal
		#REF!	19	Pemalsuan dokumen pendaftaran Kekayaan Intelektual	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	19.1	Kurangnya pengawasan terhadap dokumen yang diajukan	Internal
Konteks MR : Risiko Keuangan (Divisi Pelayanan Hukum)								
12	Meningkatnya PNPB Ditjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNPB Ditjen AHU di Kantor Wilayah	20	Kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan PNPB yang menyebabkan ketidakakuratan laporan keuangan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	20.1	Kurangnya kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan keuangan	Internal
13	Terwujudnya Penyelesaian Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran Jabatan Notaris di Kantor Wilayah	Persentase Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran Perilaku Notaris dan Pelaksanaan Jabatan Notaris di Kantor Wilayah yang diselesaikan	21	Proses pengaduan masyarakat memerlukan biaya yang signifikan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	21.1	Kurangnya alokasi anggaran khusus untuk penanganan pengaduan	Internal

14	Terwujudnya Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Penyelesaian Aduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual di Wilayah	22	Terdapat biaya tambahan untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	22.1	Tingginya angka pelanggaran Kekayaan Intelektual yang disebabkan oleh ketidaktahuan masyarakat	Eksternal
15	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Masyarakat yang Memahami Kekayaan Intelektual di Wilayah	23	Kurangnya pemahaman masyarakat tentang KI dapat merusak reputasi Kantor Wilayah yang berpotensi mengurangi kepercayaan masyarakat dan pemilik hak KI	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	23.1	Penanganan kasus pelanggaran KI yang tidak efektif	Internal
		Persentase Peningkatan Permohonan Kekayaan Intelektual di Wilayah	24	Terdapat keterlambatan proses permohonan KI sehingga pemohon kehilangan minat dan berpotensi mengurangi pendapatan dari PNBP	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	24.1	Kapasitas staf dan sistem yang tidak mencukupi untuk menangani peningkatan permohonan	Internal
Konteks MR : Standar Kinerja (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)								
16	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	25	Keterlambatan Penyelesaian Produk Hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	25.1	Risiko keterlambatan dalam penyusunan, review, atau pengesahan rancangan produk hukum di daerah karena beban kerja yang tinggi, kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, atau koordinasi yang kurang efektif antara Kanwil dan pemerintah daerah	Internal
17	Meningkatnya Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	26	Tidak ada mekanisme evaluasi yang jelas untuk mengukur keberhasilan program atau tindak lanjut pasca-pelatihan, seperti pendampingan atau monitoring	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	26.1	Tidak adanya standar operasional prosedur (SOP) yang jelas untuk pelaksanaan dan evaluasi program	Internal
18	Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	27	Evaluasi yang dilakukan tidak mendalam atau tidak komprehensif, sehingga produk hukum yang dihasilkan mengandung kelemahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	27.1	Beban kerja yang tinggi atau antrean produk hukum yang harus dievaluasi.	Internal
		Jumlah Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	28	Proses fasilitasi perencanaan peraturan daerah tidak selesai tepat waktu, menyebabkan penundaan dalam penyusunan atau pengesahan peraturan daerah	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	28.1	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam memberikan fasilitasi perencanaan peraturan daerah	Internal
19	Terwujudnya Pengelolaan Keanggotaan JDIHN di Wilayah	Persentase Anggota JDIHN yang Dikelola terhadap Total Anggota JDIHN di Wilayah	29	Ketidaksesuaian layanan dengan standar yang ditetapkan oleh JDIHN	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	29.1	Kurangnya tenaga ahli atau staf yang kompeten dalam pengelolaan sistem informasi hukum	Internal
20	Meningkatnya Layanan Bantuan Hukum di Wilayah	Persentase Layanan Bantuan Hukum Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Litigasi	30	Keterlambatan dalam memberikan bantuan hukum litigasi kepada pemohon	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	30.1	Permohonan bantuan hukum litigasi yang melebihi kapasitas layanan	Internal

		Persentase Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi	31	Keterlambatan dalam memberikan bantuan hukum non litigasi kepada pemohon	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	31.1	Permohonan bantuan hukum non litigasi yang melebihi kapasitas layanan	Internal
21	Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Wilayah	Persentase Peningkatan Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang Memenuhi Kriteria sebagai Desa/Kelurahan Binaan terhadap Total Usulan Kantor Wilayah	32	Kualitas program peningkatan sadar hukum di desa binaan tidak memenuhi target	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	32.1	Kurangnya koordinasi antara Kanwil Kemenkum dengan pemerintahan daerah atau des	Internal
22	Terwujudnya kemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah	Persentase rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah yang ditindaklanjuti	33	Kualitas pelayanan yang tidak konsisten	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	33.1	Kurangnya pelatihan dan pembinaan bagi petugas pelayanan	Internal
Konteks MR : Risiko Fraud (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)								
23	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	34	Kolusi dengan Pihak Eksternal	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	34.1	Risiko kolusi antara pejabat Kanwil dengan pihak eksternal (pemerintah daerah) untuk menguntungkan kepentingan tertentu dalam proses penyusunan produk hukum.	Eksternal
24	Meningkatnya Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	35	Dana yang dialokasikan untuk pelatihan digunakan tidak sesuai peruntukannya, seperti pengalihan dana untuk keperluan pribadi atau kegiatan lain	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	35.1	Kurangnya transparansi dalam pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan.	Internal

25	Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	36	Adanya dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses evaluasi untuk mempermudah pengesahan produk hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	36.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	Internal
		Jumlah Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	37	Adanya dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses fasilitasi untuk mempermudah pengesahan peraturan daerah	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	37.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	Internal
26	Terwujudnya Pengelolaan Keanggotaan JDIHN di Wilayah	Persentase Anggota JDIHN yang Dikelola terhadap Total Anggota JDIHN di Wilayah	38	Penyalahgunaan anggaran JDIHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	38.1	Kurangnya sistem pengawasan internal dan eksternal terhadap penggunaan anggaran	Internal
27	Meningkatnya Layanan Bantuan Hukum di Wilayah	Persentase Layanan Bantuan Hukum Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Litigasi	39	Pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	39.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	Internal
		Persentase Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi	40	Pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	40.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	Internal
28	Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Wilayah	Persentase Peningkatan Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang Memenuhi Kriteria sebagai Desa/Kelurahan Binaan terhadap Total Usulan Kantor Wilayah	41	Pungutan liar atau praktik korupsi dalam pelaksanaan program	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	41.1	Tidak adanya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	Internal
29	Terwujudnya kemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah	Persentase rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah yang ditindaklanjuti	42	Penyalahgunaan wewenang oleh oknum petugas	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	42.1	Lemahnya sistem pengawasan internal	Internal
Konteks MR : Risiko Keuangan (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)								
30	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	43	Pengelolaan Anggaran yang Tidak Efisien	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	43.1	Risiko pengelolaan anggaran yang tidak efektif dan efisien dalam kegiatan fasilitasi rancangan produk hukum, seperti pemborosan atau alokasi dana yang tidak tepat sasaran.	Internal

31	Meningkatnya Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pembinaan Tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan	44	Realisasi penggunaan dana tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui, menyebabkan penyimpangan atau defisit anggaran	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	44.1	Kurangnya kapasitas staf dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran	Internal
32	Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	45	Penggunaan dana tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah disetujui, menyebabkan penyimpangan atau defisit	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	45.1	Proses administrasi keuangan yang rumit dan lambat.	Internal

Yogyakarta, 30 Januari 2025
Kepala Kantor Wilayah,
Agung Rektono Seto



Langkah 3: Analisis Risiko

Unit Pemilik Risiko:

Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Y

Periode Penerapan:

2025

Kode	Potensi Penyebab Risiko	Key Risk Indikator (KRI) / Indikator Risiko Utama	Toleransi Risiko	Kemungkinan terjadinya risiko		Dampak risiko		Tingkat Risiko	Profil Risiko
				Uraian	Nilai	Uraian	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Konteks MR: Standar Kinerja (Bagian Tata Usaha dan Umum)									
1.1	Sistem keamanan yang kurang memadai	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	4	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
1.2	Terjadinya kelainan pegawai pemegang akun media sosial kanwil	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	4	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
2.1	Keterbatasan kapasitas penyimpanan server	Jumlah penyimpanan data pada server lokal yang tidak terbackup	6	Tinggi	4	UKE I	2	8	Risiko Rendah
3.1	Keterbatasan bandwidth dari pusdatin	Jumlah gangguan jaringan yang sering terjadi	6	Tinggi	4	Kementerian	3	12	Risiko Sedang
4.1	Jumlah SDM di bidang kehumasan tidak memadai	Jumlah kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM)	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah
Konteks MR: Risiko Fraud (Bagian Tata Usaha dan Umum)									
5.1	Rendahnya integritas petugas pelayanan	Jumlah penerimaan gratifikasi dalam memberikan pelayanan	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
6.1	Kurangnya verifikasi dan validasi data	Jumlah data dan laporan yang dilakukan manipulasi	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
7.1	Kurangnya pengawasan dalam penyerapan anggaran	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	4	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
7.2	Pengelolaan anggaran yang tidak transparan	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	4	Moderat	3	Kementerian	3	9	Risiko Rendah
Konteks MR: Risiko Keuangan (Bagian Tata Usaha dan Umum)									
8.1	Kualifikasi penyedia tidak memenuhi syarat dan Calon Penyedia tidak hadir dalam undangan Klarifikasi administrasi dan Teknis	Jumlah Tender pengadaan Barang dan Jasa yang gagal	3	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
9.1	Kendala pengajuan SPM antara lain human eror, indikasi fraud, dan lamanya data dukung dari pihak pengelola dan pihak ketiga	Jumlah anggaran yang tidak terserap	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah
10.1	Petugas lalai mencatat BMN yang dikuasai pegawai, atau salah input data.	Jumlah BMN yang hilang	6	Tinggi	4	Kementerian	3	12	Risiko Sedang
11.1	Perencanaan anggaran yang tidak realistis atau tidak sesuai dengan kebutuhan program	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah
11.2	Perubahan kebijakan atau prioritas yang memengaruhi alokasi anggaran	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah

Konteks MR: Standar Kinerja (Divisi Pelayanan Hukum)									
12.1	Keterbatasan SDM atau infrastruktur pendukung	Jumlah pelayanan publik AHU kepada masyarakat yang terlambat	2	Rendah	2	Masyarakat Umum	5	10	Risiko Rendah

13.1	Kurangnya kesadaran masyarakat terkait kriteria Kekayaan Intelektual	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	6	Tinggi	4	UKE I	2	8	Risiko Rendah
14.1	Efisiensi anggaran yang harus menerapkan sistem WFH/WFO	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait layanan AHU	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
15.1	Penyelesaian laporan pengaduan terkait notaris yang tidak tuntas atau tidak memenuhi standar prosedur yang berlaku.	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
16.1	Informasi Kekayaan Intelektual belum menjangkau tempat/wilayah yang berpotensi menghasilkan produk Kekayaan Intelektual	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	6	Tinggi	4	UKE I	2	8	Risiko Rendah
17.1	Standar waktu proses yang telah ditetapkan (seperti waktu pemeriksaan substantif atau penerbitan sertifikat) mungkin tidak dapat dipenuhi karena lonjakan permohonan	Jumlah proses pendaftaran kekayaan intelektual yang tidak selesai sesuai standar proses	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
Konteks MR: Risiko Fraud (Divisi Pelayanan Hukum)									
18.1	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait alur mekanisme dan prosedur terkait layanan AHU	Jumlah pungutan liar atau biaya tambahan yang tidak resmi yang diminta dari masyarakat atau pelaku usaha	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
19.1	Kurangnya pengawasan terhadap dokumen yang diajukan	Jumlah proses penyelesaian pengaduan yang dimanipulasi	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
Konteks MR: Risiko Keuangan (Divisi Pelayanan Hukum)									
20.1	Kurangnya kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan keuangan	Jumlah ketidakakuratan laporan keuangan terkait pelaporan PNBPN AHU	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
21.1	Kurangnya alokasi anggaran khusus untuk penanganan pengaduan	Jumlah kurangnya biaya yang dibutuhkan untuk proses pengaduan masyarakat	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
22.1	Tingginya angka pelanggaran Kekayaan Intelektual yang disebabkan oleh ketidaktahuan masyarakat	Jumlah biaya tambahan untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
23.1	Penanganan kasus pelanggaran KI yang tidak efektif	Jumlah pelanggaran KI	6	Tinggi	4	UKE I	2	8	Risiko Rendah
24.1	Kapasitas staf dan sistem yang tidak mencukupi untuk menangani peningkatan permohonan	Jumlah proses permohonan KI yang belum diselesaikan	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
Konteks MR: Standar Kinerja (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)									

25.1	Risiko keterlambatan dalam penyusunan, review, atau pengesahan rancangan produk hukum di daerah karena beban kerja yang tinggi, kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, atau koordinasi yang kurang efektif antara Kanwil dan pemerintah daerah	Jumlah keterlambatan Penyelesaian Produk Hukum	4	Moderat	3	K/L/D Lain	4	12	Risiko Sedang
27.1	Beban kerja yang tinggi atau antrean produk hukum yang harus dievaluasi.	Jumlah produk hukum yang dihasilkan mengandung kelemahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	2	Rendah	2	K/L/D Lain	4	8	Risiko Rendah
28.1	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam memberikan fasilitasi perencanaan peraturan daerah	Jumlah fasilitasi perencanaan peraturan daerah tidak selesai tepat waktu, menyebabkan penundaan dalam penyusunan atau pengesahan peraturan daerah	6	Tinggi	4	K/L/D Lain	4	16	Risiko Tinggi
29.1	Kurangnya tenaga ahli atau staf yang kompeten dalam pengelolaan sistem informasi hukum	Jumlah layanan dengan standar yang ditetapkan oleh JDIHN yang tidak sesuai	2	Rendah	2	Masyarakat Umum	5	10	Risiko Rendah
30.1	Permohonan bantuan hukum litigasi yang melebihi kapasitas layanan	Jumlah bantuan hukum litigasi kepada pemohon yang terlambat	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
31.1	Permohonan bantuan hukum non litigasi yang melebihi kapasitas layanan	Jumlah bantuan hukum non litigasi kepada pemohon yang terlambat	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
32.1	Kurangnya koordinasi antara Kanwil Kemenkum dengan pemerintahan daerah atau des	Jumlah program peningkatan sadar hukum di desa binaan yang tidak memenuhi target	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah

33.1	Kurangnya pelatihan dan pembinaan bagi petugas pelayanan	Jumlah pelayanan yang buruk atau tidak memuaskan	4	Moderat	3	Masyarakat Umum	5	15	Risiko Sedang
Konteks MR: Risiko Fraud (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)									
34.1	Risiko kolusi antara pejabat Kanwil dengan pihak eksternal (pemerintah daerah) untuk menguntungkan kepentingan tertentu dalam proses penyusunan produk hukum.	Jumlah kolusi dengan Pihak Eksternal	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah
35.1	Kurangnya transparansi dalam pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan.	Jumlah pengalihan dana untuk keperluan pribadi atau kegiatan lain	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah
36.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses evaluasi untuk mempermudah pengesahan produk hukum	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
37.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses fasilitasi untuk mempermudah pengesahan peraturan daerah	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
38.1	Kurangnya sistem pengawasan internal dan eksternal terhadap penggunaan anggaran	Jumlah penyalahgunaan anggaran JDIHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	2	Rendah	2	Masyarakat Umum	5	10	Risiko Rendah
39.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	2	Rendah	2	Masyarakat Umum	5	10	Risiko Rendah
40.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	2	Rendah	2	Masyarakat Umum	5	10	Risiko Rendah
41.1	Tidak adanya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam pelaksanaan program	2	Rendah	2	Masyarakat Umum	5	10	Risiko Rendah
42.1	Lemahnya sistem pengawasan internal	Jumlah penyalahgunaan wewenang oleh oknum petugas	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
Konteks MR: Risiko Keuangan (Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum)									
43.1	Risiko pengelolaan anggaran yang tidak efektif dan efisien dalam kegiatan fasilitasi rancangan produk hukum, seperti pemborosan atau alokasi dana yang tidak tepat sasaran.	Jumlah Anggaran yang Tidak Efisien	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah
44.1	Kurangnya kapasitas staf dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran	Jumlah penyimpangan atau defisit anggaran	4	Moderat	3	UKE I	2	6	Risiko Rendah
45.1	Proses administrasi keuangan yang rumit dan lambat.	Jumlah penyimpangan atau defisit	2	Rendah	2	Kementerian	3	6	Risiko Rendah

CATATAN:

Yogyakarta, 30 Januari 2025
Kepala Kantor Wilayah,
Ageng Rejono Seto



Langkah 4: Evaluasi Risiko

Unit Pemilik Risiko: Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta

Periode Penerapan: 2025

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Kode	Potensi Penyebab Risiko	Tingkat dan Profil Risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1.1	Sistem keamanan yang kurang memadai	9	18	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	4
			1.2	Terjadinya kelalain pegawai pemegang akun media sosial kanwil	9	19	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	4
			2.1	Keterbatasan kapasitas penyimpanan server	8	22	Jumlah penyimpanan data pada server lokal yang tidak terbackup	6
			3.1	Keterbatasan bandwidth dari pusdatin	12	9	Jumlah gangguan jaringan yang sering terjadi	6
			4.1	Jumlah SDM di bidang kehumasan tidak memadai	6	27	Jumlah kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM)	2
2			5.1	Rendahnya integritas petugas pelayanan	15	2	Jumlah penerimaan gratifikasi dalam memberikan pelayanan	4
6.1			Kurangnya verifikasi dan validasi data	6	28	Jumlah data dan laporan yang dilakukan manipulasi	4	
7.1			Kurangnya pengawasan dalam penyerapan anggaran	9	20	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	4	
7.2			Pengelolaan anggaran yang tidak transparan	9	21	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	4	
8.1			Kualifikasi penyedia tidak memenuhi syarat dan Calon Penyedia tidak hadir dalam undangan Klarifikasi administrasi dan Teknis	6	29	Jumlah Tender pengadaan Barang dan Jasa yang gagal	3	
9.1			Kendala pengajuan SPM anatara lain human eror, indikasi fraud, dan lamanya data dukung dari pihak	6	30	Jumlah anggaran yang tidak terserap	2	

			10.1	Petugas lalai mencatat BMN yang dikuasai pegawai, atau salah input data.	12	10	Jumlah BMN yang hilang	6
			11.1	Perencanaan anggaran yang tidak realistis atau tidak sesuai dengan	6	31	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	2
			11.2	Perubahan kebijakan atau prioritas yang memengaruhi alokasi anggaran	6	32	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	2
	Meningkatnya PNBP Ditjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNBP Ditjen AHU di Kantor Wilayah	12.1	Keterbatasan SDM atau infrastruktur pendukung	10	12	Jumlah pelayanan publik AHU kepada masyarakat yang terlambat	2
	#REF!	#REF!	13.1	Kurangnya kesadaran masyarakat terkait kriteria Kekayaan Intelektual	8	23	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	6
			14.1	Efisiensi anggaran yang harus menerapkan sistem WFH/WFO	15	3	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait layanan AHU	4
			15.1	Penyelesaian laporan pengaduan terkait notaris yang tidak tuntas atau tidak memenuhi standar prosedur yang berlaku.	15	4	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris	4
			16.1	Informasi Kekayaan Intelektual belum menjangkau tempat/wilayah yang berpotensi menghasilkan produk Kekayaan Intelektual	8	24	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	6
	Terwujudnya Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Penyelesaian Aduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual di Wilayah	17.1	Standar waktu proses yang telah ditetapkan (seperti waktu pemeriksaan substantif atau penerbitan sertifikat) mungkin tidak dapat dipenuhi karena lonjakan permohonan	6	33	Jumlah proses pendaftaran kekayaan intelektual yang tidak selesai sesuai standar proses	4
	Meningkatnya PNBP Ditjen AHU di Kantor Wilayah	Persentase peningkatan PNBP Ditjen AHU di Kantor Wilayah	18.1	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait alur mekanisme dan prosedur terkait layanan AHU	15	5	Jumlah pungutan liar atau biaya tambahan yang tidak resmi yang diminta dari masyarakat atau pelaku usaha	4

	#REF!	#REF!	19.1	Kurangnya pengawasan terhadap dokumen yang diajukan	6	34	Jumlah proses penyelesaian pengaduan yang dimanipulasi	4
	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	#REF!	20.1	Kurangnya kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan keuangan	6	35	Jumlah ketidakakuratan laporan keuangan terkait pelaporan PNPB AHU	4
	Terwujudnya Penyelesaian Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran Jabatan Notaris di Kantor Wilayah	Persentase Laporan Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan Pelanggaran Perilaku Notaris dan Pelaksanaan Jabatan Notaris di Kantor Wilayah yang diselesaikan	21.1	Kurangnya alokasi anggaran khusus untuk penanganan pengaduan	6	36	Jumlah kurangnya biaya yang dibutuhkan untuk proses pengaduan masyarakat	4
	Terwujudnya Penegakan Hukum Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Penyelesaian Aduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual di Wilayah	22.1	Tingginya angka pelanggaran Kekayaan Intelektual yang disebabkan oleh ketidaktahuan masyarakat	6	37	Jumlah biaya tambahan untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	4
	Meningkatnya Pemahaman Masyarakat terhadap Kekayaan Intelektual di Wilayah	Persentase Masyarakat yang Memahami Kekayaan Intelektual di Wilayah	23.1	Penanganan kasus pelanggaran KI yang tidak efektif	8	25	Jumlah pelanggaran KI	6
	Terfasilitasinya Rancangan Produk Hukum di Daerah	Persentase Rancangan Produk Hukum di Daerah yang Difasilitasi oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum	24.1	Kapasitas staf dan sistem yang tidak mencukupi untuk menangani peningkatan permohonan	6	38	Jumlah proses permohonan KI yang belum diselesaikan	4
	Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	25.1	Risiko keterlambatan dalam penyusunan, review, atau pengesahan rancangan produk hukum di daerah karena beban kerja yang tinggi, kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, atau koordinasi yang kurang efektif antara Kanwil dan pemerintah daerah	12	11	Jumlah keterlambatan Penyelesaian Produk Hukum	4
		Jumlah Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	27.1	Beban kerja yang tinggi atau antrean produk hukum yang harus dievaluasi.	8	26	Jumlah produk hukum yang dihasilkan mengandung kelemahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	2

	Terwujudnya Pengelolaan Keanggotaan JDIHN di Wilayah	Persentase Anggota JDIHN yang Dikelola terhadap Total Anggota JDIHN di Wilayah	28.1	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam memberikan fasilitasi perencanaan peraturan daerah	16	1	Jumlah fasilitasi perencanaan peraturan daerah tidak selesai tepat waktu, menyebabkan penundaan dalam penyusunan atau pengesahan peraturan daerah	6
	Meningkatnya Layanan Bantuan Hukum di Wilayah	Persentase Layanan Bantuan Hukum Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Litigasi	29.1	Kurangnya tenaga ahli atau staf yang kompeten dalam pengelolaan sistem informasi hukum	10	13	Jumlah layanan dengan standar yang ditetapkan oleh JDIHN yang tidak sesuai	2
		Persentase Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi	30.1	Permohonan bantuan hukum litigasi yang melebihi kapasitas layanan	15	6	Jumlah bantuan hukum litigasi kepada pemohon yang terlambat	4
	Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Wilayah	Persentase Peningkatan Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang Memenuhi Kriteria sebagai Desa/Kelurahan Binaan terhadap Total Usulan Kantor Wilayah	31.1	Permohonan bantuan hukum non litigasi yang melebihi kapasitas layanan	15	7	Jumlah bantuan hukum non litigasi kepada pemohon yang terlambat	4
	Terwujudnya pemanfaatan rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah	Persentase rekomendasi strategi kebijakan hukum di wilayah yang ditindaklanjuti	32.1	Kurangnya koordinasi antara Kanwil Kemenkum dengan pemerintahan daerah atau des	6	39	Jumlah program peningkatan sadar hukum di desa binaan yang tidak memenuhi target	4
		Jumlah Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	33.1	Kurangnya pelatihan dan pembinaan bagi petugas pelayanan	15	8	Jumlah pelayanan yang buruk atau tidak memuaskan	4
	Terwujudnya Pengelolaan Keanggotaan JDIHN di Wilayah	Persentase Anggota JDIHN yang Dikelola terhadap Total Anggota JDIHN di Wilayah	34.1	Risiko kolusi antara pejabat Kanwil dengan pihak eksternal (pemerintah daerah) untuk menguntungkan kepentingan tertentu dalam proses penyusunan produk hukum.	6	40	Jumlah kolusi dengan Pihak Eksternal	2
	Meningkatnya Layanan Bantuan Hukum di Wilayah	Persentase Layanan Bantuan Hukum Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Litigasi	35.1	Kurangnya transparansi dalam pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan.	6	41	Jumlah pengalihan dana untuk keperluan pribadi atau kegiatan lain	2
		Persentase Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi yang Diberikan terhadap Total Permohonan Layanan Bantuan Hukum Non Litigasi	36.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	6	42	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses evaluasi untuk mempermudah pengesahan produk hukum	4
	Meningkatnya Desa Sadar Hukum di Wilayah	Persentase Peningkatan Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang Memenuhi Kriteria sebagai Desa/Kelurahan Binaan terhadap Total Usulan Kantor Wilayah	37.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	6	43	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses fasilitasi untuk mempermudah pengesahan peraturan daerah	4

	Terwujudnya Analisis dan Evaluasi Produk Hukum di Wilayah serta Fasilitasi Perencanaan Peraturan Daerah	Jumlah Analisis dan Evaluasi Produk Hukum yang Dilakukan	38.1	Kurangnya sistem pengawasan internal dan eksternal terhadap penggunaan anggaran	10	14	Jumlah penyalahgunaan anggaran JDIHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	2
		#REF!	39.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	15	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	2
	#REF!	#REF!	40.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	16	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	2
	#REF!	#REF!	41.1	Tidak adanya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	17	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam pelaksanaan program	2
		#REF!	42.1	Lemahnya sistem pengawasan internal	6	44	Jumlah penyalahgunaan wewenang oleh oknum petugas	4
	#REF!	#REF!	43.1	Risiko pengelolaan anggaran yang tidak efektif dan efisien dalam kegiatan fasilitasi rancangan produk hukum, seperti pemborosan atau alokasi dana yang tidak tepat sasaran.	6	45	Jumlah Anggaran yang Tidak Efisien	2
	#REF!	#REF!	44.1	Kurangnya kapasitas staf dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran	6	46	Jumlah penyimpangan atau defisit anggaran	4
			45.1	Proses administrasi keuangan yang rumit dan lambat.	6	47	Jumlah penyimpangan atau defisit	2



Yogyakarta, 30 Januari 2025
Kepala Kantor Wilayah,

Agung Rektomo Seto

Langkah 5: Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pen Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta

Periode | 2025

Kode	Potensi Penyebab Risiko	Tingkat dan Profil risiko	Prioritas Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Kode	Pengendalian Risiko (Prv/RM/Crr)	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
28.1	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam memberikan fasilitasi perencanaan peraturan daerah	16	1	Jumlah fasilitasi perencanaan peraturan daerah tidak selesai tepat waktu, menyebabkan penundaan dalam penyusunan atau pengesahan peraturan daerah	5	Prv 28.1	Melakukan pelatihan teknis penyusunan peraturan daerah, analisis kebijakan, dan fasilitasi stakeholder	Jumlah Pelatihan Teknis penyusunan peraturan daerah, analisis kebijakan, dan fasilitasi stakeholder	2 dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
						RM 28.1	Melakukan evaluasi kinerja SDM dan tim untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki	Jumlah laporan evaluasi kinerja SDM setelah dilakukannya Pelatihan Teknis penyusunan peraturan daerah, analisis kebijakan, dan fasilitasi stakeholder	2 dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
						Crr 28.1	Melakukan penyederhanaan proses yang rumit untuk mengurangi beban kerja SDM dengan memanfaatkan Aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM	Persentase keberhasilan tingkat adopsi dan pemanfaatan aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM dalam menjalankan tugas	90%	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
5.1	Rendahnya integritas petugas pelayanan	15	2	Jumlah penerimaan gratifikasi dalam memberikan pelayanan	3	RM 5.1	Menetapkan sanksi yang tegas dan proporsional kepada petugas jika terbukti melanggar integritas, sesuai dengan peraturan yang berlaku	Persentase penerapan sanksi terhadap petugas yang terbukti melanggar integritas sesuai dengan peraturan yang berlaku	95%	Ka Kanwil
						Crr 5.1	Semua petugas memahami dan menandatangani komitmen terhadap kode etik dan pakta integritas	Jumlah pegawai yang telah menandatangani komitmen terhadap kode etik dan pakta integritas	1 laporan	Ka Kanwil
14.1	Efisiensi anggaran yang harus menerapkan sistem WFH/WFO	15	3	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait layanan AHU	3	RM 14.1	Memaksimalkan layanan melalui media sosial	Persentase layanan media yang digunakan untuk memaksimalkan layanan pada masa efisiensi anggaran	1 dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
						Crr 14.1	Menggunakan fitur Live pada aplikasi Instagram dan Tiktok untuk masyarakat yang ingin bertanya secara online dan media whatsapp sebagai layanan secara elektronik	Jumlah pelayanan online dan frekuensi live setiap sesi	12 Laporan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
15.1	Penyelesaian laporan pengaduan terkait notaris yang tidak tuntas atau tidak memenuhi standar prosedur yang berlaku.	15	4	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris	3	RM 15.1	Memantau progres penyelesaian pengaduan secara berkala untuk memastikan tidak ada penundaan atau penyimpangan dari SOP	Jumlah pengaduan yang dipantau secara berkala dan diselesaikan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP)	1 Laporan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
						Crr 15.1	Monitoring dan evaluasi berkala terhadap proses penanganan pengaduan notaris untuk memastikan perbaikan yang dilakukan efektif dengan memanfaatkan aplikasi SIEMON	Jumlah pengaduan yang dipantau secara berkala dan diselesaikan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) melalui Aplikasi SIEMON	12 laporan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
18.1	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait alur mekanisme dan prosedur terkait layanan AHU	15	5	Jumlah pungutan liar atau biaya tambahan yang tidak resmi yang diminta dari masyarakat atau pelaku usaha	3	RM 18.1	Menyediakan panduan layanan di loket layanan, website, atau media sosial.	Jumlah unit layanan yang menyediakan panduan layanan secara lengkap di loket layanan/website/ atau media sosial	1 Dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
						Crr 18.1	Melakukan sosialisasi secara rutin kepada masyarakat, baik melalui seminar, workshop, atau kunjungan ke komunitas	Jumlah kegiatan sosialisasi yang dilakukan kepada masyarakat melalui seminar, workshop, /kunjungan komunitas	4 Laporan / dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
30.1	Permohonan bantuan hukum litigasi yang melebihi kapasitas layanan	15	6	Jumlah bantuan hukum litigasi kepada pemohon yang terlambat	3	RM 30.1	Membentuk tim khusus untuk menangani pemberian bantuan hukum litigasi	Jumlah tim khusus yang dibentuk untuk menangani pemberian bantuan hukum litigasi	1 Tim	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
						Crr 30.1	Memperluas kolaborasi dengan lembaga lain seperti LBH atau perguruan tinggi untuk berbagi beban kasus	Jumlah perjanjian kerja sama (MoU) atau kegiatan kolaboratif yang terjalin dengan lembaga bantuan hukum (LBH) atau perguruan tinggi dalam satu tahun	4 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
31.1	Permohonan bantuan hukum non litigasi yang melebihi kapasitas layanan	15	7	Jumlah bantuan hukum non litigasi kepada pemohon yang terlambat	3	RM 31.1	Membentuk tim khusus untuk menangani pemberian bantuan hukum non litigasi	Jumlah tim khusus yang dibentuk untuk menangani pemberian bantuan hukum non-litigasi	1 Tim	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum

						Crr	31.1	Memperluas kolaborasi dengan lembaga lain seperti LBH atau perguruan tinggi untuk berbagi beban kasus	Jumlah perjanjian kerja sama (MoU) atau kegiatan kolaboratif yang terjalin dengan lembaga bantuan hukum (LBH) atau perguruan tinggi dalam satu tahun	4 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
33.1	Kurangnya pelatihan dan pembinaan bagi petugas pelayanan	15	8	Jumlah pelayanan yang buruk atau tidak memuaskan	3	RM	33.1	Menyelenggarakan pelatihan rutin bagi petugas pelayanan, baik secara tatap muka maupun online, untuk meningkatkan kompetensi teknis	Frekuensi penyelenggaraan pelatihan rutin bagi petugas pelayanan, baik secara tatap muka maupun online	2 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
						Crr	33.1	Melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja petugas untuk mengidentifikasi apakah pelatihan telah berdampak positif	Persentase pelaksanaan evaluasi berkala terhadap peningkatan kinerja petugas pasca-pelatihan	90%	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
3.1	Keterbatasan bandwidth dari pusdatin	12	9	Jumlah gangguan jaringan yang sering terjadi	5	RM	3.1	Mengimplementasikan sistem manajemen bandwidth untuk memprioritaskan penggunaan	Persentase keberhasilan implementasi sistem manajemen bandwidth dalam memastikan aplikasi	95%	Ka Kanwil
						Crr	3.1	Melakukan koordinasi rutin dengan Pusdatin untuk memastikan ketersediaan dan keandalan bandwidth	Jumlah kegiatan koordinasi rutin dengan Pusdatin untuk memastikan ketersediaan dan keandalan bandwidth	1 Kegiatan	Ka Kanwil
10.1	Petugas lalai mencatat BMN yang dikuasai pegawai, atau salah input data.	12	10	Jumlah BMN yang hilang	5	RM	10.1	Menetapkan sanksi disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku jika ditemukan kelalaian atau pelanggaran	Persentase penerapan sanksi disiplin terhadap kasus kelalaian atau pelanggaran yang teridentifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku	90%	Kabag TU Umum
						Crr	10.1	Melakukan pengawasan dan monitoring secara real-time dengan memanfaatkan penerapan teknologi aplikasi TEBAS BMN	Jumlah kegiatan pelaksanaan pengawasan dan monitoring real-time melalui aplikasi TEBAS BMN terhadap total aset yang diawasi	4 Laporan	Kabag TU Umum
25.1	Risiko keterlambatan dalam penyusunan, review, atau pengesahan rancangan produk hukum di daerah karena beban kerja yang tinggi, kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, atau koordinasi yang kurang efektif antara Kanwil dan pemerintah daerah	12	11	Jumlah keterlambatan Penyelesaian Produk Hukum	3	RM	25.1	Memberikan pendampingan hukum kepada pemerintah daerah untuk memastikan rancangan produk hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku	Jumlah rancangan produk hukum pemerintah daerah yang telah mendapatkan pendampingan hukum dan dinyatakan sesuai dengan peraturan yang berlaku	12 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
						Crr	25.1	Memanfaatkan teknologi aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM untuk membantu proses review dan analisis dokumen hukum	Presentase tingkat adopsi teknologi MONDAY dan SAPA HUKUM dalam proses review dan analisis dokumen hukum mencapai ≥90% dari total dokumen yang direview dalam satu periode	95%	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
12.1	Keterbatasan SDM atau infrastruktur pendukung	10	12	Jumlah pelayanan publik AHU kepada masyarakat yang terlambat	1	Prv	12.1	Memberikan pelatihan berkala untuk meningkatkan kompetensi	Jumlah pelatihan yang diselenggarakan dalam satu tahun untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam pengendalian risiko	1 dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
29.1	Kurangnya tenaga ahli atau staf yang kompeten dalam pengelolaan sistem informasi hukum	10	13	Jumlah layanan dengan standar yang ditetapkan oleh JDIHN yang tidak sesuai	1	Prv	29.1	Menyelenggarakan pelatihan khusus untuk staf dalam pengelolaan sistem informasi hukum	Jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatihan dalam pengelolaan sistem informasi hukum	1 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
38.1	Kurangnya sistem pengawasan internal dan eksternal terhadap penggunaan anggaran	10	14	Jumlah penyalahgunaan anggaran JDIHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	1	Prv	38.1	Melakukan audit internal dan eksternal secara berkala	Jumlah audit internal dan eksternal yang dilakukan secara berkala dalam satu tahun untuk memastikan efektivitas anggaran JDIHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	1 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
39.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	15	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	1	Prv	39.1	Melakukan pengawasan monitoring dan evaluasi pada pelayanan pengaduan serta melakukan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan	Jumlah kegiatan pengawasan, monitoring, evaluasi dan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan yang dilaksanakan dalam satu tahun	4 laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
40.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	16	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	1	Prv	40.1	Melakukan pengawasan monitoring dan evaluasi pada pelayanan pengaduan serta melakukan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan	Jumlah kegiatan pengawasan, monitoring, evaluasi dan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan yang dilaksanakan dalam satu tahun	4 laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
41.1	Tidak adanya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	17	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam pelaksanaan program	1	Prv	41.1	Melakukan pengawasan monitoring dan evaluasi pada pelayanan pengaduan serta melakukan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan	Jumlah kegiatan pengawasan, monitoring, evaluasi dan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan yang dilaksanakan dalam satu tahun	4 laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
1.1	Sistem keamanan yang kurang memadai	9	18	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	3	Prv	1.1	Memperbarui sistem keamanan IT, termasuk firewall dan enkripsi data	Presentase keberhasilan penggunaan sistem keamanan Firewall dan enkripsi data	90%	Ka Kanwil
1.2	Terjadinya kelalaian pegawai pemegang akun media sosial kanwil	9	19	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	3	Prv	1.2	Menyusun SOP yang jelas untuk pengelolaan akun media sosial	Jumlah SOP untuk pengelolaan akun media sosial	1 Dokumen	Ka Kanwil
7.1	Kurangnya pengawasan dalam penyerapan anggaran	9	20	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	3	Prv	7.1	Mewajibkan pelaporan berkala tentang penyerapan anggaran	Jumlah pelaporan tentang penyerapan anggaran	4 Laporan	Ka Kanwil

7.2	Pengelolaan anggaran yang tidak transparan	9	21	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	3	Prv	7.2	Mengimplementasikan sistem terbuka untuk pengelolaan anggaran	Jumlah dokumen pengelolaan anggaran	4 Dokumen	Ka Kanwil
2.1	Keterbatasan kapasitas penyimpanan server	8	22	Jumlah penyimpanan data pada server lokal yang tidak terbackup	5	Prv	2.1	Menerapkan manajemen data yang efektif untuk mengoptimalkan penyimpanan	Jumlah penyimpanan data yang telah di backup	2 Dokumen	Ka Kanwil
13.1	Kurangnya kesadaran masyarakat terkait kriteria Kekayaan Intelektual	8	23	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	5	Prv	13.1	Melakukan kampanye sosialisasi dan edukasi tentang pentingnya Kekayaan Intelektual (KI)	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait pentingnya Kekayaan Intelektual kepada Masyarakat	4 Kegiatan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
16.1	Informasi Kekayaan Intelektual belum menjangkau tempat/wilayah yang berpotensi menghasilkan produk Kekayaan Intelektual	8	24	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	5	Prv	16.1	Mengadakan roadshow dan workshop di daerah-daerah potensial	Jumlah kegiatan workshop dan roadshow ke daerah yang potensial dan minim pendaftaran KI	4 Laporan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
23.1	Penanganan kasus pelanggaran KI yang tidak efektif	8	25	Jumlah pelanggaran KI	5	Prv	23.1	Memberikan pelatihan khusus untuk penanganan kasus KI	Jumlah pelatihan yang diselenggarakan untuk penanganan kasus pelanggaran Kekayaan Intelektual	2 Kegiatan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
27.1	Beban kerja yang tinggi atau antrean produk hukum yang harus dievaluasi.	8	26	Jumlah produk hukum yang dihasilkan mengandung kelemahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	1	Prv	27.1	Menyeimbangkan distribusi tugas antar tim	Jumlah produk hukum yang telah dievaluasi karena ketidaksesuaian dengan peraturan perundang-undangan	1 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
4.1	Jumlah SDM di bidang kehumasan tidak memadai	6	27	Jumlah kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1	Prv	4.1	Merekrut staf tambahan untuk bidang kehumasan	Jumlah tambahan staf di bidang kehumasan	1 Dokumen	Ka Kanwil
6.1	Kurangnya verifikasi dan validasi data	6	28	Jumlah data dan laporan yang dilakukan manipulasi	3	Prv	6.1	Mengimplementasikan sistem verifikasi dan validasi data yang ketat	Jumlah data pelaporan yang tervalidasi dan tidak terdapat unsur manipulasi	1 Dokumen	Ka Kanwil
8.1	Kualifikasi penyedia tidak memenuhi syarat dan Calon	6	29	Jumlah Tender pengadaan Barang dan Jasa yang gagal	2	Prv	8.1	Melakukan verifikasi ketat terhadap kualifikasi penyedia	Jumlah tender pengadaan barang dan jasa dari penyedia yang telah terverifikasi kualitasnya	1 Dokumen	Kabag TU Umum
9.1	Kendala pengajuan SPM antara lain human eror, indikasi fraud, dan lamanya data dukung dari pihak pengelola dan pihak ketiga	6	30	Jumlah anggaran yang tidak terserap	1	Prv	9.1	Memberikan pelatihan tentang prosedur pengajuan SPM	Jumlah pelatihan terkait SOP Pengajuan SPM	1 Laporan	Kabag TU Umum
11.1	Perencanaan anggaran yang tidak realistis atau tidak sesuai dengan kebutuhan program	6	31	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	1	Prv	11.1	Melakukan analisis kebutuhan yang mendalam sebelum menyusun anggaran	Jumlah dokumen analisa kebutuhan yang diidentifikasi sebelum melakukan penyusunan anggaran	1 Dokumen	Ka Kanwil
11.2	Perubahan kebijakan atau prioritas yang memengaruhi alokasi anggaran	6	32	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	1	Prv	11.2	Berkoordinasi dengan pemerintah pusat untuk mengantisipasi perubahan kebijakan	Jumlah kegiatan kordinasi dengan pemerintah pusat terkait adanya perubahan kebijakan	4 Laporan	Ka Kanwil
17.1	Standar waktu proses yang telah ditetapkan (seperti waktu pemeriksaan substantif atau penerbitan sertifikat) mungkin tidak dapat dipenuhi karena lonjakan permohonan	6	33	Jumlah proses pendaftaran kekayaan intelektual yang tidak selesai sesuai standar proses	3	Prv	17.1	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya pendaftaran merek dagang	Jumlah sosialisasi terkait pentingnya pendaftaran merek dagang kepada masyarakat	1 dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
19.1	Kurangnya pengawasan terhadap dokumen yang diajukan	6	34	Jumlah proses penyelesaian pengaduan yang dimanipulasi	3	Prv	19.1	Mengadakan rapat koordinasi rutin dengan pemerintah daerah	Jumlah rapat koordinasi dengan pemerintah daerah dalam penyelesaian pengaduan	4 Kegiatan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
20.1	Kurangnya kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan keuangan	6	35	Jumlah ketidakakuratan laporan keuangan terkait pelaporan PNPB AHU	3	Prv	20.1	Menerapkan sistem reward and punishment untuk mendorong integritas	Jumlah kegiatan pelatihan pelaporan keuangan dalam pengelolaan PNPB AHU	2 Laporan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
21.1	Kurangnya alokasi anggaran khusus untuk penanganan pengaduan	6	36	Jumlah kurangnya biaya yang dibutuhkan untuk proses pengaduan masyarakat	3	Prv	21.1	Melakukan analisis kebutuhan yang mendalam sebelum menyusun anggaran	Jumlah kebutuhan yang di analisa sebelum melakukan penyusunan anggaran	3 Dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum

22.1	Kekayaan Intelektual yang disebabkan oleh ketidaktahan masyarakat	6	37	Jumlah biaya tambahan untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	3	Prv 22.1	Menyederhanakan proses birokrasi untuk mempercepat pencairan dana	Jumlah Sosialisasi yang dilaksanakan pada masyarakat untuk menekan tingginya presentase pelanggaran KI	2 Kegiatan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
24.1	tidak mencukupi untuk menangani peningkatan permohonan	6	38	Jumlah proses permohonan KI yang belum diselesaikan	3	Prv 24.1	Menambah staf tambahan dan meningkatkan kapasitas sistem	Jumlah staff yang ditambah untuk membantu menyelesaikan permohonan KI dan meningkatkan kapasitas sistem	1 Dokumen	Kepala Divisi Pelayanan Hukum
32.1	Kurangnya koordinasi antara Kanwil Kemenkum dengan pemerintahan daerah atau des	6	39	Jumlah program peningkatan sadar hukum di desa binaan yang tidak memenuhi target	3	Prv 32.1	Mengadakan rapat koordinasi rutin dengan pemerintah daerah	Jumlah rapat koordinasi rutin dengan pemerintah daerah dalam rangka peningkatan desa binaan sadar hukum	6 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
34.1	Kanwil dengan pihak eksternal (pemerintah daerah) untuk menguntungkan kepentingan tertentu dalam proses	6	40	Jumlah kolusi dengan Pihak Eksternal	1	Prv 34.1	Mengimplementasikan sistem pengawasan yang ketat	Jumlah sistem pengawasan yang telah diterapkan untuk menekan kemungkinan terjadinya praktik kolusi	2 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
35.1	Kurangnya transparansi dalam pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan.	6	41	Jumlah pengalihan dana untuk keperluan pribadi atau kegiatan lain	1	Prv 35.1	Mempublikasikan laporan keuangan secara berkala	Jumlah laporan keuangan yang telah dipublikasikan ke publik	1 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
36.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	6	42	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses evaluasi untuk mempermudah pengesahan produk hukum	3	Prv 36.1	Menerapkan sistem reward and punishment untuk mendorong integritas	Jumlah pegawai pelayanan yang telah diberikan reward and punishment dalam upaya mempermudah pengesahan produk hukum	11 Pegawai	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
37.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	6	43	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses fasilitasi untuk mempermudah pengesahan peraturan daerah	3	Prv 37.1	Menerapkan sistem reward and punishment untuk mendorong integritas	Jumlah pegawai pelayanan yang telah diberikan reward and punishment dalam upaya mempermudah pengesahan peraturan daerah	12 Pegawai	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
42.1	Lemahnya sistem pengawasan internal	6	44	Jumlah penyalahgunaan wewenang oleh oknum petugas	3	Prv 42.1	Melakukan audit internal secara berkala	Jumlah audit yang dilakukan secara berkala	1 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
43.1	Risiko pengelolaan anggaran yang tidak efektif dan efisien dalam kegiatan fasilitasi rancangan produk hukum,	6	45	Jumlah Anggaran yang Tidak Efisien	1	Prv 43.1	Memberikan pelatihan khusus tentang pengelolaan anggaran	Jumlah pelatihan terkait pengelolaan penganggaran	2 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
44.1	Kurangnya kapasitas staf dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran	6	46	Jumlah penyimpangan atau defisit anggaran	3	Prv 44.1	Memberikan pelatihan khusus tentang pengelolaan keuangan	Jumlah pelatihan terkait pengelolaan keuangan	2 Kegiatan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
45.1	Proses administrasi keuangan yang rumit dan lambat.	6	47	Jumlah penyimpangan atau defisit	1	Prv 45.1	Menyederhanakan proses administrasi keuangan	Jumlah proses administrasi keuangan yang ditangani secara cepat	2 Laporan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum

Langkah 6: Pemantauan dan Reviu

Unit Pemilik Risiko:
Periode Penerapan:Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
2025

Kode	Potensi Penyebab Risiko	Tingkat dan Profil Risiko	KRI / Indikator Utama Risiko	Toleransi Risiko	Risiko yang terjadi (risk exposure)	Risiko terjadi - Toleransi Risiko	Pengendalian Risiko yang dilaksanakan (eksekusi)	KCI/ Indikator Pengendalian Risiko	Penanggung Jawab	Target	Realisasi	Kinerja Pengendalian Risiko	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
28.1	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dalam memberikan fasilitasi perencanaan peraturan daerah	16	Jumlah fasilitasi perencanaan peraturan daerah tidak selesai tepat waktu, menyebabkan penundaan dalam penyusunan atau pengesahan peraturan daerah	5			28.1 Melakukan penyerahan proses yang rumit untuk mengurangi beban kerja SDM dengan memanfaatkan Aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM	Jumlah pemanfaatan aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM dalam menjalankan tugas dan presentasi keberhasilan tingkat adopsi aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	2 dokumen				Dilakukan pada setiap periode bulan
5.1	Rendahnya integritas petugas pelayanan	15	Jumlah penerimaan gratifikasi dalam memberikan pelayanan	3			5.1 Semua petugas memahami dan menandatangani komitmen terhadap kode etik dan pakta integritas	Jumlah petugas yang telah menandatangani komitmen terhadap kode etik dan pakta integritas	Ka Kanwil	1 Laporan				Dilakukan pada periode B03
14.1	Efisiensi anggaran yang harus menerapkan sistem WFH/WFO	15	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait layanan AHU	3			14.1 Menggunakan fitur Live pada aplikasi Instagram dan Tiktok untuk masyarakat yang ingin bertanya secara online dan media whatsapp sebagai layanan secara elektronik	Jumlah pelayanan online dan frekuensi live setiap sesi	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	12 Laporan				Dilakukan setiap minggu 1 kali pada hari / jam kerja
15.1	Penyelesaian laporan pengaduan terkait notaris yang tidak tuntas atau tidak memenuhi standar prosedur yang berlaku.	15	Jumlah penanganan yang kurang optimal, terkait dengan waktu yang diperlukan untuk menanggapi pengaduan masyarakat terkait pelanggaran perilaku dan pelaksanaan jabatan notaris	3			15.1 Monitoring dan evaluasi berkala terhadap proses penanganan pengaduan notaris untuk memastikan perbaikan yang dilakukan efektif dengan memanfaatkan aplikasi SIEMON	Jumlah pengaduan yang dipantau secara berkala dan diselesaikan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) melalui Aplikasi SIEMON	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	12 Laporan				Dilakukan pada setiap periode bulan
18.1	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait alur mekanisme dan prosedur terkait layanan AHU	15	Jumlah pungutan liar atau biaya tambahan yang tidak resmi yang diminta dari masyarakat atau pelaku usaha	3			18.1 Menyediakan panduan layanan di loket layanan, website, atau media sosial	Jumlah unit layanan yang menyediakan panduan layanan secara lengkap di loket layanan/website/ atau media sosial	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	1 Dokumen				Dilakukan pada setiap hari pada jam kerja
30.1	Pemohonan bantuan hukum litigasi yang melebihi kapasitas layanan	15	Jumlah bantuan hukum litigasi kepada pemohon yang terlambat	3			30.1 Memperluas kolaborasi dengan lembaga lain seperti LBH atau perguruan tinggi untuk berbagi beban kasus	Jumlah perjanjian kerja sama (MoU) atau kegiatan kolaborasi yang terjalin dengan lembaga bantuan hukum (LBH) atau perguruan tinggi dalam satu tahun	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	4 Kegiatan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
31.1	Pemohonan bantuan hukum non litigasi yang melebihi kapasitas layanan	15	Jumlah bantuan hukum non litigasi kepada pemohon yang terlambat	3			31.1 Memperluas kolaborasi dengan lembaga lain seperti LBH atau perguruan tinggi untuk berbagi beban kasus	Jumlah perjanjian kerja sama (MoU) atau kegiatan kolaborasi yang terjalin dengan lembaga bantuan hukum (LBH) atau perguruan tinggi dalam satu tahun	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	4 Kegiatan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B11
33.1	Kurangnya pelatihan dan pembinaan bagi petugas pelayanan	15	Jumlah pelayanan yang buruk atau tidak memuaskan	3			33.1 Melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja petugas untuk mengidentifikasi apakah pelatihan telah berdampak positif	Jumlah kegiatan pelaksanaan evaluasi berkala terhadap peningkatan kinerja petugas pasca-pelatihan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Kegiatan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B12
3.1	Keterbatasan bandwidth dari pusdatin	12	Jumlah gangguan jaringan yang sering terjadi	5			3.1 Melakukan koordinasi rutin dengan Pusdatin untuk memastikan ketersediaan dan keandalan bandwidth	Jumlah kegiatan koordinasi rutin dengan Pusdatin untuk memastikan ketersediaan dan keandalan bandwidth	Ka Kanwil	1 Laporan				Dilakukan 1 kali dalam 1 tahun
10.1	Petugas lalai mencatat BMN yang dikuasai pegawai, atau salah input data.	12	Jumlah BMN yang hilang	5			10.1 Melakukan pengawasan dan monitoring secara real-time dengan memanfaatkan penerapan teknologi aplikasi TEBAS BMN	Jumlah kegiatan pelaksanaan pengawasan dan monitoring real-time melalui aplikasi TEBAS BMN terhadap total aset yang diawasi	Kabag TU Umum	4 laporan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
25.1	Risiko keterlambatan dalam penyusunan, review, atau pengesahan rancangan produk hukum di daerah karena beban kerja yang tinggi, kurangnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, atau koordinasi yang kurang efektif antara Kanwil dan pemerintah daerah	12	Jumlah keterlambatan Penyelesaian Produk Hukum	3			25.1 Memanfaatkan teknologi aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM untuk membantu proses review dan analisis dokumen hukum	Jumlah rancangan produk hukum pemerintah daerah yang telah mendapatkan pendampingan hukum dan dinyatakan sesuai dengan peraturan yang berlaku melalui aplikasi MONDAY dan SAPA HUKUM	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Dokumen				dilakukan pada Periode B09
12.1	Keterbatasan SDM atau infrastruktur pendukung	10	Jumlah pelayanan publik AHU kepada masyarakat yang terlambat	1			12.1 Memberikan pelatihan berkala untuk meningkatkan kompetensi	Jumlah pelatihan yang diselenggarakan dalam satu tahun untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam pengendalian risiko	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	1 dokumen				dilakukan pada Periode B06
29.1	Kurangnya tenaga ahli atau staf yang kompeten dalam pengelolaan sistem informasi hukum	10	Jumlah layanan dengan standar yang ditetapkan oleh JDHN yang tidak sesuai hukum	1			29.1 Menyenggarakan pelatihan khusus untuk staf dalam pengelolaan sistem informasi hukum	Jumlah pegawai yang telah mengikuti pelatihan dalam pengelolaan sistem informasi hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Laporan				dilakukan pada Periode B06
38.1	Kurangnya sistem pengawasan internal dan eksternal terhadap penggunaan anggaran	10	Jumlah penyalahgunaan anggaran JDHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	1			38.1 Melakukan audit internal dan eksternal secara berkala	Jumlah audit internal dan eksternal yang dilakukan secara berkala dalam satu tahun untuk memastikan efektivitas anggaran JDHN untuk kepentingan pribadi atau kelompok	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Laporan				dilakukan pada Periode B12
39.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	1			39.1 Melakukan pengawasan monitoring dan evaluasi pada pelayanan pengaduan serta melakukan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan	Jumlah kegiatan pengawasan, monitoring, evaluasi dan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan yang dilaksanakan dalam satu tahun	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	4 laporan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
40.1	Belum berjalannya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam proses pemberian bantuan hukum	1			40.1 Melakukan pengawasan monitoring dan evaluasi pada pelayanan pengaduan serta melakukan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan	Jumlah kegiatan pengawasan, monitoring, evaluasi dan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan yang dilaksanakan dalam satu tahun	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	4 laporan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
41.1	Tidak adanya sistem pelaporan pelanggaran yang efektif dan aman	10	Jumlah pungutan liar atau praktik korupsi dalam pelaksanaan program	1			41.1 Melakukan pengawasan monitoring dan evaluasi pada pelayanan pengaduan serta melakukan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan	Jumlah kegiatan pengawasan, monitoring, evaluasi dan sosialisasi tata cara penyampaian pengaduan yang dilaksanakan dalam satu tahun	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	4 laporan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
1.1	Sistem keamanan yang kurang memadai	9	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	3			1.1 Memperbarui sistem keamanan IT, termasuk firewall dan enkripsi data	Presentase keberhasilan penggunaan sistem keamanan Firewall dan enkripsi data	Ka Kanwil	90%				dilakukan pada Periode B12
1.2	Terjadinya kelainan pegawai pemegang akun media sosial kanwil	9	Jumlah kejadian upaya peretasan aplikasi, media sosial	3			1.2 Menyusun SOP yang jelas untuk pengelolaan akun media sosial	Jumlah SOP untuk pengelolaan akun media sosial	Ka Kanwil	1 Dokumen				dilakukan pada Periode B03
7.1	Kurangnya pengawasan dalam penyerapan anggaran	9	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	3			7.1 Mewajibkan pelaporan berkala tentang penyerapan anggaran	Jumlah pelaporan tentang penyerapan anggaran	Ka Kanwil	4 Laporan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
7.2	Pengelolaan anggaran yang tidak transparan	9	Jumlah penyalahgunaan anggaran dengan penggunaan dana untuk keperluan pribadi atau di luar tujuan program	3			7.2 Mengimplementasikan sistem terbuka untuk pengelolaan anggaran	Jumlah dokumen pengelolaan anggaran	Ka Kanwil	4 Dokumen				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
2.1	Keterbatasan kapasitas penyimpanan server	8	Jumlah penyimpanan data pada server lokal yang tidak terbackup	5			2.1 Menerapkan manajemen data yang efektif untuk mengoptimalkan penyimpanan	Jumlah penyimpanan data yang telah di backup	Ka Kanwil	2 Dokumen				dilakukan pada B09 dan B12
13.1	Kurangnya kesadaran masyarakat terkait kriteria Kekayaan Intelektual	8	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	5			13.1 Melakukan kampanye sosialisasi dan edukasi tentang pentingnya Kekayaan Intelektual (KI)	Jumlah kegiatan sosialisasi terkait pentingnya Kekayaan Intelektual kepada Masyarakat	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	4 Kegiatan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
16.1	Informasi Kekayaan Intelektual belum terjangkau tempat/wilayah yang berpotensi menghasilkan produk Kekayaan Intelektual	8	Jumlah masyarakat yang belum mendaftarkan produknya pada kekayaan intelektual	5			16.1 Mengadakan roadshow dan workshop di daerah-daerah potensial	Jumlah kegiatan workshop dan roadshow ke daerah yang potensial dan minim pendafaran KI	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	4 Laporan				DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
23.1	Penanganan kasus pelanggaran KI yang tidak efektif	8	Jumlah pelanggaran KI	5			23.1 Memberikan pelatihan khusus untuk penanganan kasus KI	Jumlah pelatihan yang diselenggarakan untuk penanganan kasus pelanggaran Kekayaan Intelektual	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	2 Kegiatan				dilakukan pada B06 dan B 09
27.1	Beban kerja yang tinggi atau antrean produk hukum yang harus dievaluasi.	8	Jumlah produk hukum yang dihasilkan mengandung kelemahan atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	1			27.1 Menyeimbangkan distribusi tugas antar tim	Jumlah produk hukum yang telah dievaluasi karena ketidaksesuaian dengan peraturan perundang-undangan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Laporan				Dilakukan 1 kali dalam satu periode
4.1	Jumlah SDM di bidang kehumasan tidak memadai	6	Jumlah kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM)	1			4.1 Merekrut staf tambahan untuk bidang kehumasan	Jumlah tambahan staf di bidang kehumasan	Ka Kanwil	1 Dokumen				Dilakukan 1 kali dalam satu periode
6.1	Kurangnya verifikasi dan validasi data	6	Jumlah data dan laporan yang dilakukan manipulasi	3			6.1 Mengimplementasikan sistem verifikasi dan validasi data yang ketat	Jumlah data pelaporan yang tervalidasi dan tidak terdapat unsur manipulasi	Ka Kanwil	1 Dokumen				Dilakukan 1 kali dalam satu periode
8.1	Kualifikasi penyedia tidak memenuhi syarat dan Calon Penyedia tidak hadir dalam undangan Klarifikasi administrasi dan Teknis	6	Jumlah Tender pengadaan Barang dan Jasa yang gagal	2			8.1 Melakukan verifikasi ketat terhadap kualifikasi penyedia	Jumlah tender pengadaan barang dan jasa dari penyedia yang telah tervalifikasi kualitasnya	Kabag TU Umum	1 Dokumen				Dilakukan 1 kali dalam satu periode

9.1	Kendala pengujian SPM antara lain human eror, indikasi fraud, dan lamanya data dukung dari pihak pengelola dan pihak ketiga	6	Jumlah anggaran yang tidak terserap	1			9.1	Memberikan pelatihan tentang prosedur pengujian SPM	Jumlah pelatihan terkait SOP Pengujian SPM	Kabag TU Umum	1 Laporan			pelaksanaan tentative satu periode
11.1	Perencanaan anggaran yang tidak realistis atau tidak sesuai dengan kebutuhan program	6	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	1			11.1	Melakukan analisis kebutuhan yang mendalam sebelum menyusun anggaran	Jumlah dokumen analisa kebutuhan yang diidentifikasi sebelum melakukan penyusunan anggaran	Ka Kanwil	1 Dokumen			Dilakukan pada periode B09
11.2	Perubahan kebijakan atau prioritas yang memengaruhi alokasi anggaran	6	Jumlah kegiatan yang tidak terlaksana	1			11.2	Berkordinasi dengan pemerintah pusat untuk mengantisipasi perubahan kebijakan	Jumlah kegiatan kordinasi dengan pemerintah pusat terkait adanya perubahan kebijakan	Ka Kanwil	4 Laporan			DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
17.1	Standar waktu proses yang telah ditetapkan (seperti waktu pemeriksaan substantif atau penerbitan sertifikat) mungkin tidak dapat dipenuhi karena lonjakan permohonan	6	Jumlah proses pendaftaran kekayaan intelektual yang tidak selesai sesuai standar proses	3			17.1	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya pendaftaran merek dagang	Jumlah sosialisasi terkait pentingnya pendaftaran merek dagang kepada masyarakat	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	1 dokumen			
19.1	Kurangnya pengawasan terhadap dokumen yang diajukan	6	Jumlah proses penyelesaian pengaduan yang dimanipulasi	3			19.1	Mengadakan rapat koordinasi rutin dengan pemerintah daerah	Jumlah rapat koordinasi dengan pemerintah daerah dalam penyelesaian pengaduan	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	4 Kegiatan			DiLakukan pada periode B03,B06,B09,B10
20.1	Kurangnya kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam pengelolaan keuangan	6	Jumlah ketidakakuratan laporan keuangan terkait pelaporan PNPB AHU	3			20.1	Menerapkan sistem reward and punishment untuk mendorong integritas	Jumlah kegiatan pelatihan pelaporan keuangan dalam pengelolaan PNPB AHU	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	2 Laporan			dilakukan pada B06 dan B 09
21.1	Kurangnya alokasi anggaran khusus untuk penanganan pengaduan	6	Jumlah kurangnya biaya yang dibutuhkan untuk proses pengaduan masyarakat	3			21.1	Melakukan analisis kebutuhan yang mendalam sebelum menyusun anggaran	Jumlah kebutuhan yang di analisa sebelum melakukan penyusunan anggaran	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	3 Dokumen			Dilakukan pada periode B06 s.d B12
22.1	Tingginya angka pelanggaran Kekayaan Intelektual yang disebabkan oleh ketidaktahuan masyarakat	6	Jumlah biaya tambahan untuk melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	3			22.1	Menyederhanakan proses birokrasi untuk mempercepat pencairan dana	Jumlah Sosialisasi yang dilaksanakan pada masyarakat untuk menekan tingginya presentase pelanggaran KI	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	2 Kegiatan			dilakukan pada B06 dan B 09
24.1	Kapasitas staf dan sistem yang tidak mencukupi untuk menangani peningkatan permohonan	6	Jumlah proses permohonan KI yang belum diselesaikan	3			24.1	Menambah staf tambahan dan meningkatkan kapasitas sistem	Jumlah staff yang ditambah untuk membantu menyelesaikan permohonan KI dan meningkatkan kapasitas sistem	Kepala Divisi Pelayanan Hukum	1 Dokumen			dilakukan 1 kali periode dalam setahun
32.1	Kurangnya koordinasi antara Kanwil Kemenkum dengan pemerintahan daerah atau des	6	Jumlah program peningkatan sadar hukum di desa binaan yang tidak memenuhi target	3			32.1	Mengadakan rapat koordinasi rutin dengan pemerintah daerah	Jumlah rapat koordinasi rutin dengan pemerintah daerah dalam rangka peningkatan desa binaan sadar hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	6 Kegiatan			Dilakukan tiap 2 bulan sekali
34.1	Risiko kolusi antara pejabat Kanwil dengan pihak eksternal (pemerintah daerah) untuk menguntungkan kepentingan tertentu dalam proses penyusunan produk hukum.	6	Jumlah kolusi dengan Pihak Eksternal	1			34.1	Mengimplementasikan sistem pengawasan yang ketat	Jumlah sistem pengawasan yang telah diterapkan untuk menekan kemungkinan terjadinya praktik kolusi	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	2 Laporan			Dilakukan pada B03 dan B12
35.1	Kurangnya transparansi dalam pengelolaan anggaran dan pelaporan keuangan.	6	Jumlah pengalihan dana untuk keperluan pribadi atau kegiatan lain	1			35.1	Mempublikasikan laporan keuangan secara berkala	Jumlah laporan keuangan yang telah dipublikasikan ke publik	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Laporan			Dilakukan pada Periode B12
36.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	6	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses evaluasi untuk mempermudah pengesahan produk hukum	3			36.1	Menerapkan sistem reward and punishment untuk mendorong integritas	Jumlah pegawai pelayanan yang telah diberikan reward and punishment dalam upaya mempermudah pengesahan produk hukum	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	12 Pegawai			Dilakukan setiap periode bulan berjalan
37.1	Budaya organisasi yang kurang mendukung integritas dan akuntabilitas	6	Jumlah dokumen palsu atau tidak lengkap yang disertakan dalam proses fasilitasi untuk mempermudah pengesahan peraturan daerah	3			37.1	Menerapkan sistem reward and punishment untuk mendorong integritas	Jumlah pegawai pelayanan yang telah diberikan reward and punishment dalam upaya mempermudah pengesahan peraturan daerah	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	12 Pegawai			Dilakukan setiap periode bulan berjalan
42.1	Lemahnya sistem pengawasan internal	6	Jumlah penyalahgunaan wewenang oleh oknum petugas	3			42.1	Melakukan audit internal secara berkala	Jumlah audit yang dilakukan secara berkala	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	1 Kegiatan			Dilakukan pada Periode B12
43.1	Risiko pengelolaan anggaran yang tidak efektif dan efisien dalam kegiatan fasilitasi rancangan produk hukum, seperti pemborosan atau alokasi dana yang tidak tepat sasaran.	6	Jumlah Anggaran yang Tidak Efisien	1			43.1	Memberikan pelatihan khusus tentang pengelolaan anggaran	Jumlah pelatihan terkait pengelolaan penganggaran	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	2 Kegiatan			Dilakukan pada setiap semester
44.1	Kurangnya kapasitas staf dalam pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran	6	Jumlah penyimpangan atau defisit anggaran	3			44.1	Memberikan pelatihan khusus tentang pengelolaan keuangan	Jumlah pelatihan terkait pengelolaan keuangan	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	2 Kegiatan			Dilakukan pada setiap semester
45.1	Proses administrasi keuangan yang rumit dan lambat.	6	Jumlah penyimpangan atau defisit	1			45.1	Menyederhanakan proses administrasi keuangan	Jumlah proses administrasi keuangan yang ditangani secara cepat	Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum	2 Laporan			Dilakukan pada periode bersangkutan

CATATAN:

Kolom (1): Diisi dengan kode urut potensi penyebab Risiko;
Kolom (2): Diisi dengan potensi penyebab Risiko yang diambil dari hasil Tahap II Pedoman Penetapan Konteks Risiko. Potensi
Kolom (3): Diisi dengan tingkat dan profil Risiko berdasarkan langkah 2.1. Tahap II Pedoman Penilaian Risiko;
Kolom (4): Diisi dengan indikator Risiko utama yang merupakan ukuran terjadinya Risiko berdasarkan langkah 2.1. Tahap II
Kolom (5): Diisi dengan toleransi Risiko, berdasarkan langkah 2.1 Tahap II Pedoman Penilaian Risiko;
Kolom (6): Diisi dengan Risiko yang terjadi;
Kolom (7): Diisi dengan perhitungan antara (Risiko Terjadi – Toleransi Risiko);

 **KEPALA**
Yogyakarta, 30 Januari 2025
Kepala Kantor Wilayah,
Rang Mantonio Seto