



2016

LAPORAN TAHUNAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY



KANWIL KEMENKUMHAM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum. Wr.Wb

Dengan mengucap puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, bersama ini telah disusun Laporan Tahunan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun Anggaran 2016. Bahwa untuk mewujudkan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta yang akuntabel, sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan resposif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya merupakan tanggung jawab seluruh jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY.

Laporan tahunan ini disusun sebagai upaya pertanggungjawaban dalam pelaksanaan visi, misi dan tujuan Kementerian Hukum dan HAM RI. Selain itu berfungsi Sebagai upaya mewujudkan *good governance* jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta tahun anggaran 2016. Selain itu pula unttuk mewujudkan akuntabilitas Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta kepada pihak-pihak yang memberi mandat/amanah. Dengan demikian, laporan tahunan ini menjadi sarana bagi Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta dan jajaran untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya.

Secara umum pelaksanaan kegiatan selama tahun anggaran 2016 Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY berjalan dengan baik dan lancar. Sebagai barometer pelaksanaan kegiatan, realisasi anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY dan jajaran berada pada angka 95, 25 % (sembilan puluh lima koma dua puluh lima persen), baik dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi dan fasilitatif Kantor Wilayah Hukum dan HAM maupun kegiatan teknis lainnya.

Selain itu pula, sebagai ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas selama tahun anggaran 2016, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY juga memperoleh penghargaan dari berbagai instansi di Daerah Istimewa Yogyakarta, baik vertikal maupun horisontal, antara lain menerima Penghargaan LKKL Awdr peringkat III tahun 2016, Juara II dalam Pameran Pembangunan Provinsi DIY, menerima penghargaan dari Kantor Wilayah Perbendaharaan Yogyakarta, dan memperoleh Penghargaan dari BPSDM Hukum dan HAM

sebagai Kanwil Kemenkumham terbaik dalam pengelolaan keuangan DIPA BPSDM Hukum dan HAM tahun anggaran 2016.

Selanjutnya, dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, selama tahun anggaran 2016 Kanwil Kemenkumham D.I.Yogyakarta telah menjalankan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai *dengan Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan 2014-2019 dalam 8 (delapan) area perubahan dan mengembangkan berbagai program berbasis elektronik (*e-government*) untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan.

Akhirnya akuntabilitas kinerja dalam kerangka *good governance* dan memberikan pelayanan publik terbaik di lingkungan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY adalah muara akhir tujuan seluruh jajaran Kemenkumham. Melaksanakan pelayanan publik berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, harapan publik akan pelayanan sesuai aturan akan terwujud dan masyarakat memperoleh kepastian. Mari kita gelorakan semangat pengabdian, kita tingkatkan kinerja lebih keras, lebih keras, dan lebih keras lagi. Tumbuhkan semangat kerja Nyata, kerja PASTI (*one team, one vision, one goal*), dan kami PASTI, pasti profesional, pasti akuntabel, pasti sinergi, pasti transparan dan pasti inovatif.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Yogyakarta, Januari 2017

Plh. Kepala Kantor Wilayah
Kepala Divisi Administrasi,

R. Natanegara KP, SE, M.Si
NIP. 19730908 199903 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	2
C. Dasar Hukum.....	3
D. Tugas dan Fungsi.....	3
BAB II PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2016.....	10
BAB III CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	26
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	27
1. Divisi Administrasi.....	27
2. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM.....	51
3. Divisi Pemasyarakatan.....	73
4. Divisi Keimigrasian.....	81
B. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016.....	101
C. Realisasi Anggaran.....	124
BAB IV PENUTUP.....	126
A. Kesimpulan.....	126
B. Rencana Tahun 2017.....	126

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan instansi vertikal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berkedudukan di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Kantor Wilayah melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di wilayah bersangkutan dan dalam menjalankan tugasnya harus dapat bekerja sama secara sinergis dengan instansi terkait.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: 28 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Kantor Wilayah merupakan instansi vertikal Kementerian Hukum dan HAM yang berkedudukan di Provinsi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Kantor Wilayah dipimpin oleh seorang kepala kantor wilayah dan dibantu oleh para kepala divisi.

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan HAM RI dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. Pengkoordinasian, perencanaan, pengendalian program dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi hukum umum, hak kekayaan intelektual, dan pemberian informasi hukum;
- c. Pelaksanaan fasilitas perancangan produk hukum daerah, pengembangan budaya hukum dan penyuluhan hukum, serta konsultasi dan bantuan hukum;
- d. Pengorganisasian pelaksanaan operasional Unit Pelayanan Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM di bidang keimigrasian dan bidang masyarakat;

- e. Penguatan dan pelayanan hak asasi manusia dalam rangka mewujudkan penghormatan, pemenuhan, pemajuan, perlindungan dan penegakan hak asasi manusia; dan
- f. Pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah.

Sebagai bentuk akuntabilitas kepada seluruh pihak, semua kegiatan yang telah terprogramkan dan dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta pada tahun anggaran 2016 harus dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada pimpinan, yakni Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia juga kepada seluruh masyarakat dan *stake holder* khususnya para penerima layanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta. Bertimbangan tersebut yang kemudian melatarbelakangi penyusunan laporan tahunan tahun 2016 jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta atas melaksanakan tugas dan fungsinya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2016 mempunyai maksud dan tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan visi, misi dan tujuan Kementerian Hukum dan HAM RI;
2. Sebagai upaya mewujudkan *good governance* jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2016 ;
3. Mewujudkan akuntabilitas Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta kepada pihak-pihak yang memberi mandat/amanah. Dengan demikian, laporan tahunan merupakan sarana bagi Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta dan jajaran untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai dan bagaimana proses pencapaiannya;
4. Memahami akan keberhasilan dan kekurangan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2016;

5. Mendorong Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
6. Sebagai usaha bersama mewujudkan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta yang akuntabel, sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.

C. DASAR HUKUM

Dalam penyusunan Laporan tahunan Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 ini berdasarkan pada:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. PP No 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja;
4. Perpres 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
5. Permenpanrb No 53/2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor.M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

D. TUGAS DAN FUNGSI

TUGAS	FUNGSI
DIVISI ADMINISTRASI Melaksanakan tugas sebagian Kantor Wilayah di bidang pembinaan dan dukungan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah berdasarkan ketentuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Kantor Wilayah; 2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, serta evaluasi dan lapotan; 3. Pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, dan perlengkapan, serta tata usaha dan rummah tangga; dan

peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal	4. Pelaksanaan kehumasan dan pelayanan pengaduan serta pengelolaan teknologi informasi
Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran, pengolahan dan penyajian data, pemberian informasi dan komunikasi, protokoler, kehumasan, dan hubungan antarlembaga serta evaluasi dan laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran; 2. Pengelolaan teknologi informasi, pengolahan data dan penyajian informasi, serta pelayanan pengaduan; 3. Pelaksanaan protokoler, kehumasan, dan hubungan antarlembaga; dan 4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan
Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan dan tata usaha, serta rumah tangga, dan melaksanakan koordinasi pengelolaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Kantor Wilayah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha; 2. Pengelolaan urusan kepegawaian; 3. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia; 4. Pengelolaan urusan administrasi keuangan; dan 5. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga
DIVISI PEMASYARAKATAN Melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pemasyarakatan di wilayah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan pengendalian tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda siataan dan barang rampasan negara; 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda siataan dan barang rampasan negara; 3. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Pemasyarakatan; 4. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, saran dan prasaranan, serta administrasi keuangan di lingkungan unit pelaksana teknis pemasyarakatan berkoordinasi dengan Divisi Administrasi
Bidang Pembinaan, Bimbingan Pemasyarakatan,	1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan,

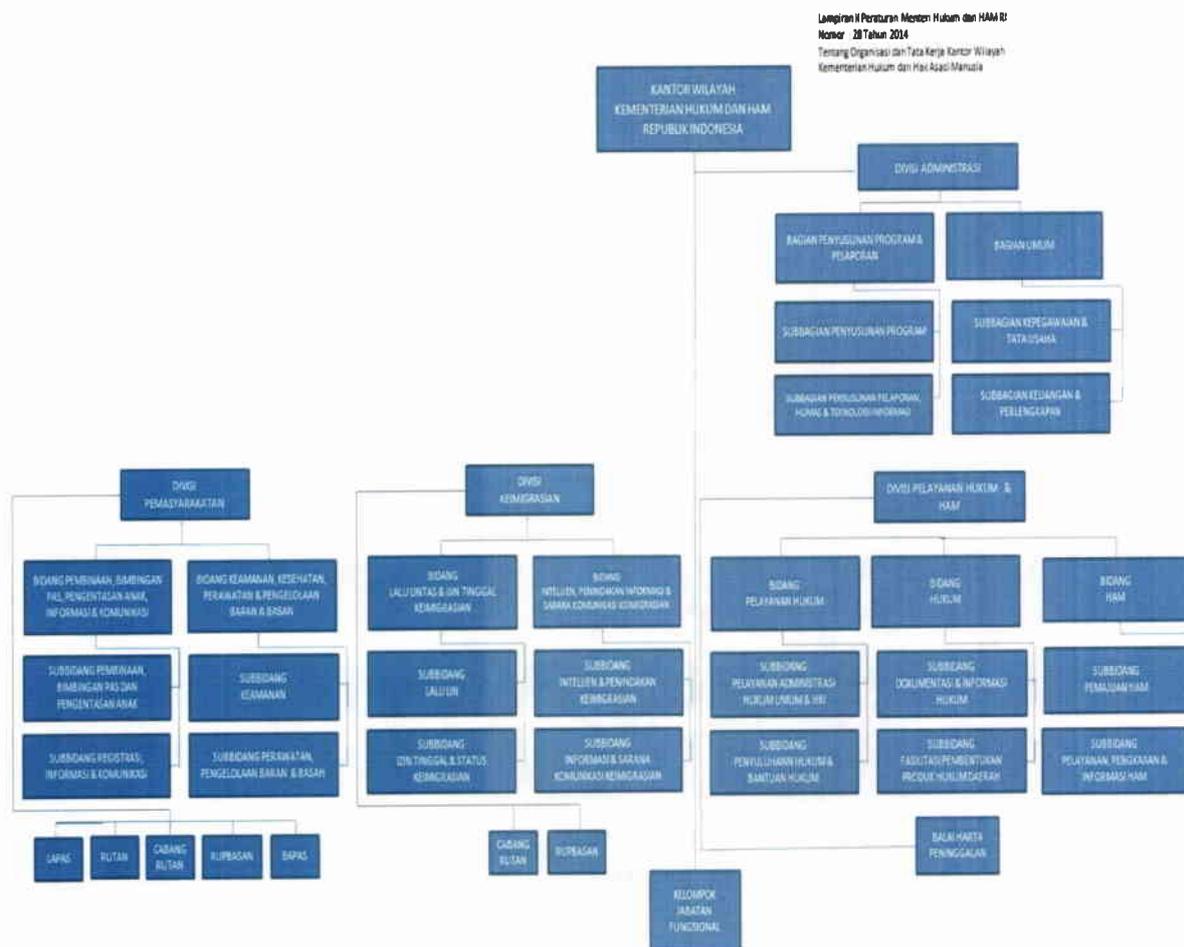
<p>Pengentasan Anak, Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan masyarakat, pengentasan anak, serta informasi dan komunikasi</p>	<p>pengentasan anak, serta informasi dan komunikasi; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan masyarakat, pengentasan anak, serta informasi dan komunikasi.
<p>Bidang Keamanan, Kesehatan, Perawatan Narapidana/Tahanan, dan Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara; dan 2. Pelaksanaan kerjasama, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan negara.
<p>DIVIS KEIMIGRASIAN Melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang lalu lintas keimigrasian, ijin tinggal, dan status keimigrasian serta penindakan keimigrasian dan rumah detensi imigrasi; 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang lalu lintas keimigrasian, ijin tinggal, dan status keimigrasian serta penindakan keimigrasian dan rumah detensi imigrasi; 3. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Keimigrasian; dan 4. Pengorganisasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan Unit Pelaksanaan Teknis Imigrasi berkoordinasi dengan Divisi Administrasi
<p>Bidang Lalu Lintas dan Izin</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan

<p>Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang dokumen perlintasan, tempat pemeriksaan imigrasi, izin tinggal keimigrasian, dan status kewarganegaraan</p>	<p>tugas teknis di bidang lalu lintas keimigrasian dan tempat pemeriksaan imigrasi; dan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang izin tinggal orang asing dan status kewarganegaraan
<p>Bidang Intelijen, Penindakan, Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang intelijen keimigrasian, penindakan keimigrasian, serta informasi dan sarana komunikasi keimigrasian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang intelijen keimigrasian, penindakan keimigrasian, dan rumah detensi imigrasi; dan 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang informasi dan sarana komunikasi keimigrasian
<p>DIVISI YANKUM Melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal atau Badan terkait di wilayah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis pelayanan administrasi hukum umum dan hak kekayaan intelektual, pelaksanaan pembinaan hukum, fasilitas pembentukan produk hukum daerah; pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Penyuluhan Hukum serta pejabat fungsional tertentu lainnya, pengkoordinasian pemajuan hak asasi manusia di wilayah, pengkajian dan penelitian di bidang hukum dan hak asasi manusia, serta pemantauan pelaksanaan tugas Balai Harta Peninggalan; 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penelitian di bidang hukum umum dan hak kekayaan intelektual, pelaksanaan pembinaan hukum, fasilitas pembentukan produk hukum daerah, pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Penyuluh Hukum serta pejabat fungsional tertentu lainnya, pengkoordinasian pemajuan hak asasi manusia di wilayah, pengkajian dan penelitian di bidang hukum dan hak asasi manusia serta pemantauan pelaksanaan



	<p>tugas Balai Harta Peninggalan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia 4. Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan unit pelaksana teknis pelayanan hukum dan hak asasi manusia berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.
<p>Bidang Pelayanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan hak kekayaan intelektual, penyuluhan hukum dan bantuan hukum, serta pengembangan Penyuluh Hukum di wilayah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan hak kekayaan intelektual, penyuluhan hukum dan bantuan hukum, serta pengembangan Penyuluh Hukum di wilayah; dan 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan hak kekayaan intelektual, penyuluhan hukum dan bantuan hukum, serta pengembangan Penyuluh Hukum di wilayah.
<p>Bidang Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan dokumentasi dan informasi hukum, penyiapan bahan fasilitasi perencanaan dan penyusunan produk hukum daerah, dan pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan di wilayah, serta bimbingan teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan dokumentasi dan informasi hukum, penyiapan bahan fasilitasi pembentukan produk hukum daerah, dan pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan di wilayah, serta bimbingan teknis; dan 2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan dokumentasi dan informasi hukum, fasilitasi pembentukan produk hukum daerah, dan pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan di wilayah, serta bimbingan teknis.

Berikut ini bagan susunan struktur organisasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta (Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: 28 Tahun 2014).



SATUAN KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pengertian Unit Pelaksana Teknis adalah Satuan Kerja yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induknya. Kantor Wilayah (Kanwil) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan instansi vertikal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang berkedudukan di setiap provinsi yang terdiri dari 4 (empat) Divisi serta 14 UPT, 13 (tiga belas) UPT Pemasyarakatan dan 1 (satu) UPT Imigrasi.

No	UPT	ALAMAT
1	LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIA YOGYAKARTA	Jalan Tamansiswa Nomor 6 Yogyakarta 55111 Telp. (0274) 376126-375802 Fax (0274) 376126 Email : lapasjogja86@yahoo.com
2	LEMBAGA PEMASYARAKATAN NARKOTIKA KELAS IIA YOGYAKARTA	Jalan Kaliurang Km. 17 Yogyakarta Telp. (0274) 895433 Faksimili : (0274) 895422 Email : lapas_narkotika_jogja@yahoo.co.id
3	LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SLEMAN	Alamat Bedingin, Sumberadi, Mlati, Sleman 55288 Yogyakarta Telp/Fax : (0274) 867585 Email : lapas_sleman@yahoo.co.id Website : www.lapassleman.com
4	RUTAN KELAS IIA YOGYAKARTA	Jalan Taman Siswa No. 6A Yogyakarta Telp. (0274) 450247 Fax. (0274) 450248 Email : rutanjogja@gmail.com
5	RUTAN KELAS IIB BANTUL	Jalan Guwosari Pajangan Bantul Telp. (0274) 6462012 Faks : 6461011 Email : rutan.bantul@yahoo.co.id
6	RUTAN KELAS IIB WONOSARI	Jalan Mgr. Sugiyopranoto 35 Wonosari 55811 Telp./Fax : (0274) 391310 Email : www.wonosarirutan@ymail.com
7	RUTAN KELAS IIB WATES	Jalan Suparman No. 03 Wates Kulon Progo 55611 Telp. (0274) 773051 Fax (0274) 773015 Email : rutanwates@yahoo.co.id
8	BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA	Jalan Trikora No. 1 Yogyakarta Telp. (0274) 374307 Fax (0274) 376324 Email : bapas_yogyakarta@yahoo.co.id
9	BALAI PEMASYARAKATAN WONOSARI	Jalan Mgr. Sugiyopranoto No. 37 Wonosari 55811 Telp./Fax : (0274) 392929 Email : bapaswonosari@yahoo.com
10	RUPBASAN KELAS I YOGYAKARTA	Jalan Tamansiswa No. 8 Yogyakarta 55111 Telp. (0274) 419435 – 389170 Email : rupbasanyak@gmail.com , rupbasanyak@yahoo.com Website : www.rupbasanjogja.com
11	RUPBASAN BANTUL	Jalan Srandakan Pandak Wijirejo Pandak Bantul 55761 Telp/Faksimile : (0274) 6462376 Email : rupbasanbantul@yahoo.com
12	RUPBASAN WONOSARI	Jalan Ki Ageng Giring No. 10 Wonosari, Gunungkidul 55813 Telp./Fax : (0274) 394185 Email : rupbasan_wonosari@yahoo.com
13	RUPBASAN WATES	Jalan Sugiman Gang Bispa No. 1 Wates Telp./Fax : (0274) 7496799, 775322 Email : rupbasanwates@gmail.com , rupbasan.wates@yahoo.com
14	KANTOR IMIGRASI	Jalan Solo Km 10 Yogyakarta. Po.Box. 10 YKAP Telp (0274) 487130, 489165 Email : kanim_yogyakarta@imigrasi.go.id

BAB II

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2016

Pada tahun 2016, Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DIY melaksanakan kegiatan dengan 10 (sepuluh) DIPA. Untuk merealisasikan 10 (sepuluh) DIPA tersebut, Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DIY melaksanakan program sebagai berikut:

- * Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada Kementerian Hukum dan HAM DIY, Pengelolaan administrasi dan fasilitatif Kantor Wilayah Hukum dan HAM;
- * Program Administrasi Hukum Umum, Penyelenggaraan Administrasi Hukum Umum di Wilayah;
- * Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasarakatan, Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah;
- * Program Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian, Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah;
- * Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Kekayaan Intelektual, Penyelenggaraan Kekayaan di Kantor Wilayah;
- * Program Pembentukan Hukum, Penyelenggaraan Fasilitas Pembentukan Hukum di Wilayah;
- * Program Pemajuan Hak Asasi Manusia, Penyelenggaraan Pemajuan HAM di Wilayah;
- * Program Pembinaan Hukum Nasional, Penyelenggaraan Pembinaan Hukum di Wilayah;
- * Program Penelitian dan Pengembangan Kementerian Hukum dan HAM, Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM di Wilayah;
- * Program Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kementerian Hukum dan HAM, Penyelenggaraan Diklat Aparatur di Wilayah.

1. Kegiatan

Sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM tersebut masih berisikan perencanaan global dengan penjabaran hanya sampai kepada program, oleh sebab itu diperlukan

operasionalisasi dengan perencanaan yang lebih mikro sampai penjabaran terakhir pada kegiatan-kegiatan. Adapun Rencana Kinerja/ kegiatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2016 adalah sebagai berikut.

a. Divisi Pemasarakatan

Penyelenggaraan pemasarakatan di wilayah.

Untuk merealisasikan kegiatan Penyelenggaraan pemasarakatan di wilayah, Divisi Pemasarakatan melaksanakan berbagai kegiatan sebagai berikut:

1. Melaksanakan fungsi Bintorwasdal terhadap UPT PAS;
2. Menerima usulan Pembebasan Bersyarat (PB), Cuti Menjelang Bebas (CMB) dan Cuti Bersyarat (CB) dari Lapas/Rutan;
3. Menerima laporan bulanan dari UPT;
4. Menerima usulan remisi dari Lapas/Rutan;
5. Monitoring Sistem Database Pemasarakatan (SDP);
6. Melaksanakan Satuan Tugas Keamanan dan Ketertiban (Satgas Kamtib) secara terjadwal dan insidental di seluruh UPT PAS;
7. Pengarsipan data Divisi Pemasarakatan.

b. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM

1. Penyelenggaraan administrasi pelayanan jasa hukum di bidang fidusia;
2. Penyelenggaraan administrasi pelayanan jasa hukum di bidang notariat;
3. Penyelenggaraan administrasi pelayanan jasa hukum di bidang kewarganegaraan.

4. Sosialisasi hasil penelitian dan pengembangan hak asasi manusia;
5. Hasil kajian hak asasi manusia.

6. Dokumen permohonan HKI yang diterima Kantor Wilayah;
7. Promosi dan diseminasi di daerah;
8. Penegakan hukum di daerah;
9. Database kekayaan intelektual komunal.

10. Fasilitasi pembentukan produk hukum daerah;
11. Pembinaan perancang peraturan perundang-undangan di daerah.

12. Perencanaan pembangunan hukum di tingkat daerah;
13. Penelitian dan pengembangan sistem hukum di daerah;
14. Dokumentasi dan jatingan informasi hukum di daerah;
15. Kesadaran hukum masyarakat daerah;
16. Orang atau kelompok masyarakat miskin yang memperoleh bantuan hukum.

c. Divisi Imigrasi

Pembinaan dan pengawasan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keimigrasian.

Untuk merealisasikan kegiatan Pembinaan dan pengawasan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keimigrasian, Divisi Keimigrasian melaksanakan berbagai kegiatan sebagai berikut:

1. Penyusunan dokumen RKA-K/L fungsi Keimigrasian;
2. Pembinaan Kepegawaian Teknis Keimigrasian;
3. Pembinaan Koordinasi dan konsultasi program kegiatan;
4. Pembinaan, koordinasi dan konsultasi bidang intelijen, penindakan, informasi dan sarana komunikasi Keimigrasian;
5. Pembinaan, koordinasi dan konsultasi bidang lalu lintas dan izin tinggal Keimigrasian.

d. Divisi Administrasi

1. Rencana kerja dan anggaran satuan kerja di lingkungan Kantor wilayah;
2. Layanan keuangan Kanwil Kemenkumham;
3. Layanan penatausahaan BMN Kanwil Kemenkumham;
4. Layanan kepegawaian Kanwil Kemenkumham;
5. Layanan kehumasan Kanwil Kemenkumham;
6. Layanan perkantoran;
7. Peralatan dan fasilitas perkantoran;
8. Gedung/ bangunan.
9. Kegiatan pendidikan dan pelatihan aparatur pada Kantor wilayah Kementerian Hukum dan HAM.

e. Permasalahan Dan Pencapaian

Permasalahan / Hambatan, Upaya dan Saran Pelaksanaan Tugas dan Fungsi / Pelayanan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY antara lain:

SUB ORGANISASI	PERMASALAHAN 2016	CAPAIAN TAHUN 2014	CAPAIAN TAHUN 2015
<i>DIVISI ADMINISTRASI Sub Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha</i>	<ol style="list-style-type: none"> Masih ada pengiriman Persyaratan Usul kenaikan pangkat Pegawai yang belum lengkap; Perubahan/mutasi Tunjangan Pemasarakatan, tidak disertai dokumen SK Tunpas terakhir diterima sehingga memerlukan proses penyelesaian lebih lama; SK Kenaikan Pangkat Gol III dan IV yang diterbitkan Setjen dan Setneg belum tepat waktu; Update data Simpeg pada prinsipnya siap dilakukan setiap saat, terkendala oleh dokumen simpeg setiap pegawai yang belum melengkapi. 	<ol style="list-style-type: none"> SK Kenaikan pangkat gol III dan IV per Oktober telah keluar semua walaupun ada keterlambatan yang diterimakan bulan maret 2014; Pendistribusian dan pengelolaan surat masuk dan keluar berjalan lancar; Perbaikan dan pemeliharaan alat kantor, inventaris kendaraan operasional roda 2 dan; halaman, gedung kantor, penyediaan obat-obatan pegawai, kebutuhan ATK berjalan baik dan terpenuhi. 	<ol style="list-style-type: none"> Terciptanya peningkatan kapasitas kelembagaan/organisasi dengan meningkatnya kinerja dan produktivitas lembaga, serta terselenggaranya pelayanan publik dengan baik khususnya dibidang Keimigrasian Terpenuhinya kriteria penilaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada 8 (delapan) area perubahan di Unit Pelaksana Teknis Jajaran Kanwil Kemenkumham DIY sesuai dengan Grand Design RB Kemenkumham dan Roadmap Meningkatkan pemahaman PNS dalam menyusun SKP, penilaian kinerja serta mampu menentukan kegiatan yang bersifat prioritas Tersedianya data yang akurat, terpercaya dan terintegrasi, sebagai dasar kebutuhan dalam mengembangkan sistem informasi kepegawaian ASN Terpenuhinya administrasi kepegawaian yang tertib dan tepat waktu Terciptanya Sistem Pengelolaan Persuratan yang lebih sistematis, akurat, efisien, dan dapat

			<p>diandalkan</p> <p>7. Tersedianya Sistem Informasi Kepegawaian bagi pegawai Kementerian Hukum dan HAM yang valid</p> <p>8. Terwujudnya Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dalam menunjang tupoksinya</p> <p>9. Terwujudnya layanan administrasi perkantoran yang efisien dan efektif</p>
<i>Sub Bag Keuangan dan Perlengkapan</i>	<p>1. Belum adanya ketentuan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) tentang rekonsiliasi tahun 2016 dari Kementerian Keuangan membuat satker Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY belum dapat melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dengan KPPN</p> <p>2. Penyerapan kurang maksimal salah satunya karena ada pengeluaran yang seharusnya melalui UP direalisasikan dengan LS seperti pembayaran listrik dan honor pengelola keuangan</p> <p>3. Pengampu Kompilasi Revisi RKAKL pada Divisi Yankum sudah menjabat sebagai JFT Penyuluh Hukum, agar proses revisi RKAKL di Divisi Yankum berjalan lancar dibutuhkan personil penggantinya</p> <p>4. Laporan permintaan tunjangan kinerja dari UPT/satker terkadang masuk melebihi batas target waktu yang diberikan sehingga berdampak laporan yang dikirim ke Biro</p>	<p>1. Tidak terdapat pagu minus untuk Bama maupun gaji (51)</p> <p>2. Kekurangan bama (beras) maupun gaji telah ditutup/dipenuhi melalui revisi DIPA antar Satker</p> <p>3. Peringkat ke-2 penilaian kinerja penyusunan dan penyajian laporan keuangan Kementerian Negara/ Lembaga TA 2014 TK Unit Akuntansi Pembantu pengguna anggaran wilayah UAPPA-W lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi DIY</p>	<p>1. Laporan Keuangan Tahun 2015 satker dan wilayah Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY tepat waktu</p> <p>2. Tercapainya pelaksanaan program kegiatan sesuai jadwal</p>

	Keuangan terlambat 5. Pertanggungjawaban keuangan masih perlu ditambah data dukung yang memadai		
<i>Sub Bag Penyusunan Program</i>	<p>1. Adanya regulasi baru terkait penganggaran yaitu dikeluarkannya Instruksi Menteri Hukum dan HAM Nomer M.HH-01.OT.03.01 Tahun 2016 Tentang Penghematan dan Penyederhanaan Nomenklatur Anggaran Tahun 2016</p> <p>2. Serapan Anggaran yang belum sepenuhnya maksimal</p>	<p>1. Tersusunnya usulan Satuan Kerja baru yaitu Lembaga Pemasyarakatan Wanita;</p> <p>2. Tersusunnya usulan Satuan Kerja baru Lembaga Pemasyarakatan Anak;</p> <p>3. Tersusunnya usulan RKA-KL Pagu Indikatif TA 2015;</p> <p>4. Tersusunnya usulan RKA-KL Pagu Anggaran TA 2015;</p> <p>5. Tersusunnya usulan RKA-KL Pagu Alokasi TA 2015;</p> <p>6. Terselenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa;</p> <p>7. Terselenggaranya Bimbingan Teknis RKA-KL;</p> <p>8. Pendampingan Penyusunan RKA-KL TA 2015 ke masing-masing divisi dan UPT;</p> <p>9. Tersusunnya buku pedoman Whistle Blower System (WBS);</p> <p>10. Tersusunnya buku pedoman Pengendalian Gratifikasi;</p> <p>11. Tersusunnya buku pedoman Benturan Kepentingan;</p> <p>12. Tersusunnya buku pedoman Penerapan e-Procurement;</p> <p>13. Terselenggaranya Sosialisasi One Stop Service Pembuatan Passport RI dan layanan Ditjen AHU Online;</p> <p>14. Terselenggaranya Sosialisasi e-Learning;</p> <p>15. Tersusunnya Program Kerja dan Rencana Kerja TA 2014;</p>	<p>1. Dokumen RKA-KL Usulan Pagu Indikatif Tahun 2016 seluruh Program Unit Eselon I DI lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah istimewa Yogyakarta postur masing Eselon I dan sesuai dengan Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus yang berlaku;</p> <p>2. Dokumen Term of Reference (TOR) Usulan Pagu Indikatif Tahun 2016 Seluruh Unit Pelaksana Teknis dan Divisi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta;</p> <p>3. Dokumen Rincian Anggaran Biaya (RAB) Usulan Pagu Indikatif Tahun 2016 Seluruh Unit Pelaksana Teknis dan Divisi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta;</p> <p>4. Dokumen Data Dukung Usulan Pagu Indikatif Tahun 2016 Seluruh Unit Pelaksana Teknis dan Divisi di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta;</p> <p>5. Dokumen Target Penetapan Kinerja oleh Kepala Divisi dan Kepala unit Pelaksana Teknis;</p> <p>6. Terlaksananya kegiatan penyusunan pagu anggaran tahun 2016</p>

		16. Tersusunnya Disbursement Plan, Procurement Plan, Kalender Kerja dan Kalender Kegiatan TA 2015;;	7. Terlaksananya Rapat penyusunan program dan anggaran dengan UPT
<i>Sub Bag Penyusunan Pelaporan, Humas dan Teknologi Informasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya sarana prasarana yang dipergunakan dalam hal urusan kedinasan; 2. Terlambatnya pengiriman data laporan kegiatan triwulan di lingkungan unit kerja Kanwil Kemenkumham DIY ke Bagian PP, sehingga menghambat proses upload dan pengiriman laporan ke pusat 3. Belum tersedianya forum konferensi pers; 4. Koordinasi antar Kanwil dengan insan pers belum optimal; 5. Perlunya peningkatan kemampuan jurnalistik pegawai di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Pelaporan, Humas, dan TI 6. Perlunya koordinasi dan komunikasi yang baik diantara pegawai di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Pelaporan, Humas, dan TI 7. Perlunya rapat dan koordinasi lebih lanjut dalam hal penerbitan buletin 8. Belum adanya pegawai yang mempunyai kemampuan di bidang IT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya dokumentasi 2. Terpenuhinya informasi kepada masyarakat 3. Mempublikas berita melalui website 4. Menjawab Hasil Temuan Inspektorat Jenderal 5. Tersusunnya Laporan Kegiatan Kantor pada Triwulan III dan IV 2015 6. Tersusunnya Laporan Target Capaian untuk Triwulan III dan IV tahun 2014 7. Tersusunnya LAKIP tahun 2014 8. Berhasil mengunggah Laporan Program Aksi B12 tahun 2014, 100% 9. Akhir Triwulan IV telah disampaikan Laporan Capaian Realisasi Anggaran kepada BAPPENAS pada tanggal awal Januari 2014 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaporkannya laporan triwulanulan Tahun 2015 dan target capaian; 2. Terdokumentasinya kegiatan jajaran Kanwil Kemenkumham DIY 3. Terpublikasinya berita kegiatan jajaran Kanwil Kemenkumham DIY 2016 berita melalui website; 4. Terbangunnya jejaring dengan media massa, baik cetak maupun elektronik khususnya di lokal DIY; 5. Publikasi kegiatan Kanwil Kemenkumham DIY tahun 2016;; 6. Terpenuhinya informasi kepada masyarakat; 7. Menjawab Hasil Temuan Inspektorat Jenderal Kemenkumham RI; 8. Terlaporkannya LAKIP tahun 2016; 9. Terlaporkannya Laporan Tagret Kinerja Tahun 2016; 10. Terlaksananya Laporan Capaian Realisasi Anggaran Monev bapennas dan Kementerian Keuangan tahun 2016
<i>DIVISI KEIMIGRASIAN</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber daya manusia IT yang masih terbatas; 2. Kurangnya personel dalam rangka pengawasan keimigrasian; 3. Pejabat struktural belum semuanya mengikuti diklat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah terpenuhinya pencapaian target 100% dalam penyerapan anggaran 2014 pada kegiatan: 2. Pembinaan/koordinasi Konsultasi Pengawasan Divisi Imigrasi di Wilayah Daerah Istimewa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian Pembinaan, koordinasin dan konsultasi bidang lalu lintas keimigrasian, ijin tinggal dan status keimigrasian

	<p>penjenjangan;</p> <p>4. Belum tersedianya biaya perawatan sarana pelayanan keimigrasian;</p> <p>5. Ruang server e-office harus selalu dalam keadaan dingin sedangkan AC tidak berfungsi sempurna.</p>	Yogyakarta.	<p>2. Bidang penindakan dan Rumah Detensi Keimigrasian 3 Kegiatan</p> <p>3. Bidang Sistem Informasi Keimigrasian 3 Kegiatan</p> <p>4. Bidang Sistem Intelejen Keimigrasian dan Tempat Pemeriksaan Imigrasi 3 Kegiatan</p> <p>5. detensi pelanggaran keimigrasian sesuai ketentuan 48 Dokumen</p> <p>6. Pembinaan UPT, diawasi, dalam hal pelaksanaan fungsi keimigrasian 48 Dokumen</p>
<p><i>DIVISI YANKUM DAN HAM SUBBID Pelayanan, Pengkajian dan Informasi HAM</i></p>	<p>1. Pelayanan Komunikasi Masyarakat (Yankomas) :</p> <p>2. Permasalahan yang disampaikan oleh Penyampai Komunikasi menyangkut beberapa pihak terkait, sehingga perlu waktu agak lama untuk koordinasi, konsultasi dan klarifikasi dalam menyelesaikan permasalahan Penyampai komunikasi;</p> <p>3. Penyampai komunikasi yang datang belum tahu/tidak tahu tentang Hak Asasi Manusia, cenderung depresi (kesehatan jiwanya terganggu);</p> <p>4. Petugas yang menerima Penyampai Komunikasi ada yang kurang konsisten dengan tugasnya, yaitu meskipun hanya menerima konsultasi tetapi tidak dicatat permasalahannya (materi konsultasi)</p>	<p>1. Terlaksana konsultasi, koordinasi, klarifikasi dan mediasi</p> <p>2. Terwujud Rekomendasi dan Surat Tanggapan;</p> <p>3. Tersedia Laporan Pelaksanaan kegiatan Pelayanan Komunikasi Masyarakat Tahun 2014</p> <p>4. Tersedia informasi permasalahan HAM yang dicermati/diidentifikasi sumber dari media cetak</p>	<p>1. Terlaksananya pemberian pelayanan dan menerima komunikasi dari pengadu/ penyampai komunikasi tahun 2015</p> <p>2. Tersedianya informasi HAM dari media cetak</p> <p>3. Melaksanakan Kajian HAM/Kajian Permasalahan HAM tahun 2015</p>

	<p>sehingga atasan langsungnya/pimpinan kesulitan untuk mengklasifikasi/mengidentifikasi permasalahan Penyampai komunikasi.</p>		
<p><i>DIVISI YANKUM DAN HAM Subbid Pemajuan HAM</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu adanya kerjasama dan koordinasi intens baik internal maupun eksternal dalam rangka pelaksanaan RANHAM Tahun 2016; 2. Kesulitan memperoleh data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan RANHAM di Kabupaten/Kota 	<p>Tercapainya pelaksanaan Kabupaten/Kota Peduli HAM sesuai program aksi meskipun tidak ada anggaran untuk semua kegiatan di tahun 2014</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tercapainya pelaksanaan Kabupaten/Kota Peduli HAM sesuai program aksi meskipun tidak ada anggaran untuk semua kegiatan di tahun 2015 2. Terlaksananya penyelenggaraan FGD RANHAM
<p><i>DIVISI YANKUM DAN HAM SUBBID Penyuluhan Hukum dan Bantuan Hukum</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu koordinasi antara Subid Penyuluhan Hukum dan Bantuan Hukum dengan JFT Penyuluh Hukum dalam pelaksanaan kegiatan Penyuluh Hukum untuk mendukung dan meningkatkan kesadaran Hukum Masyarakat; 2. Keterbatasan buku liflet, brosur, tentang hukum yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat umum, kelompok kadarkum, desa binaan/ desa sadar hukum; 3. Pembinaan kadarkum belum berjalan optimal mengingat anggaran pembinaan desa/ keluarga binaan/ desa/ keluarga sadar hukum tidak seimbang dengan jumlah desa binaan / desa/keluarga sadar hukum yang 	<p>Program Kegiatan Penyuluhan Hukum Tahun 2014; Terlaksana baik sesuai rencana</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyuluhan Hukum: 33 Keg ▪ Konsultasi Hukum: 41 Keg ▪ Penyuling: 8 Keg ▪ Inventaris Penyuluhan Hukum: 30 Keg ▪ Monitoring Desa Sadar Hukum: 30 Keg ▪ Bantuan Hukum: <ul style="list-style-type: none"> - Litigasi : 154 keg - Non Litigasi : 32 Keg - Monev : 7 Keg <p>Program Kegiatan Penyuluhan Hukum Tahun 2014 terlaksana baik sesuai rencana dengan</p> <p>Realisasi Keuangan : $0 \times 100\% = 0\%$ 0</p> <p>Realisasi Fisik: $\frac{121 \text{ Kegiatan}}{100} \times 100\% = 117\%$</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya Lomba Kadarkum Tingkat Provinsi tahun 2015 berjalan lancar, tertib dan aman 2. Dana Bantuan Hukum baik Litigasi dan Non Litigasi dapat terserap lebih banyak sesuai yang di Harapkan Bantuan Hukum: <ul style="list-style-type: none"> - Litigasi : 110 keg - Non Litigasi : 42 Keg 3. Terlaksananya kegiatan penyuluhan hukum tahun 2015

	<p>telah ada terbentuk. Meskipun tidak didukung anggaran program tetap berjalan;</p> <p>4. Riembursment Bantuan Hukum oleh Organisasi Bantuan Hukum anggarannya belum terserap banyak, terkendala di SKTM dan yang tidak memiliki identitas kependudukan (gelandangan) serta Putusan PN (incrach).</p> <p>5. Terbatasnya anggaran penyuluhan hukum;</p> <p>6. ketidakkonsistenan antar peraturan pelaksanaan program Bantuan Hukum bagi masyarakat miskin menghambat kelancaran pemberian bantuan hukum pada tahun berjalan</p>	<p>142 Kegiatan</p> <p>Semua kegiatan dapat berjalan sesuai target meskipun tanpa didukung anggaran dan sarana prasarana</p>	
<p><i>DIVISI YANKUM DAN HAM SUBBID Pelayanan Administrasi, Hukum Umum dan HKI</i></p>	<p>1. HKI</p> <ul style="list-style-type: none"> - keterlambatan proses penyelesaian pendaftaran HKI disebabkan pengiriman data ke pusat terlambat karena jaringan internet lama, sarana dan prasarana kurang memadai; - Berkas yang dikirim hilang atau terselip di Ditjen HKI disebabkan karena tidak adanya konfirmasi mengenai sudah atau belum di terimanya dokumen yang dikirim dari Kantor Wilayah; - Proses Permohonan HKI tidak dapat di monitor tahapan penyelesaiannya dikarenakan sistem 	<p>HKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah permohonan yang masuk selama tahun 2014 baik Merek, Hak Cipta, maupun Desain Industri sejumlah 485 permohonan. 2. Pendaftaran Merek gratis mengalami peningkatan yang signifikan yakni 227. 3. Pemantauan HKI tahun 2014 sebanyak 1 (satu) kali 	<p>HKI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah permohonan yang masuk selama tahun 2015 baik Merek, Hak Cipta, maupun Desain Industri sejumlah 626 permohonan. 2. Sosialisasi tentang HKI tahun 2015 sebanyak 3 kegiatan 3. Penegakan Hukum Preventif HKI sebanyak 8 kali

	<p>yang tidak transparan dari pemrosesan pendaftaran permohonan HKI;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lamanya perolehan hak atas merek yang berupa sertifikat; - Tidak meratanya kompetensi SDM pelayanan HKI, Jaringan koneksi internet untuk proses efilling tidak lancar, Control pengiriman dokumen dari pusat tidak ada 		
	<p>2. FIDUSIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Back Up Data pendaftaran fidusia tidak ada dikarenakan Pendaftaran Fidusia sudah dilakukan secara online. 	<p>FIDUSIA</p> <p>Jumlah permohonan pendaftaran fidusia selama tahun 2014 sebanyak 107.435, perubahan 113 permohonan, dan penghapusan 942 permohonan</p>	<p>FIDUSIA</p> <p>Jumlah permohonan pendaftaran fidusia selama tahun 2015 sebanyak 89.411, perubahan 120 permohonan, dan penghapusan 1105 permohonan</p>
	<p>2. KEWARGANEGARAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keterlambatan Proses penyelesaian administrasi tentang kewarganegaraan disebabkan kurangnya kelengkapan berkas dari pemohon. 	<p>KEWARGANEGARAAN</p> <p>Data jumlah kewarganegaraan baik naturalisasi, pernyataan menjadi warga negara Indonesia, dan pernyataan memilih sejumlah 1 orang selama tahun 2014</p>	
	<p>3. NOTARIS dan NOTARIS PENGGANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keterlambatan Proses Administrasi tentang Pelantikan Notaris dan waktu pelaksanaan pelantikan sulit diprediksi disebabkan kurangnya kelengkapan berkas dari pemohon, jadwal pelantikan sering berubah 	<p>NOTARIS/ PENGGANTI</p> <p>Jumlah pelantikan notaris/ notaris pengganti selama tahun 2014 sebanyak 42 dan PPNS sebanyak 4</p>	<p>NOTARIS/ PENGGANTI</p> <p>Jumlah pelantikan notaris/ notaris pengganti selama tahun 2015 sebanyak 31 dan PPNS sebanyak 5s</p>
	<p>5. PEMBINAAN NOTARIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak semua pihak notaris dapat hadir dalam acara tersebut, ini menunjukkan belum adanya kesadaran 		<p>PEMBINAAN NOTARIS</p> <p>Pembinaan dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah, maupun Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan</p>

	<p>sepenuhnya dari para notaris berkaitan dengan pembinaan yang dilakukan oleh Majelis Pengawas Daerah, Majelis Pengawas Wilayah, maupun Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tingkat kehadiran Notaris dalam kegiatan kurang, Rekomendasi yang diberikan kepada Notaris kurang ditaati 		Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta
	<ul style="list-style-type: none"> - PPNS - Terbatasnya jumlah personil PPNS pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta, dan pejabat PPNS belum menjadi pejabat penyidik yang mandiri; - Jumlah PPNS Terbatas - Kegiatan Pelantikan Notaris dan PPNS, calon Notaris mengajukan permohonan pelantikan secara mendadak dengan SK yang masa tenggang waktunya hampir habis 		<p>PPNS</p> <p>Terbatasnya jumlah personil PPNS pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta, dan belum ada lagi penambahan PPNS</p>
<p><i>DIVISI YANKUM DAN HAM</i> <i>Subbid Dokumentasi dan Informasi Hukum</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan koleksi buku dan peraturan perundang-undangan diharapkan dilakukan secara berkesinambungan agar minat pengunjung dan peminjam semakin besar. 2. Untuk mempertahankan pelayanan yang sudah berstandar ISO 9001: 2008 perlu meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui Bimtek maupun 	<p>Gerakan Menyumbang Buku berhasil mengumpulkan sebanyak 1384 judul bahan bacaan berupa buku, buletin, tabloid, dan majalah dari berbagai donatur. Bahan bacaan tersebut disumbangkan untuk 7 JDIH di Rutan dan Lapas jajaran Kemenkumham Kanwil DIY, yaitu Lapas Narkotika, Lapas Sleman, Lapas Yogyakarta, Rutan Bantul, Rutan Wates, Rutan Jogja, dan Rutan Wonosari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat dengan bertambahnya jumlah koleksi buku 2. Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan Kanwil Kemenkumham DIY 3. Tersusunnya Perda Kabupaten Kota se-DIY tahun 2015

	<p>Diklat;</p> <p>3. Perlu penambahan pegawai Perpustakaan yang berlatar belakang pustakawan;</p> <p>4. Promosi keberadaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta berikut kelengkapan koleksi dan fasilitasnya kepada masyarakat senantiasa harus terus dilakukan, terutama di kalangan mahasiswa sehingga JDIIH benar-benar dapat memberi manfaat besar dan menjadi sumber penyedia informasi hukum yang memadai bagi masyarakat di Daerah Istimewa Yogyakarta;</p> <p>5. Aksesibilitas <i>website</i> Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta perlu dibangkitkan kembali dan hendaknya didukung dengan peningkatan sarana dan prasarana seperti anggaran yang memadai</p>		
<p><i>DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM Sub Bid Fasilitas Pembentukan Produk Hukum Daerah</i></p>	<p>1. Kurangnya Sarana dan Prasarana Peningkatan Kompetensi Pembentukan Produk Hukum Daerah</p> <p>2. Kurangnya Kompetensi Sumber Daya Manusia yang tersedia</p> <p>3. Kurangnya Koordinasi dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah</p> <p>4. Volume Kegiatan Sosialisasi Perlu ditambah Karena Masih Banyak Peraturan</p>	<p>1. Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2. Terlaksananya Pemetaan Permasalahan Hukum</p> <p>3. Terlaksananya Inventarisasi Prolegda</p> <p>4. Terlaksananya FGD</p> <p>5. Terlaksananya Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan</p> <p>6. Terpenuhinya Jabatan Fungsional Umum di Subbid. Fasilitasi</p>	<p>1. Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tahun 2015</p> <p>2. Terlaksananya Pemetaan Permasalahan Hukum tahun 2015</p> <p>3. Terlaksananya Inventarisasi Prolegda tahun 2015</p> <p>4. Terlaksananya Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan tahun 2015</p>

	<p>Perundang-undangan yang belum tersosialisasikan</p> <p>5. Ada beberapa Instansi yang Masih Terlambat dalam memberikan data</p> <p>6. Kurangnya Keterlibatan Kanwil dalam Penyusunan Prolegda</p> <p>7. Volume kegiatan sosialisasi perlu ditambah karena masih banyak peraturan perundang-undangan yang belum tersosialisasikan.</p> <p>8. Ada beberapa SKPD yang belum menyampaikan data</p> <p>9. keterlambatan penyampaian data dari instansi terkait, dan data yang diberikan masih mentah</p> <p>10. belum dibangunnya database yang memadai tentang pengolahan laporan prolegda;</p> <p>11. Dalam kegiatan inventarisasi Perda, sulit diperoleh data terbaru Raperda yang sudah di sahkan menjadi Perda</p>	<p>Pembentukan Produk Hukum Daerah;</p> <p>7. Terlibatnya Kanwil dalam penyusunan Prolegda</p>	<p>5. Terpenuhinya Jabatan Fungsional Umum di Subbid. Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah tahun 2015;</p> <p>6. Terlibatnya Kanwil dalam penyusunan Prolegda tahun 2015</p>
<p><i>DIVISI PEMASYARAKATAN Subbid Registrasi, Informasi dan Komunikasi</i></p>	<p>1. Masih adanya keterlambatan dalam pelaporan data-data WBP baik softcopy (sms gateway) maupun melalui hardcopy (Lapbul Subtantif).</p> <p>2. Implementasi aplikasi SDP masih mengalami kendala</p>	<p>Implementasi aplikasi SDP di Lapas/Rutan sudah dilaksanakan secara optimal</p>	<p>Terlaksananya layanan Pemasarakatan di wilayah, yakni implementasi aplikasi SDP di Lapas/Rutan sudah dilaksanakan secara optimal</p>
<p><i>Subbid Pembinaan, Bimbingan PAS dan Pengantasan Anak</i></p>	<p>1. Masih terbatasnya SDM khusus yang bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan aplikasi SDP PB online baik dalam penggunaan maupun kualias data</p> <p>2. Masih terbatasnya SDM khusus yang bertanggung jawab penuh (termasuk</p>	<p>1. Kendala yang ada di dalam pelaksanaan aplikasi PB online secara teknis dapat diselesaikan dengan baik karena setiap data yang masuk secara online di kanwil dilakukan koreksi kembali</p> <p>2. Kendala yang ada di dalam pelaksanaan</p>	<p>Layanan Pemasarakatan tahun 2015 sebagai berikut: PB : 187 CB : 416 CMB : 31 Asimilasi : 9</p>

	<p>regenerasi SDM) terhadap pengelolaan aplikasi SDP PB online baik dalam penggunaan maupun kualitas data</p> <p>3. Keterbatasan sarana pendukung dalam pelaksanaan PB Online seperti alat scan berkas dokumen usulan PB, PC maupun printer yang kurang memadai</p>	<p>aplikasi PB online secara teknis dapat diselesaikan dengan baik oleh Kanwil karena setiap data yang masuk secara online di kanwil dilakukan koreksi kembali termasuk scan berkas usulan dari Lapas/Rutan karena belum tersedianya alat scan yang memadai di Lapas/Rutan.</p>	
<i>Subbid Keamanan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana pmsarana belum maksimal 2. Informasi pengaduan di masyarakat belum optimal 3. Kurang optimalnya kerja sama, koordinasi dan komunikasi dengan aparat penegak hukum 4. Kekuatan antara regu jaga WBP tidak sebanding/seimbang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satgas Kamtib dan Was Intern berjalan dengan Baik dan lancar; 2. Keamanan dan Ketertiban di UPT Pemasarakatan Kondusif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satgas Kamtib dan Was Intern berjalan dengan Baik dan lancar; 2. Keamanan dan Ketertiban di UPT Pemasarakatan relatif terjaga dengan baik dan kondusif.
<i>Subbid Perawatan, Pengelolaan Baran dan Basan</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pegawai di Subbid Perawatan, Pengelolaan Baran dan Basan sebanyak 2 orang, dengan kualifikasi bisa mengoperasikan komputer 2. Belum adanya tenaga tenaga medis di UPT khususnya Rutan Kelas IIB Wonosari 3. Belum adanya tenaga penaksir pada Rupbasan 4. Perlunya koordinasi dengan intansi terkait (rupbasan wonosari) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan terlaksana dengan baik 2. Tersusunnya laporan penyalahgunaan narkoba 3. Tersusunnya laporan pengelolaan basan baran 4. Monitoring dan evaluasi perawatan dan kesehatan 5. Serta basan baran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan terlaksana dengan baik pada tahun 2015 2. Tersusunnya laporan pengelolaan basan baran pada tahun 2015 3. Monitoring dan evaluasi perawatan dan kesehatan pada tahun 2015

BAB III

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI DAN IMPLEMENTASI REFORMASI BIROKRASI

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi untuk menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja yang telah ditandatangani bersama. Selain itu, dalam tataran ideal, akuntabilitas tersebut sebagai pengukuran atas tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, rencana strategi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia khususnya di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan sistem penyampaian pertanggungjawaban secara periodik.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan Instansi vertikal sebagai pelaksana program dan tugas-tugas serta kebijakan dari Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia di daerah. Sebagian kegiatannya berupa Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dari Unit Pemasyarakatan, Unit Imigrasi serta kegiatan Administrasi serta Pelayanan Jasa Hukum dan HAM di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Oleh karena itu, sebagai bentuk akuntabilitas, laporan pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY menyusun Laporan Tahunan tahun 2016 dengan berpedoman peraturan yang berlaku. Laporan tahunan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun Anggaran 2016 ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat Pencapaian Kinerja Kantor Wilayah DIY yang telah dicapai maupun kegiatan yang belum berhasil/ terlaksana pada periode/ tahun tersebut.

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Divisi Administrasi

Peningkatan kualitas perencanaan kerja dan anggaran satuan kerja

a. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY tahun 2016 mempunyai 14 unit pelaksana teknis dan 1 Kantor Wilayah dengan 10 DIPA. Penyusunan Program Kerja dan Anggaran Tahun 2017 menggunakan formulasi jumlah RKA-KL yang disusun oleh seluruh unit kerja telah tersusun dengan jumlah 15 unit kerja

Target penyusunan RKAKL Tahun 2017 : 15 Unit Kerja/ 1 Laporan

Jumlah RKAKL Tahun 2017 disusun: 15 Unit Kerja/ 1 Laporan

% Capaian : $(1/1) \times 100 \% = 100 \%$

b. Monitoring pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2016 telah dilaksanakan terhadap 14 unit kerja/ UPT dan 1 Kantor Wilayah.

Target Monitoring : 15 Unit Kerja/ 1 Laporan

Jumlah Monitoring yang dilaksanakan : 15 Unit Kerja/ 1 Laporan

% Capaian : $(1/1) \times 100 \% = 100 \%$

Beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh Subag Keuangan dan Perlengkapan antara lain:

- * Pembinaan Penatausahaan Restrukturisasi Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI oleh Biro Keuangan tanggal 18 November 2016 di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta;



- * Pra Rekonsiliasi Data BMN dan Laporan Keuangan Semester II Tahun Anggaran 2016 dengan BPKP dan KPKNL tanggal 6 s/d 8 Desember 2016 di Wisma Tamu Dalem Pengayoman Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta.

Peningkatan kualitas Layanan Penatausahaan BMN Kanwil Kemenkumham

Untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kualitas Layanan Penatausahaan BMN Kanwil Kemenkumham selama tahun 2016 menargetkan 12 bulanan layanan. Berbagai kegiatan untuk menopang peningkatan kualitas Layanan Penatausahaan BMN Kanwil Kemenkumham selama tahun 2016, dengan berbagai kegiatan diantaranya ialah; Pembinaan dan pengelolaan perlengkapan dan administrasi pengadaan barang dan jasa.



**LAPORAN POSISI BARANG MILIK NEGARA DINEGACA
PER TANGGAL 22 DESEMBER 2016**

NO	URAIAN	NILAI BMN	AKM PENYUSUTAN	NILAI NETTO
1	Barang konsumsi	92.002.020	0	36.274.850
2	Bahan untuk pemeliharaan	0	0	0
3	Pita cukai, materai dan leges	0	0	0
4	Suku Cadang	0	0	0
5	Aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat	12.930.400	0	12.930.400
6	Barang persediaan lainnya untuk dijual/diserahkan	0	0	0
7	Bahan baku	0	0	0
8	Persediaan lainnya	0	0	0
9	Tanah	12.757.071.450	0	12.757.071.450
10	Peralatan dan mesin	11.537.898.526	8.060.975.904	3.476.992.622
11	Gedung dan bangunan	16.527.976.566	2.496.380.681	14.031.595.885
12	Jalan dan jembatan	23.653.000	7.095.900	16.557.100
13	Irigasi	11.145.100	2.729.412	8.415.688
14	Jaringan	0	0	0
15	Aset tetap lainnya	238.043.770	0	238.043.770
16	Kontruksi dalam pengerjaan	0	0	0
17	Software	14.500.000	14.500.000	0
18	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	341.874.500	164.063.875	177.810.625
	Jumlah	38.426.272.411	10.745.745.772	30.811.349.650

Peningkatan kualitas fungsi kepegawaian (Penatausahaan dan Pembinaan/Pengembangan Kepegawaian)

Untuk melaksanakan peningkatan kualitas dan fungsi kepegawaian, Subag Kepegawaian dan TU menyelenggarakan berbagai kegiatan untuk menopang Penatausahaan dan Pembinaan/Pengembangan Kepegawaian untuk 1.148 pegawai, dengan berbagai kegiatan diantaranya ialah:

No.	Kegiatan	Ket
1.	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Kepegawaian	Terlaksana
2.	Baperjakat Eselon IV dan V	Terlaksana
3.	Penyelenggaraan Kegiatan Ujian Dinas TK. I	Terlaksana
4.	Penyusunan SKP dan Penilaian Prestasi Kinerja dari BKN	Terlaksana
5.	Penguatan Reformasi Birokrasi Di Wilayah dan Monitoring Pelaksanaannya	Terlaksana
6.	Pengarahan dan Penguatan SDM Petugas Masyarakat Dalam Rangka Perang Melawan Narkoba Di Lapas dan Rutan	Terlaksana
7.	Internalisasi Kegiatan Pengendalian Zona Integritas	Terlaksana

* Ujian Dinas

Ujian tulis dengan CAT Ujian penyesuaian ijazah, diklatpim tk. III dan Ujian Dinas tk. I manual Di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016, dilaksanakan pada 29 November 2016 bertempat di Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta. Adapun rincian peserta sebagai berikut:

DAFTAR PESERTA UJIAN PI TAHUN 2016

NO.	URAIAN	JUMLAH
1	PI S1	33
2	PI S2	1
3	Diklat PIM III	1
4	Ujian Dinas Tingkat I Manual	1

- * Internalisasi Peraturan Kepegawaian
Internalisasi Peraturan Kepegawaian tentang Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2016 tentang pedoman penyusunan standar teknis kegiatan sasaran kerja pegawai dan Peraturan tentang Jabatan Fungsional Tertentu.

Kegiatan Internalisasi Peraturan Kepegawaian diharapkan memudahkan PNS menyusun SKP

sesuai dengan kegiatan tugas, jabatan. Dilaksanakan pada tanggal 15 September 2016, bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta dengan jumlah peserta 110 orang.



- * Diseminasi SIMPEG New 015

Diseminasi SIMPEG New 015 diharapkan dapat memberikan manfaat yang besar bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jaringan Unit Pelaksana Teknis Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta. Dilaksanakan pada tanggal 13 Oktober 2016, bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta. Jumlah peserta sebanyak 124 orang.



* Kegiatan Pembinaan SPIP

Kegiatan Pembinaan SPIP di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2016. Dilaksanakan pada tanggal 21 November 2016 s.d 23 November 2016 di Ros in Hotel. Jumlah peserta sebanyak 30 orang.



* Kegiatan Pengendalian Zona Integritas

Kegiatan Pengendalian Zona Integritas melalui Internalisasi Budaya Kerja, Whistleblowing System, Pengendalian Gratifikasi, Benturan Kepentingan dan Gerakan Revolusi Mental di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta, dilaksanakan pada tanggal Rabu, 22 Juni 2016, bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta. Peserta yang ikut dalam kegiatan tersebut berjumlah 250 orang.



* Kegiatan Penyusunan SKP

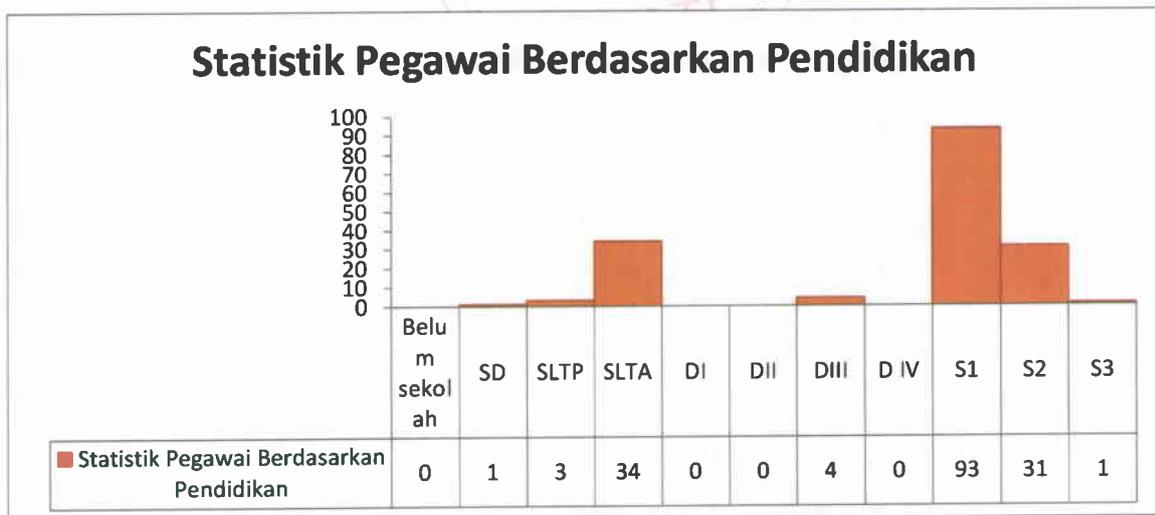
Kegiatan Penyusunan SKP dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2016 di Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta. Dilaksanakan pada tanggal Kamis, 8 Maret 2016, bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta. Peserta yang ikut dalam kegiatan tersebut berjumlah 50 orang.

* Pelaksanaan Ujian Dinas Tingkat I

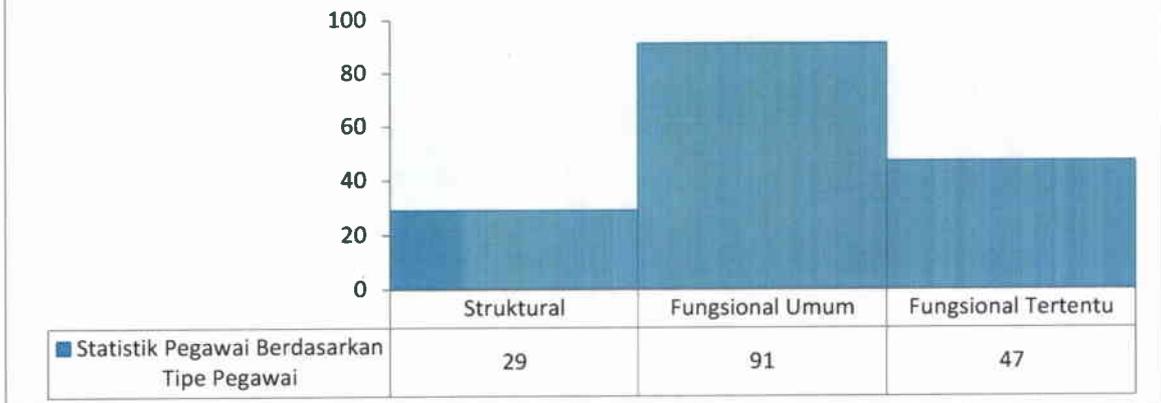
Pelaksanaan Ujian Dinas Tingkat I di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016. Dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2016, bertempat di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta. Peserta yang ikut dalam kegiatan tersebut berjumlah 18 orang.

**DATA PEGAWAI KANWIL KEMENKUMHAM DIY TAHUN 2016
SEBANYAK 167 ORANG**

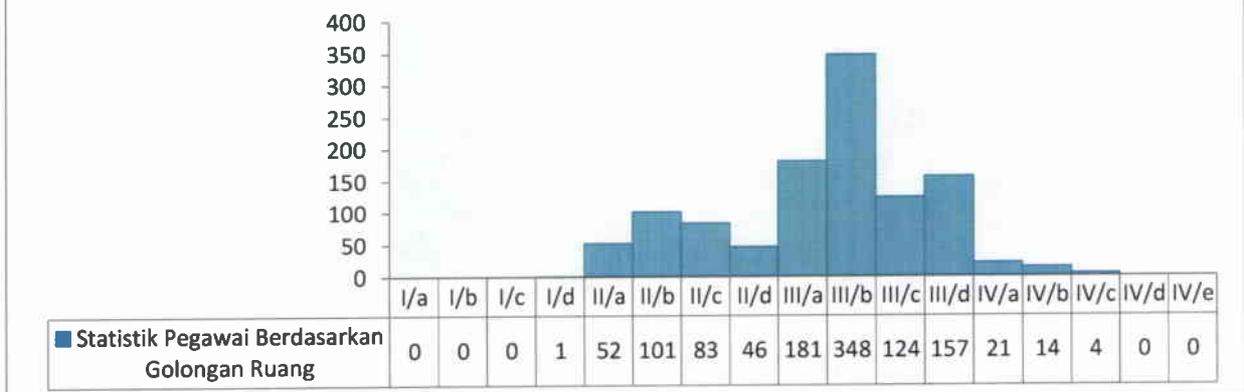
Data diambil dari <http://simpeg.kemenkumham.go.id/SIAP> tanggal 23 Desember 2016



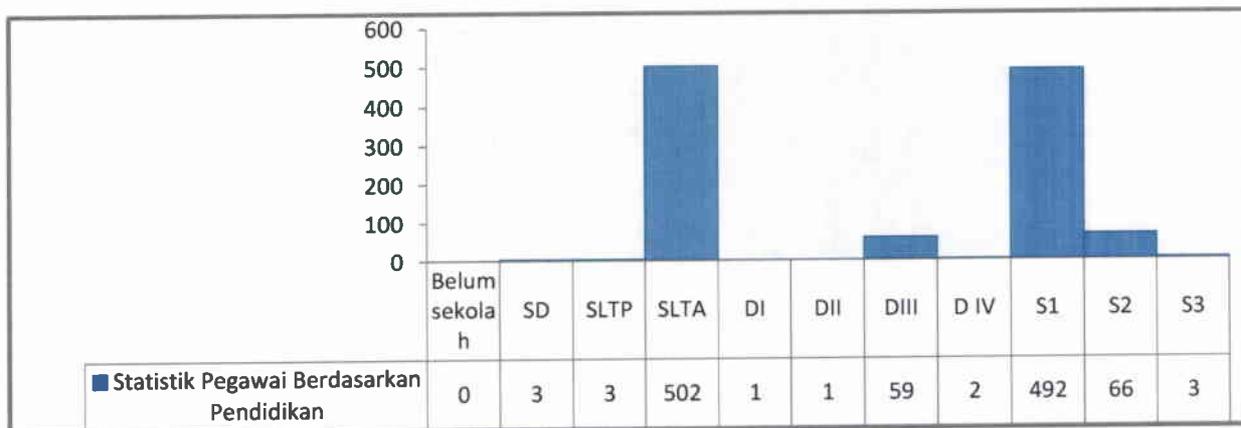
Statistik Pegawai Berdasarkan Tipe Pegawai



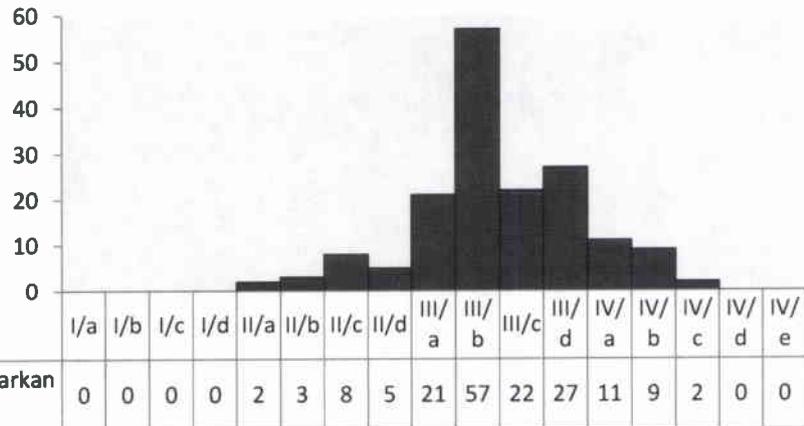
Statistik Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang



Statistik Pegawai Berdasarkan Pendidikan

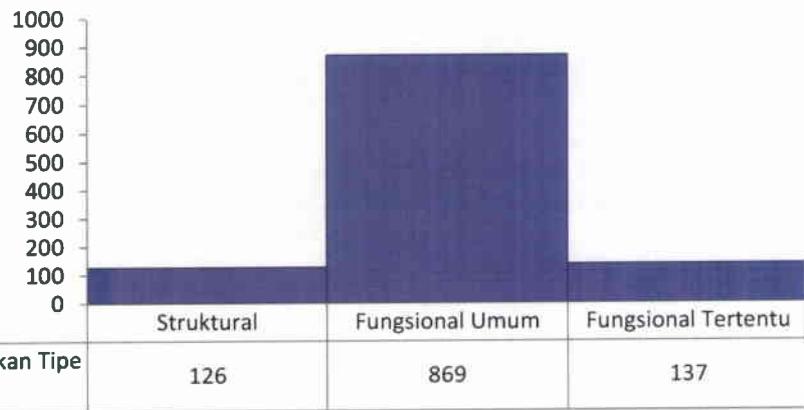


Statistik Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang



■ Statistik Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang

Statistik Pegawai Berdasarkan Tipe Pegawai



■ Statistik Pegawai Berdasarkan Tipe Pegawai

Pengukuran capaian indikator kinerja pembinaan Kepegawaian menggunakan formulasi pengukuran jumlah Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

Jumlah target layanan yang akan dilaksanakan sebanyak: 1.148 Orang.

Jumlah pegawai yang menerima layanan Tahun 2016 sebanyak: 1.132 Orang.

Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Fungsi Kehumasan (Peningkatan Kualitas Kehumasan)

Selama tahun 2016, Sub Bagian Penyusunan Pelaporan, Humas, dan TI melakukan berbagai kegiatan dalam rangka mendukung kegiatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DIY.

- a) Peliputan dan Penyusunan Berita Kegiatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia DIY selama tahun 2016 sebanyak 166 berita.

NO	JUDUL BERITA	BULAN	KET
1.	MENUJU RESOLUSI DAN GARIS EMBARGASI YANG TEGAS	JANUARI 2016	
2.	BIMTEK LAKIP DI AWAL TAHUN 2016	JANUARI 2016	
3.	MENGGAPAI AKHLAKUL QARIMAH DENGAN SUNNAH ROSSUL	JANUARI 2016	
4.	TINDAK LANJUT E-PUPNS	JANUARI 2016	
5.	MENINGKATKAN KETAQWAAN MELALUI TAULADAN DAN PERILAKU NABI MUHAMMAD SAW	JANUARI 2016	
6.	KAKANWIL: BEKERJALAH SESUAI DENGAN SOP DAN NIAT YANG BAIK	JANUARI 2016	
7.	ANTUSIAS PETUGAS RUTAN WONOSARI IKUTI PENGARAHAN	JANUARI 2016	
8.	KAKANWIL PIMPIN LANGSUNG RAPAT PERSIAPAN LUHKUMTAK	JANUARI 2016	
9.	PENGUATAN KELEMBAGAAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM DAN PERANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN DIKEMENTERIAN HUKUM DAN HAM REPUBLIK INDONESIA	JANUARI 2016	
10.	LUHKUMTAK SERENTAK DI KEMENKUMHAM SEGERA DILAKSANAKAN	JANUARI 2016	
11.	PENYULUHAN HUKUM SERENTAK (LUHKUMTAK)TAHUN 2016 DI DIY	JANUARI 2016	
12.	PENYULUHAN HUKUM SERENTAK DI SMA 1 SENTOLO, KULON PROGO	JANUARI 2016	
13.	WARGA BINAAN RUTAN WATES ANTUSIAS IKUTI PENYULUHAN HUKUM	JANUARI 2016	
14.	KEWASPADAAN DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA	FEBRUARI 2016	
15.	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH NOTARIS DAN NOTARIS PENGGANTI	FEBRUARI 2016	
16.	KAKANWIL AJAK SELURUH JAJARAN RUTAN WATES BEKERJA SESUAI SOP	FEBRUARI 2016	

17.	RAPAT KOORDINASI PENYUSUNAN ANGGARAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY	FEBRUARI 2016	
18.	KAKANWIL HADIRI PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH 3 BUPATI DIY	FEBRUARI 2016	
19.	KOORDINASI PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI, KAKANWIL AUDIENSI KE GUBERNUR DIY	FEBRUARI 2016	
20.	DISEMINASI HAM TENTANG ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM (ABH)	FEBRUARI 2016	
21.	PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH PARA NOTARIS DI KANWIL KEMENKUMHAM DIY	MARET 2016	
22.	DISEMINASI HAM TENTANG ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM (ABH) DI KOTA YOGYAKARTA	MARET 2016	
23.	SOSIALISASI PELAYANAN PASPOR CALON JAMAAH HAJI TAHUN 2016 KANTOR IMIGRASI KELAS I DIY	MARET 2016	
24.	PEMBINAAN WBP: KLIEN BAPAS YOGYAKARTA PAMERKAN PRODUK USAHANYA	MARET 2016	
25.	KAKANWIL KUMHAM DIY SAMBUT BAIK MEDICAL CHEK UP DI KANIM YOGYAKARTA	MARET 2016	
26.	KAKANWIL KUMHAM DIY: PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS SEBAGAI BENTUK PEMBINAAN PEGAWAI	MARET 2016	
27.	SIDAK DI RUTAN MINIM PELANGGARAN	MARET 2016	
28.	KUMHAM DIY GELAR DISEMINASI TENTANG ABH (ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM): KEADILAN RESTORATIF DAN DIVERSI UNTUK PERLINDUNGAN ANAK	MARET 2016	
29.	PERJANJIAN KERJA SAMA KANWIL KEMENKUMHAM DIY DENGAN OBH TERAKREDITASI	MARET 2016	
30.	JAJARAN IMIGRASI YOGYAKARTA GELAR SOSIALISASI APLIKASI PELAPORAN ORANG ASING (APOA)	MARET 2016	
31.	PEGAWAI LAPAS TES URIN	MARET 2016	
32.	PERINGATAN HUT PAS KE-52: JAJARAN PAS BERKOMITMEN BERANTAS NARKOBA	APRIL 2016	
33.	SIDAK MENDADAK KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY KE RUTAN WATES	APRIL 2016	
34.	BIMTEK SIMAK BMN DILINGKUNGAN KEMENKUMHAM	APRIL 2016	
35.	WORKSHOP PENYEMPURNAAN DRAFT BAHAN PENGUATAN HAM BAGI PELAJAR SMA/ SMK/ MA	APRIL 2016	
36.	PEMBUKAAN DIKLAT KESAMAPTAAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY TAHUN 2016	APRIL 2016	
37.	KOORDINASI DITJEN HAM DI KANWIL KUMHAM DIY: PENTINGNYA INFORMASI DALAM PEMAJUAN HAM	APRIL 2016	

38.	BERSINERGI DAN MENJALIN KEMITRAAN DENGAN PERS	APRIL 2016	
39.	KANWIL KUMHAM DIY GENCARKAN PENYULUHAN HUKUM ANTI NARKOBA	APRIL 2016	
40.	PRAMONO: PELANTIKAN SEBAGAI PENEGUHAN AKAN KOMITMEN	APRIL 2016	
41.	KEGIATAN SOSIALISASI PERCEPATAN KEMUDAHAN BERUSAHA	APRIL 2016	
42.	KAKANWIL DAN JAJARAN PAS IKUTI TELECONFERENCE DENGAN MENTERI	APRIL 2016	
43.	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM GELAR PENGUATAN HAM BAGI PELAJAR JOGJA	APRIL 2016	
44.	DIRJEN HAM BERI MATERI HAM BAGI SATPOL PP DI YOGYAKARTA	APRIL 2016	
45.	HUT BHAKTI PEMASYARAKATAN-52 KANWIL KUMHAM DIY DI RUTAN KELAS II BANTUL	APRIL 2016	
46.	PERKUAT HUBUNGAN DENGAN MEDIA, SEKJEN KEMENKUMHAM DAN JAJARAN KUNJUNGI KR	APRIL 2016	
47.	SEKJEN KEMENKUMHAM KUNJUNGI DIKLAT KESAMAPTAAN KANWIL DIY	APRIL 2016	
48.	KAKANWIL SAMBUT KUNJUNGAN LPM PEREMPUAN MANDIRI DI LAPAS YOGYAKARTA	APRIL 2016	
49.	RAKOR PENGELOLAAN JDIH: MEMBACA UNTUK MERUBAH POLA PIKIR	MEI 2016	
50.	JAJARAN IMIGRASI TELECONFERENCE DENGAN MENKUMHAM	MEI 2016	
51.	LAPAS NARKOTIKA SEBAGAI LEMBAGA PEMUTUS MATA RANTAI PECANDU NARKOBA	MEI 2016	
52.	KEGIATAN BIMBINGAN PENYUSUNAN RKBMN KEMENKUMHAM DI KANWIL DIY	MEI 2016	
53.	TINGGIKAN KESADARAN ROHANI, PERWAKILAN PEGAWAI KUMHAM DIY IKUTI PENGAJIAN	MEI 2016	
54.	PELANTIKAN PEJABAT ESELON III,IV DAN V KANWIL KEMENKUMHAM DIY	MEI 2016	
55.	PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN NOTARIS PENGGANTI KANWIL KUMHAM DIY	MEI 2016	
56.	KUMHAM YOGYAKARTA ADAKAN KAJIAN PERDAIS KEBUDAYAAN	MEI 2016	
57.	KOORDINASI MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN RANHAM DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	MEI 2016	
58.	DIVISI PEMASYARAKATAN MELAKUKAN SIDAK DI LAPAS CEBONGAN SLEMAN	MEI 2016	
59.	UPACARA HARI KEBANGKITAN NASIONAL KANWIL KEMENKUMHAM DIY KAKANWIL: KITA HARUS MEMBIASAKAN YANG BENAR DAN BUKAN SEKEDAR MEMBENARKAN YANG BIASA	MEI 2016	
60.	PEMBUKAAN DIKLAT DASAR	MEI 2016	

	PEMASYARAKATAN DI KANWIL KUMHAM DIY		
61.	KUMHAM JOGJA KAJI PERDA DIY TENTANG PERLINDUNGAN ANAK YANG HIDUP DI JALAN	MEI 2016	
62.	SEKRETARIS BPHN BEKALI PENYULUH HUKUM KANWIL KUMHAM DIY	MEI 2016	
63.	PENTINGNYA PENDIDIKAN HAM DI SEKOLAH	MEI 2016	
64.	KABID HUKUM, WAKILI KUMHAM DIY TALKSHOW TENTANG PESANTREN WARIA BANGUNTAPAN	MEI 2016	
65.	PEMBUKAAN ORLAP POLITEKIP DI KEMENKUMHAM DIY 2016	MEI 2016	
66.	KUMHAM JOGJA GELAR FGD PENGUMPULAN DAN DATA IMPLEMENTASI HAM	MEI 2016	
67.	SERAH TERIMA JABATAN KA RUTAN KELAS II B WONOSARI	MEI 2016	
68.	PERWAKILAN PEGAWAI KUMHAM DIY HADIRI PENGAJIAN DI KANWIL PAJAK DIY	JUNI 2016	
69.	SUHERMAN PIMPIN LAPAS WIROGUNAN GANTIKAN ZAENAL ARIFIN	JUNI 2016	
70.	SOSIALISASI JAMINAN FIDUSIA, KAKANWIL: PENDAFTARAN FIDUSIA ONLINE MUDAHKAN MASYARAKAT	JUNI 2016	
71.	PESAN KAKANWIL PENGAJIAN JELANG RAMADHAN: BEKERJA ADALAH BENTUK PENGABDIAN KEPADA TUHAN YME	JUNI 2016	
72.	ERWEDI PIMPIN LAPAS NARKOTIKA GANTIKAN ALI SYEHBANA	JUNI 2016	
73.	DIKLAT PENDIDIKAN DASAR PEMSYARAKATAN DITUTUP	JUNI 2016	
74.	KANWIL KEMENKUMHAM DIY MENDAPAT KUNJUNGAN PANSUS DPRD KOTA DIY	JUNI 2016	
75.	SEMINAR DAN PENUTUPAN ORLAP POLTEKIP PEMASYARAKATAN TAHUN 2016	JUNI 2016	
76.	KULTUM KADIV ADMINISTRASI: PUASA MENGAJARKAN KESABARAN	JUNI 2016	
77.	TENTANG E-SELEKSI SEDERHANA METODE EVALUASI PAGU ANGGARAN PENGADAAN JASA KONSULTANSI BADAN USAHA PERENCANAAN RENOVASI PELAYANAN PUBLIK KANTOR IMIGRASI KELAS I YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2016	JUNI 2016	
78.	PENGUMUMAN LELANG BARANG DAN JASA TAHUN 2016	JUNI 2016	
79.	SAFARI RAMADHAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY DI RUTAN WATES	JUNI 2016	
80.	DIHADIRI KAKANWIL, ERATKAN SILATURAHMI, JAJARAN BAPAS DAN RUPBASAN SE-DIY BUKA PUASA BERSAMA	JUNI 2016	
81.	SAFARI RAMADHAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY DI RUTAN BANTUL	JUNI 2016	
82.	KAKANWIL BUKA PUASA BERSAMA DI LAPAS	JUNI 2016	

	WIROGUNAN		
83.	SAFARI RAMADHAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY DI LAPAS NARKOTIKA	JUNI 2016	
84.	INTERNALISASI PENGUATAN ZONA INTEGRITAS, KAKANWIL: BERIKAN PELAYANAN YANG BERSIH DAN MELAYANI	JUNI 2016	
85.	PEMBINAAN WBP: KAKANWIL BUKA PUASA BERSAMA DENGAN WARGA BINAAN RUTAN JOGJA	JUNI 2016	
86.	KAKANWIL SERAHKAN ANOTASI RAPERDA KOTA YOGYAKARTA TENTANG KAWASAN TANPA ROKOK	JUNI 2016	
87.	KANTOR IMIGRASI YOGYAKARTA LAKUKAN PEMBINAAN PEGAWAI	JUNI 2016	
88.	5 TAHANAN LAPAS SLEMAN KABUR MEMANFAATKAN LENGAHNYA PETUGAS	JUNI 2016	
89.	1 TAHANAN KABURNYA NAPI DI LAPAS CEBONGAN TERTANGKAP	JUNI 2016	
90.	KAKANWIL TINJAU LANGSUNG PEMBINAAN WARGA BINAAN RUTAN WONOSARI	JUNI 2016	
91.	KANWIL KUMHAM DIY GELAR PRA REKONSILIASI DATA LAPORAN KEUANGAN	JUNI 2016	
92.	KAKANWIL SERAHKAN RAPERDA DIY TENTANG PENYELENGGARAAN PENYIARAN	JUNI 2016	
93.	DISIPLIN PEGAWAI KANWIL KEMENKUMHAM DIY SETELAH CUTI LEBARAN 2016	JULI 2016	
94.	INSPEKSI MENDADAK KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY SETELAH HARI RAYA IDUL FITRI 1437 H DILAPAS CEBONGAN DAN RUTAN YOGYAKARTA	JULI 2016	
95.	KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY OPEN HOUSE DENGAN SRI SULTAN	JULI 2016	
96.	MENTERI KEMENKUMHAM ADAKAN TELECONFERENCE DENGAN JAJARAN	JULI 2016	
97.	KANWIL KUMHAM DIY BEKALI KESADARAN HUKUM SISWA BARU SMA IT ABUBAKAR	JULI 2016	
98.	PARA PENYULUH KANWIL KEMENKUMHAM DIY BERAMAI RAMAI MEMBERI PENYULUHAN KEPADA SISWA BARU	JULI 2016	
99.	ANTUSIAS PARA JFT KANWIL KEMENKUMHAM KEMBALI BERAKSI GOES TO SCHOOL	JULI 2016	
100.	PENYULUHAN HUKUM DI SMA N 2 BANGUNTAPAN: MEMBANGUN BUDAYA HUKUM ANTI KORUPSI DI KALANGAN PELAJAR	JULI 2016	
101.	KEMBALI, KUMHAM DIY BERI PENYULUHAN BAGI PELAJAR	JULI 2016	
102.	KANWIL KEMENKUMHAM DIY SABET PENGHARGAAN LKKL AWARD TAHUN 2016 TINGKAT PROVINSI DAERAH ISTIMEWA	JULI 2016	

	YOGYAKARTA		
103.	KELOMPOK KADARKUM NABILAKUM KAB.BANTUL MINTA DOA RESTU GUBERNUR DIY DAN BUPATI BANTUL SEBELUM BERTULAK KE JAKARTA	JULI 2016	
104.	SUPPORT KELUARGA BAGI PECANDU NARKOBA SANGAT MENDUKUNG	JULI 2016	
105.	ROMBONGAN KANWIL BERANGKAT MENUJU JAKARTA DALAM KADARKUM TINGKAT NASIONAL 2016	AGUSTUS 2016	
106.	KADARKUM NABILAKUM DARI KANWIL KEMENKUMHAM DIY SIAP TARUNG TINGKAT NASIONAL 2016 JAKARTA	AGUSTUS 2016	
107.	KADARKUM NABILAKUM DARI KANWIL KEMENKUMHAM DIY MASUK GROUP ANGKER	AGUSTUS 2016	
108.	LOMBA KADARKUM TINGKAT NASIONAL 2016 DIBUKA OLEH MENTERI YASONA H LAOLY	AGUSTUS 2016	
109.	KADARKUM DIY TERSISIH DI BABAK AWAL	AGUSTUS 2016	
110.	SERAP ASPIRASI, ANGGOTA KOMISI III DPR RI KUNJUNGI KANWIL KEMENKUMHAM DIY	AGUSTUS 2016	
111.	KARUPBASAN KELAS I YOGYAKARTA LANTIK EKA ARI WIBAWA	AGUSTUS 2016	
112.	PENUTUPAN BIMTEK TATA KELOLA AHU DI HOTEL EASTPARC YOGYAKARTA	AGUSTUS 2016	
113.	SOSIALISASI PENGHEMATAN ENERGI DAN AIR DILINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI	AGUSTUS 2016	
114.	KEMERIAHAN LOMBA SAMBUT HUT RI KE-71 KANWIL KUMHAM DIY	AGUSTUS 2016	
115.	KANWIL KEMENKUMHAM BERI REMISI UMUM 17 AGUSTUS 2016, 39 WARGA BINAAN DINYATAKAN BEBAS	AGUSTUS 2016	
116.	KAKANWIL SAKSIKAN LOMBA BAKIAK ANTAR NAPI DI RUTAN JOGJA	AGUSTUS 2016	
117.	KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY,PRAMONO PIMPIN UPACARA HUT KEMERDEKAAN RI KE 71	AGUSTUS 2016	
118.	PEMBUKAAN KONFERENSI WILAYAH IKATAN NOTARIS INDONESIA DI YOGYAKARTA	AGUSTUS 2016	
119.	KANWIL KEMENKUMHAM DIY RAIH JUARA II PAMERAN PEMBANGUNAN TAHUN 2016	AGUSTUS 2016	
120.	PELAKSANAAN UNDANG-UNDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TENTANG STATUS WNA MENJADI WNI	AGUSTUS 2016	
121.	PASTIKAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI BERJALAN, TIM RB KUMHAM DIY MONEV UPT	AGUSTUS 2016	
122.	BIRO KEUANGAN SEKRETARIAT JENDERAL LAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN DI KANWIL KUMHAM DIY	AGUSTUS 2016	
123.	ANALIS KEIMIGRASIAN KANWIL	AGUSTUS 2016	

	KEMENKUMHAM DIY RESMI DILANTIK		
124.	UPACARA HARI KEISTIMEWAAN JOGJA KANWIL KEMENKUMHAM DIY	AGUSTUS 2016	
125.	KEPALA DIVISI YANKUM KANWIL KEMENKUMHAM DIY AMBIL SUMPAH NOTARIS PENGGANTI KAB.SLEMAN	SEPTEMBER 2016	
126.	KEGIATAN PENINGKATAN KOMPETENSI PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH TAHUN 2016	SEPTEMBER 2016	
127.	SOSIALISASI TENTANG AMNESTI PAJAK DIKANWIL KEMENKUMHAM DIY	SEPTEMBER 2016	
128.	SOSIALISASI TENTANG PERATURAN KEPEGAWAIAN DENGAN BKN DI KANWIL KUMHAM DIY	SEPTEMBER 2016	
129.	PELAYANAN SISTEM ON LINE INDEX KEPUASAN MASYARAKAT KANWIL KUMHAM DIY	SEPTEMBER 2016	
130.	KANWIL KEMENKUMHAM JOGJA SIAP SAMBUT HUT HARI DHARMA KARYADHIKA TAHUN 2016 DENGAN BERBAGAI KEGIATAN	SEPTEMBER 2016	
131.	PEMBUKAAN DIKLAT BENDAHARAWAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY TAHUN 2016	SEPTEMBER 2016	
132.	KANWIL KEMENKUMHAM DIY KEDATANGAN 3 STAF AHLI MENTERI DALAM RANGKA PENYUSUNAN REKOMENDASI DALAM RANGKA PENINGKATAN BANTUAN HUKUM	SEPTEMBER 2016	
133.	PENCANANGAN BULAN BAHKTI DHARMA KARYADHIKA TAHUN 2016 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM.	SEPTEMBER 2016	
134.	PENGUKUHAN TIM PENGAWASAN ORANG ASING (TIMPORA) KEIMIGRASIAN DI YOGYAKARTA	SEPTEMBER 2016	
135.	PEMBUKAAN BIMTEX PENGELOLAAN KEUANGAN TAHUN 2016 KANWIL DIY	OKTOBER 2016	
136.	PEMBUKAAN PEKAN OLAHRAGA DALAM RANGKA HARI DHARMA KARYADHIKA 2016 KANWIL KEMENKUMHAM DIY SECARA RESMI DIBUKA	OKTOBER 2016	
137.	PENUTUPAN BIMTEK PENGELOLAAN KEUANGAN TAHUN 2016 KANWIL DIY	OKTOBER 2016	
138.	KEMENKUMHAM DIY BERIKAN KUNJUNGAN SEHARI BERSAMA KELUARGA DI RUTAN DAN LAPAS	OKTOBER 2016	
139.	KAKANWIL BERI AMANAH PADA APEL PAGI DI KANIM KELAS I YOGYAKARTA	OKTOBER 2016	
140.	BHAKTI SOSIAL DALAM RANGKA HUT DHARMA KARYADHIKA KANWIL KEMENKUMHAM DIY	OKTOBER 2016	
141.	KELUARGA BESAR MAHASISWA MAGISTER HUKUM (KMMH) UGM AUDIENSI KE KANWIL KUMHAM DIY	OKTOBER 2016	

142.	BANGUN KEMITRAAN, KAKANWIL KUMHAM DIY KUNJUNGI KANWIL DJP DIY	OKTOBER 2016	
143.	PENGAMBILAN SUMPAH NOTARIS KANWIL KEMENKUMHAM DIY	OKTOBER 2016	
144.	PELAKSANAAN AKSI HAM PEMERINTAH PROPINSI TAHUN 2016	OKTOBER 2016	
145.	KAKANWIL BERI ARAHAN SEBELUM ACARA OPERASI PORA KANTOR IMIGRASI KELAS I YOGYAKARTA	OKTOBER 2016	
146.	PERINGATI HARI DHARMA KARYADHIKA, KEMENKUMHAM DIY GELAR JALAN SANTAI DAN DOOR PRIZE MENARIK	OKTOBER 2016	
147.	KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY PIMPIN UPACARA HARI DHARMA KARYADHIKA TAHUN 2016	OKTOBER 2016	
148.	PENYAMPAIAN INFORMASI PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM RI TENTANG SYARAT DAN TATA CARA PENGANGKATAN PELAPORAN DAN PEMBERHENTIAN PENERJEMAH TERSUMPAH TAHUN 2016	NOVEMBER 2016	
149.	RAPAT KOORDINASI TERKAIT IMPLEMENTASI HUKUM HUMANITER INTERNASIONAL	NOVEMBER 2016	
150.	KAKANWIL PRAMONO KUKUHKAN SATGAS SABER PUNGLI KANWIL KEMENKUMHAM DIY	NOVEMBER 2016	
151.	KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY PRAMONO, TUTUP RAKOR PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2017	NOVEMBER 2016	
152.	ROMBONGAN KAKANWIL KEMENKUMHAM DIY DENGAN IOM DITERIMA OLEH GUBERNUR DIY DI KEPATIHAN	NOVEMBER 2016	
153.	UPACARA MEMPERINGATI HARI PAHLAWAN DI KEMENKUMHAM DIY	NOVEMBER 2016	
154.	TIM UNIT PEMBERANTASAN PUNGLI (UPP) KANWIL KEMENKUMHAM DIY RAPAT AGENDA UNTUK SEGERA BERGERAK	NOVEMBER 2016	
155.	TIM SABER PUNGLI KANWIL KEMENKUMHAM DIY BERIKAN SOSIALISASI PEMBERANTASAN PUNGLI DI JAJARAN KANTOR IMIGRASI YOGYAKARTA	NOVEMBER 2016	
156.	YANKOMAS KEMENKUMHAM DIY KEMBALI ADAKAN RAKOR DENGAN INSTANSI TERKAIT TENTANG PELAYANAN TERHADAP PERMASALAHAN ANAK DI DIY	DESEMBER 2016	
157.	SUSUN REKOMENDASI PELAYANAN PUBLIK, STAF AHLI MENKUMHAM KUNJUNGI UPT PEMASYARAKATAN YOGYAKARTA	DESEMBER 2016	
158.	SIRAMAN ROHANI BAGI WBP DI RUTAN BANTUL MEMPERINGATI MAULID NABI MUHAMMAD SAW	DESEMBER 2016	
159.	PELAYANAN PUBLIK UNTUK MENSEJAHTERAKAN DAN MELAYANI	DESEMBER 2016	

	MASYARAKAT		
160.	TIM SABER PUNGLI KANWIL KEMENKUMHAM DIY POKJA PENCEGAHAN MEMULAI AGENDANYA DENGAN SOSIALISASI	DESEMBER 2016	
161.	TIM UNIT PEMBERANTASAN PUNGLI (UPP) KANWIL KEMENKUMHAM DIY BERIKAN SOSIALISASI DI LAPAS CEBONGAN DAN LAPAS NARKOTIKA	DESEMBER 2016	
162.	PERINGATAN HARI HAM SEDUNIA KE 68 DIPERINGATI KANWIL KEMENKUMHAM DIY DENGAN MENGHADIRKAN ANAK DIDIK	DESEMBER 2016	
163.	KUNJUNGAN KOMISI III DPR-RI MASA RESES TAHUN 2016-2017 DI YOGYAKARTA	DESEMBER 2016	
164.	POKJA PENCEGAHAN KUMHAM DIY SAMPAIKAN MATERI BAHAYA PUNGLI	DESEMBER 2016	
165.	TIM PENCEGAHAN DI RUTAN DAN RUPBASAN BANTUL: JAUHI PUNGLI	DESEMBER 2016	
166.	TIM SABER PUNGLI POKJA PENCEGAHAN KANWIL KEMENKUMHAM DIY AKHIRI SAFARI SOSIALISASINYA DI LAPAS KELAS IIA WIROGUNAN	DESEMBER 2016	



b) Sub Bagian Penyusunan Pelaporan, Humas dan TI melaksanakan bimbingan teknis penyusunan LAKIP tahun 2016 pada tanggal 7 Januari 2016 dan sosialisasi IKM *online* pada tanggal 15 September 2016.



Kegiatan bimbingan teknis penyusunan LAKIP rapat dalam rangka memberikan pemahaman yang utuh tentang penyusunan Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY dan UPT tahun 2016.



c) Publikasi kegiatan Kanwil Kemenkumham DIY, dalam bentuk: pembuatan laporan, iklan dan *pres conference*, dokumentasi, spanduk, backdrop, banner, pembuatan Buletin dan ATK.

No	Kegiatan	Jumlah	Ket
1.	Spanduk, Backdrop, Banner	20 Buah	
2.	Pembuatan Buletin/Kaledoskop Tahun 2016	1Kaledoskop	
3.	Dokumentasi Foto	4 Laporan	
4.	Iklan	2 Iklan	
5.	Pers Conference	12 Kali	

6.	Film Dokumentasi	10 Film	
7.	Target Kinerja	4 Laporan	
8.	Laporan Triwulan	4 Laporan	
9.	Target Capaian	4 Laporan	
10.	Kliping	4 Laporan	
11.	Laporan Tahunan	1 Laporan	
12.	LAKIP	1 Laporan	

d) Kerjasama Instansi/ Pelaksanaan Tim Sapu Bersih Pungutan Liar

Sebagaimana amanat Peraturan Presiden No. 87 tahun 2016 tanggal 20 Oktober 2016 Tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar, Kanwil Kemenkumham DIY membentuk Unit Pemberantasan Pungutan Liar, dan dilantik dan dikukuhkan mulai bekerja pada tanggal 07 Nobember 2016.



Pengukuhan Tim Unit pemberantasan Pungli Kanwil Kemenkumham DIY



Salah satu Kegiatan Pencegahan Tim Unit pemberantasan Pungli Kanwil Kemenkumham DIY

Peningkatan kualitas Layanan Perkantoran

Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

Jumlah target layanan perkantoran yang akan dilaksanakan sebanyak: 12 Layanan.

Jumlah kegiatan yang berhasil dilaksanakan Tahun 2016 sebanyak: 12 laporan Layanan perkantoran.

Dalam rangka menunjang layanan perkantoran pada tahun 2016, Kanwil Kemenkumham DIY, menyelenggarakan kegiatan antara lain, pemberian Gaji dan Tunjangan, penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran. Sampai dengan Desember 2016, jumlah pegawai yang menerima gaji dan tunjangan melalui Kanwil Kemenkumham DIY sebanyak 172 (seratus tujuh puluh dua) orang pegawai.

RINCIAN LAYANAN PERKANTORAN PADA KANWIL KEMENKUMHAM DIY TAHUN 2016

NO	KEGIATAN	JUMLAH	REALIASI
1.	Pembayaran gaji dan tunjangan	11.130.114.000	9.812.986.044
2.	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran:		
	- Kesehatan Pegawai	115.866.000	108.050.100

- Pakian Dinas	233.910.000	226.171.650
- Pemeliharaan Gedung	571.889.000	546.637.331
- Pemeliharaan Peralatan Perkantoran	138.940.000	99.454.625
- Pemeliharaan Kendaraan	482.300.000	472.727.471
- Langganan Daya dan Jasa	502.568.000	454.925.965
- Jasa Pos	8.930.000	4.479.973
- Keperluan Perkantoran	1.015.770.000	926.515.502
- Konsultasi dan Koordinasi	164.880.000	115.214.750
- Pelantikan/ Sumpah Jabatan	53.604.000	31.180.000
- Jamuan Tamu Pimpinan	100.500.000	60.962.650
- Honor Operasional Satker	188.810.000	164.760.000
- Hononarium Pengelola PNB	3.600.000	3.300.000

Data per 23 Desember 2016 dari RLA

1. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kemenkumham

Kegiatan ini dilaksanakan dengan melakukan renovasi gedung perkantoran dan renovasi rumah negara, dengan uraian pekerjaan yang telah diselesaikan sebagai berikut:

- * Renovasi kamar mandi type 1 (1 unit)
- * Renovasi kamar mandi type 2 (2 unit)
- * Renovasi kamar mandi type 3 (2 unit)
- * Renovasi kamar mandi type 4 (2 unit)
- * Renovasi kamar mandi type 5 (1 unit)
- * Renovasi kamar mandi type 6 (3 unit)
- * Rehab rumah dinas Kakanwil dan penggantian instalasi listrik

Penyelenggaraan Diklat Aparatur di Wilayah

1. Diklat Kesamaptaan

Pendidikan dan pelatihan Kesamaptaan dilaksanakan dengan maksud memberikan pembekalan kemampuan dan ketrampilan kepada petugas jajaran Kanwil Kemenkumham DIY dalam menangani dan mengantisipasi gangguan



keamanan dan ketertiban di Unit Pelaksana Teknis (UPT). Diklat ini diikuti oleh 30 (tiga puluh) orang sesuai target yang direncanakan. Dilaksanakan pada tanggal 17 April 2016 s.d 30 April 2016 bertempat di Asrama Detsemen Pelopor A Satuan Briomob Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Diklat Dasar Pemasyarakatan

Kemampuan dan kompetensi Petugas Pemasyarakatan mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Pemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku wajib untuk terus ditingkatkan. Berangkat dari dinamika dan kebutuhan tersebut, maka jajaran Kanwil Kemenkumham DIY



melaksanakan diklat PDP bagi petugas Pemasyarakatan di lingkungan Kanwil Kemenkumham DIY. Diklat PDP ini diikuti oleh 30 (tiga puluh) orang sesuai target yang direncanakan. Dilaksanakan pada tanggal 22 Mei s.d 4 Juni 2016 bertempat di Hotel Grand Palace Yogyakarta.

3. Diklat Bendaharawan

Pendidikan Bendaharawan ini dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi para pengelola keuangan negara khususnya di bidang bendahara di lingkungan Kanwil Kemenkumham DIY. Diklat Bendaharawan ini diikuti oleh 30 (tiga puluh) orang sesuai target yang direncanakan. Dilaksanakan pada tanggal 18 September 2016 s.d 4 23 September 2016 bertempat di Ros-IN Hotel Yogyakarta.



4. Diklat Perencanaan Anggaran Berbasis Kinerja

Tujuan diklat ini ialah menciptakan sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi dalam melaksanakan perencanaan penganggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Diklat Perencanaan Anggaran Berbasis Kinerja ini diikuti oleh 30 (tiga puluh) orang sesuai target yang direncanakan. Dilaksanakan pada tanggal 25 September 2016 2016 s.d 1 oktober 2016 bertempat di Ros-IN Hotel Yogyakarta.



5. **Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan**

Pengelolaan keuangan APBN harus dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara. Oleh sebab itu perlu dilakukan peningkatan kualitas petugasyan dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah (SAP).

Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan ini diikuti oleh 30 (tiga puluh) orang sesuai target yang direncanakan. Dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober 2016 s.d 4 5 Oktober 2016 bertempat di Ros-IN Hotel Yogyakarta.



Selanjutnya Pengukuran capaian indikator kinerja Diklat Aparatur Di Wilayah Tahun 2016 sebagai berikut:

Jumlah peserta diklat/ bimtek yang direncanakan sebanyak: 90 orang

Jumlah peserta diklat/ bimtek yang mengikuti sebanyak: 150 orang

2. Divisi Pelayanan Hukum dan Ham

Ditjen HAM dan Balitbang Hukum dan HAM

- * *FGD (Focus Group Discussion)* Pengumpulan dan Pengolahan Data Implementasi Hak Asasi Manusia Kabupaten Bantul Tahun 2016, dilaksanakan pada tanggal 18 Februari 2016, 26 Februari 2016, 2 Maret 2016, 3 Maret 2016, 4 Maret 2016, dan 8 Maret 2016. Hasilnya ialah Laporan Implementasi HAM Kabupaten Bantul: Profil Pembangunan HAM Kabupaten Bantul;
- * *FGD (Focus Group Discussion)* Pengumpulan dan Pengolahan Data Implementasi Hak Asasi Manusia Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016. Dilaksanakan pada tanggal 11 Mei 2016, 13 Mei 2016, 16 Mei 2016, 18 Mei 2016, 18 Mei 2016, , 23 Mei 2016, 24 Mei 2016, dan 31 Mei 2016. Hasilnya ialah Laporan Implementasi HAM Daerah Istimewa Yogyakarta: Profil Pembangunan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta;
- * Kajian Permasalahan Hukum Dan Hak Asasi Manusia: Pemantauan Perlindungan Hak Atas Rasa Aman Berbasis Indikator Di Kabupaten/Kota Se-Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016. Hasil yang dicapai ialah Terwujudnya Laporan Hasil Kajian Permasalahan Hukum dan Hak Asasi Manusia: Pemantauan Perlindungan Hak Atas Rasa Aman Berbasis Indikator di Kabupaten/Kota se Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016;
- * Sosialisasi Hasil Penelitian dan Pengembangan HAM di Kabupaten/Kota Daerah Istimewa Yogyakarta. Dilaksanakan pada tanggal 26 Mei 2016;
- * Rapat Koordinasi Verifikasi Usulan Kabupaten/Kota Peduli HAM Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016. Dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2016.
- * Sosialisasi Hasil Penelitian dan Pengembangan HAM di Kabupaten/Kota Daerah Istimewa Yogyakarta di Kabupaten Kulonprogo. Dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2016;
- * Koordinasi dan Konsultasi dengan Lintas Terkait di Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.Tahun Anggaran 2016. Dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober 2016 dan 27 Oktober 2016;
- * Rapat Koordinasi Penyusunan Program dan Kegiatan di Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2016 oleh Sub Bidang Pemajuan HAM, Divisi Pelayanan Hukum dan HAM, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta. Dilaksanakan pada tanggal 31 Agustus 2016;

- * Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RANHAM Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016. Dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2016;
- * Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RANHAM Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016. Dilaksanakan pada tanggal 23 Agustus 2016;
- * Sosialisasi Hasil Penelitian dan Pengembangan HAM di Kabupaten/Kota Daerah Istimewa Yogyakarta. Dilaksanakan pada tanggal 24 Mei 2016;
- * Pemberian Bantuan Hukum bagi Warga Miskin tahun 2016 oleh Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY;

BPHN dan Ditjen PP

REKAPITULASI REIMBURSEMENT OBH DI DIY TAHUN 2016

PERKARA LITIGASI

NO	NAMA OBH	JENIS PERKARA	TAHAPAN	VOLUME KEGIATAN	NILAI REIMBURSEMENT
1.	LKBH HANDAYANI	Pidana	Inkracht	42	Rp. 210.000.000,-
		Pidana	Proses	9	Rp. 18.000.000,-
		Perdata	Inkracht	12	Rp. 60.000.000,-
		Perdata	Proses	4	Rp. 8.000.000,-
2.	LBH SIKAP	Pidana	Inkracht	26	Rp. 130.000.000,-
		Pidana	Proses	2	Rp. 4.000.000,-
		Perdata	Inkracht	3	Rp. 15.000.000,-
3.	DPC PERADI BANTUL	Pidana	Inkracht	8	Rp. 40.000.000,-
		pidana	proses	3	Rp. 9.000.000,-
		Perdata	Inkracht	4	Rp. 20.000.000,-
4.	PKBH FH UAD	Pidana	Inkracht	9	Rp. 45.000.000,-
		Pidana	Proses	16	Rp. 36.000.000,-
		Perdata	Inkracht	3	Rp. 15.000.000,-
		Perdata	Proses	4	Rp. 12.000.000,-
5.	PBHI Wilayah Yogyakarta	Pidana	Inkracht	1	Rp. 5.000.000,-
		pidana	proses	8	Rp. 26.000.000,-
		Perdata	prosest	4	Rp. 9.000.000,-
6.	LBH. Sekar Melati	Pidana	Inkracht	1	Rp. 5.000.000,-
		Perdata	Inkracht	7	Rp. 35.000.000,-
7.	LSBH UIN SUNAN KALIJAGA	Pidana	inkracht	4	Rp. 20.000.000,-
		Perdata	Inkracht	4	Rp. 20.000.000,-
8.	PKBH FH UMY	Pidana	Inkracht	4	Rp. 20.000.000,-
		perdata	Inkracht	2	Rp. 10.000.000,-
		perdata	Proses	4	Rp. 8.000.000,-
9.	LKBH FH. UII	Pidana	Inkracht	2	Rp. 10.000.000,-

		Pidana	Proses	8	Rp.	32.000.000,-
10.	LBH. APIK	Pidana	Inkracht	1	Rp.	5.000.000,-
		Pidana	Proses	1	Rp.	1.000.000,-
		Perdata	Inkracht	11	Rp.	55.000.000,-
		Perdata	Proses	5	Rp.	16.000.000,-
11.	YLBHI LBH YOGYAKARTA	Pidana	Inkracht	-	Rp.	-
		Perdata	Inkracht	-	Rp.	-
		Perdata	Proses	-	Rp.	-
12.	LKBH FH JANABADRA	Pidana	Inkracht	4	Rp.	20.000.000,-
		Perdata	Inkracht	1	Rp.	5.000.000,-
13.	LSM RIFKA ANNISA	Perdata	Inkracht	3	Rp.	15.000.000,-
			proses	2	Rp.	2.000.000,-
14.	PBKH .FH ATMA JAYA	Perdata	proses	1	Rp.	2.000.000,-
		Pidana	Proses	2	Rp.	3.000.000,-
15.	PKBH FH UGM	Perdata	Proses	2	Rp.	3.000.000,-
		Pidana	proses	1	Rp.	2.000.000,-
16.	LBH AL KAUTSAR	Pidana	Inkracht	18	Rp.	90.000.000,-
			Proses	4	Rp.	11.000.000,-
		Perdata	Inkracht	6	Rp.	30.000.000,-
			Proses	1	Rp.	2.000.000,-
17.	RBH YAYASAN AFTA	Pidana	Inkracht	5	Rp.	25.000.000,-
		Perdata	Inkracht	4	Rp.	20.000.000,-
18.	IMPLAW	Pidana	Proses	3	Rp.	6.000.000,-
		Perdata	Proses	1	Rp.	2.000.000,-
19.	LANENNANG	Pidana	Proses	1	Rp.	2.000.000,-
		Perdata	Proses	6	Rp.	13.000.000,-

PERKARA NON LITIGASI

NO	NAMA OBH	JENIS KEGIATAN	VOLUME KEGIATAN	NILAI REIMBURSEMENT
1.	LKBH HANDAYANI	Penyuluhan Hukum	20	Rp. 29.440.000,-
2.	LBH SIKAP	Penyuluhan Hukum	17	Rp. 55.360.000,-
3.	PKBH FH UAD	Penyuluhan Hukum	3	Rp. 3.776.000,-
4.	PKBH FH UGM	Penyuluhan Hukum	7	Rp. 11.930.000,-
5.	PKBH FH UMY	Penyuluhan Hukum	15	Rp. 55.550.000,-
6.	LSM RIFKA ANNISA	Penyuluhan Hukum	5	Rp. 17.700.000,-
7.	PBHI Wilayah Yogyakarta	Penyuluhan Hukum	1	Rp. 3.740.000,-
8.	LANENNANG	Penyuluhan Hukum	5	Rp. 17.528.850,-

9.	LBH. APIK	Penyuluhan Hukum	1	Rp.	3.640.000,-
10.	LBH AL KAUTSAR	Penyuluhan Hukum	1	Rp.	3.740.000,-

**ORGANISASI BANTUAN HUKUM (OBH) DI KANWIL KEMENKUMHAM DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2016**

No	NAMA OBH	ALAMAT	AKREDITASI
1.	Lembaga Bantuan Hukum dan Studi Kebijakan Publik (LBH SIKAP)	Jl. Cempaka, No.255, RT.07,RW,22, Ngringin,Condong Catur Depok Sleman – Yogyakarta Telp : 085643132931/ 085643700062 Email : lbh.sikap@yahoo.com	B
2.	Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) Handayani	Jl. Jatikuning RT. 37 RW. 10 Ngoro-oro Patuk Gunungkidul Hp. 08122710286 – 08179432786 Email: lkbhhandayani13@gmail.com	B
3.	Lembaga Swadaya Masyarakat Rifka Annisa Woman Crisis Center	Jl. Jambon IV Kompleks Jatimulyo Indah – Yogyakarta Telp. (0274) 553333 – 552904 Email : rifka@rifka-annisa.or.id	C
4.	Perhimpunan Bantuan Hukum dan HAM Indonesia (PBHI) Wilayah Yogyakarta	Jl. Veteran No. 28 Yogyakarta Email : pbhijogja@yahoo.com andiforpeace@yahoo.co.id	C
5.	Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) FH Universitas Islam Indonesia	Jl. Lawu No. 3 Kotabaru Yogyakarta Telp. (0274) 566723	C
6.	Lembaga Bantuan Hukum Asosiasi Perempuan Indonesia Untuk Keadilan (LBH APIK)	Jl. Nagadewa No. 12 Gowok, Catur Tunggal, Depok, Sleman , Yogyakarta Telp.08179410624 Email : apik_jogja@yahoo.com	C
7.	Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) Fakultas Hukum Universitas Ahmad Dahlan	Jl. Kapas No. 9- Semaki Umbulharjo Yogyakarta Email : fannydiansanjaya@yahoo.co.id nenikh@yahoo.com Fanny: 0877 3854 7080	C
8.	Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Indonesia Lembaga Bantuan Hukum (YLBHI LBH) Yogyakarta	Jl. Ngeksigondo No. 5a Kotagede Yogyakarta Telp. (0274) 376316 – 4436859	C
9.	Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) Fakultas Hukum Universitas Atmajaya Yogyakarta	Jl. Mrican Baru No. 28 Sleman Yogyakarta Email : aloiziuzflore@yahoo.com Lois: 0857 2969 6168	C

10.	Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) Fakultas Hukum Universitas Muhamadiyah Yogyakarta	Jl. K.H. Achmad Dahlan No. 107 Yogyakarta Email : pkbhfhummy@yahoo.com Sinta 0852 9269 5557	C
11.	Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) Sekar Melati	Jl. Batikan No. 20 Yogyakarta Email: lk3.sekarmelati@gmail.com Ikbal: 0816 685 698	C
12.	Lembaga Studi dan Bantuan Hukum (LSBH) Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga	Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta Telp. (0274) 512840 Faisal :0812 2736 270 Email : faisalvaro@gmail.com	C
13.	Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum (PKBH) Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada	Jl. Sosio Justisia No. 1 Bulaksumur Depok Sleman Yogyakarta Telp : (0274) 512781 – 7174834 Email : pkbh.ugm@gmail.com	C
14.	Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) Fakultas Hukum Universitas Janabadra	Jl. Timoho II No. 40 Yogyakarta Telp : (0274) 562716 Email : srihenrtokuntoh9@mail.com Kunto :0812 2737 107	C
15.	Yayasan Pusat Bantuan Hukum Dewan Perwakilan Cabang Persatuan Advokad Indonesia (DPC Peradi) Bantul	Jl. Basuki Rahmat No. 8 Kab. Bantul Yogyakarta Muslih :0818 466 625 Email : peradibantul@gmail.com	C
16.	Lembaga Bantuan Hukum Al Kautsar	Jl. Krt. Judoningrat, Wonosari Gunungkidul Email : lbh.alkautsar@gmail.com Ipung :0813 2866 7478	C
17.	Yayasan Barisan Penegak HAM dan Supremasi Hukum Warga Sipil Indonesia IMPLAW	Jl. Suryamentaraman No. 51 Yogyakarta Email : implaw@yahoo.com Edy : 0813 2832 5529 / 08816551985	C
18.	Lembaga Bantuan Hukum LANENNANG	Perumahan Puri Koperasi Asri, No. 1d Blawong 1, Bantul Email : lawmoeli@ymail.com Muhlis : 0852 6466 1272	C
19.	Rumah Bantuan Hukum Yayasan AFTA	Jl. Pamularsih No. 09 Rt,08 Rw, 02 Kel.Patangpuluhan Kec. Wirobrajan Kota Yogyakarta. Email rbh.afta@gmail.com Hadi Purnomo : 0878 3996 1918	C

* Pemberian penyuluhan hukum terpadu dilaksanakan sebanyak 5 (lima) kali pada tahun 2016;

- * Pelaksanaan Temu Sadar Hukum dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali pada tahun 2016;
- * Pameran Penyuluhan Hukum, dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali pada tahun 2016. Dilaksanakan di Exhibition Hall Gedung Kotak Lantai 1 dan Area Play Ground/Halaman Depan Taman Pintar, Jalan Panembahan Senopati Nomor 1 Yogyakarta, pada tanggal 18 – 22 Agustus 2016;
- * Lomba Kadarkum Tingkat Nasional. Dilaksanakan di Putri Duyung *Cottage And Convention*, Taman Impian Jaya Ancol, Jakarta, pada tanggal 1- 4 Agustus 2016;
- * Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pengawasan bantuan hukum pada tahun 2016, dalam bentuk Sosialisasi Undang-Undang Bantuan Hukum sebanyak 5 (lima) kali dan dan melaksanakan kegiatan monitoring / evaluasi dengan Organisasi Bantuan Hukum sebanyak 19 (sembilan belas) kali. Kegiatan Evaluasi kegiatan pelaksanaan bantuan hukum bagi orang miskin ini dilaksanakan dengan mengunjungi secara langsung kepada OBH terakreditasi tahun 2016;
- * Sebagai salah satu penopang *Law Center, Kanwil Kemenkumham DIY* Pelayanan DIH (Penyediaan Bahan Bacaan, Peminjaman Buku dan peraturan), sebagai penyedia informasi hukum kepada masyarakat dengan cepat, tepat, mudah dan akurat Kegiatan Pelayanan DIH;

DATA PENGELOLAAN DIH

NO	URAIAN	KETERANGAN
1.	Jumlah Buku	7898
2.	Jumlah Judul Buku	4978
3.	Tempat membaca	6 meja/kursi
4.	Ruangan	Representatif (ber AC)
5.	Komputer	3 unit (1 unit khusus <i>database</i> buku)
6.	Rak buku	9 buah

- * Selama tahun 2016, Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY melakukan fasilitasi Harmonisasi Perancangan Peraturan Daerah, dalam bentuk memfasilitasi harmonisasi pembentukan raperda dengan mengirimkan tenaga perancang ke rapat-rapat pembahasan/penyusunan Raperda di Pemerintah DIY dan Pemerintah Kabupaten/Kota Daerah; Memfasilitasi harmonisasi pembentukan raperda dengan menunjuk pejabat struktural/tenaga perancang sebagai narasumber yang honorinya dibayarkan DIPA

ketika membahas sebuah raperda di Pemda; dan memfasilitasi harmonisasi pembentukan raperda dengan membentuk tim penyusun raperda dan melakukan rapat penyusunan raperda di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY serta mengundang instansi atau lembaga terkait;

- * melakukan pengumpulan data secara langsung ke lembaga penegakan hukum dan instansi/lembaga yang menangani permasalahan/kerawanan di dalam masyarakat. Hal tersebut dilakukan dalam rangka melakukan penyusunan peta permasalahan hukum;
- * Kegiatan Inventarisasi Program Legislasi Daerah dilakukan dengan cara menginventarisir program pembentukan peraturan daerah di Provinsi DIY dan Kabupaten/Kota se-DIY. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengetahui kesesuaian antara rencana program pembentukan perda di daerah dengan rencana pembangunan daerah dan rencana dan perencanaan pembentukan peraturan perundang-undangan di tingkat pusat;

Ditjen Administrasi Hukum Umum

- * **Peningkatan Kualitas Pelayanan di Bidang Administrasi Hukum Umum**

- a. **Majelis Pengawas Wilayah Notaris**

Majelis Pengawas Wilayah Notaris mempunyai tugas selama satu tahun anggaran untuk Tahun Anggaran 2016 yaitu menerima laporan tahunan tentang pelaksanaan tugas dari MPD di tiap kabupaten/kota di Daerah Istimewa Yogyakarta, dan menerima laporan kasus mengenai notaris yang ada di masing-masing kabupaten/kota, untuk melakukan sidang atas laporan kasus di MPD.

- b. **Majelis Pengawas Daerah Notaris**

Majelis Pengawas Daerah Notaris dilaksanakan selama satu tahun anggaran untuk Tahun Anggaran 2016 yaitu Majelis Pengawas Daerah Notaris adalah menerima pengaduan dari masyarakat apabila terjadi penyalahgunaan wewenang dari Notaris atau terjadi ketidaknetralan notaris dalam menangani kasus tertentu. Majelis Pengawas Daerah Notaris melakukan pemeriksaan protokol notaris minimal satu kali selama setahun.

* Seminar/Workshop Fidusia

Sosialisasi Fidusia dengan metode tanya jawab atau diskusi yang dihadiri oleh peserta yang terkait dengan tema yang akan dipilih, dan mengundang narasumber / pakar terkait. Peserta yang diundang meliputi Notaris, Finance, Bank, dan pihak terkait lainnya. Sosialisasi Fidusia ini dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya notaris, apabila terdapat peraturan baru atau program baru dari pemerintah pusat yang nanti akan berkaitan dengan jabatannya sebagai notaris. Sosialisasi dilaksanakan satu kali pada :

Tgl	Waktu	Kegiatan	Tempat	Pembicara
Kamis 2 Juni 2016	09.00-12.00 WIB	Sosialisasi Fidusia Juml Peserta 100 Orang, berasal dari OJK, Kepolisian, Notaris dan Finance	Hotel Sahid Jaya Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> • Pembicara dari OJK • Pembicara dari POLDA • Kus Aprianawati (Kabid Yankum Kanwil Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta)

* Pengambilan Sumpah Kewarganegaraan

Tgl	Nama tersumpah	Kegiatan	Tempat
Kamis, 2 Juni 2016	Jadgis raghani	Pengambilan Sumpah Kewarganegaraan	Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

* Pengkajian dan Verifikasi Data Kewarganegaraan

Pengkajian Dan Verifikasi Data Kewarganegaraan dilakukan pada permohonan yang diajukan Warga Negara Asing yang ingin menjadi Warga Negara Indonesia, dengan melihat persyaratan yang diajukan sudah sesuai atau belum dengan ketentuan yang berlaku.

Dilakukan 3 kali pemeriksaan dengan data sebagai berikut :

Nama lengkap	:	Rajiv Harkishore Lulla
Tempat lahir	:	Mumbai
Umur / Tanggal lahir	:	21 Juli 1980

Jenis kelamin	: Laki-Laki
Asal kebangsaan	: India
Tempat tinggal	: Jl. Urip Sumoharjo No. 14 Klitren, Gondokusuman Yogyakarta
Pekerjaan	: Presiden Direktur

Nama lengkap	: Muhammad Raihan Mazumder
Tempat lahir	: Comilla
Umur / Tanggal lahir	: 26 Oktober 2016
Jenis kelamin	: Laski-laki
Asal kebangsaan	: Bangladesh
Tempat tinggal	: Griya Mitra Asri, Sribitan 2 Blok J No.7 Rt. 00. Desa Bangunjiwo, Kabupaten Bantul.
Pekerjaan	: Others

Nama lengkap	: Hyun Suk Byun
Tempat lahir	:
Umur / Tanggal lahir	:
Jenis kelamin	: Laki-Laki
Asal kebangsaan	: Korea Selatan
Tempat tinggal	: Jln.
Pekerjaan	: Direktur Utama

* Sosialisasi Kewarganegaraan

Guna meningkatkan pemahaman dan pengetahuan tentang Kewarganegaraan, maka Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta sangat perlu melakukan Sosialisasi Kewarganegaraan. Tujuan dari kegiatan Sosialisasi Kewarganegaraan tersebut adalah untuk meningkatkan pemahaman dan pengetahuan bagi seluruh stakeholders yang berkaitan langsung dengan urusan kewarganegaraan agar tidak muncul lagi masalah kewarganegaraan khususnya di daerah D.I. Yogyakarta. Sosialisasi Kewarganegaraan tersebut dilaksanakan pada :

Tgl	Waktu	Kegiatan	Tempat	Pembicara
Rabu 24 Agustus 2016	08.00 – 13.00 WIB	□ Sosialisasi Kewarganegaraan dengan Tema "Pelaksanaan Undang-Undang Administrasi Kependudukan mengenai Status kewarganegaraan Orang Asing yang telah menjadi WNI"	Hotel Sahid Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D. I. Yogyakarta; ▪ Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D. I. Yogyakarta; dan

	<p>□ Jumlah peserta dalam kegiatan sosialisasi kewarganegaraan tersebut sebanyak 100 orang yang berasal dari Unsur Kepolisian, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Kantor Wilayah Kemenkumham D.I.Yogyakarta, Kantor Imigrasi Kelas, Kecamatan, dan juga dari mahasiswa.</p>	<p>▪ Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil D. I. Yogyakarta.</p>
--	--	---

* Pengangkatan/Pengambilan Sumpah Notaris dan PPNS

Pengangkatan/Pengambilan Sumpah Notaris Dan PPNS dilaksanakan selama satu tahun anggaran untuk Tahun Anggaran 2016, Kegiatan ini dilakukan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di tiap propinsi. Dalam triwulan II telah dilaksanakan sebagai berikut :

Pelantikan Notaris/Pengganti/Ppns	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
	A N	E B	A R	P R	E R	U N	U L	G U S	E P T	K T	O V	E S	
Jumlah Kegiatan	1	1	2	1	1			2	2	1	2	1	
Notaris Baru/ Notaris Pindahan/ Notaris Pengganti	12	3	7	3	1			7	8	9	4	4	58
PPNS			1 2										

BULAN JANUARI

13 JANUARI 2016

1.	Lienda Harleyani Hapsari, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Bantul;
2.	Putu Yoga Mahendra Widetya, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kota D.I. Yogyakarta;
3.	Hapsari Sita Dewi, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kota D.I. Yogyakarta;
4.	Ririn Arini Subagyo, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
5.	Deasy Widya Sari, M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Bantul;
6.	Sinang Budi Wibowo, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
7.	Haryani Prastiwi, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Bantul;
8.	Hani Yuniarti, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten

		Sleman;
9.	Eriska Vebri Arsari, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
10.	Lila Putri Nurhayani, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Gunung Kidul;
11.	Tati Sugestini, SH	sebagai Notaris Pengganti;
12.	Fariyah Yusriana, SH., M.Kn	sebagai Notaris Pengganti.

BULAN FEBRUARI

1 FEBRUARI 2016

13.	Erliena Irawati, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
14.	Ika Santy Yurista, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kota D.I. Yogyakarta;
15.	Safitri Harya Pradhani, SH., M.Kn	sebagai Notaris Pengganti

BULAN MARET

1 MARET 2016

16.	Nurul Hidayati, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
17.	Meilina Wulandari, SH	sebagai Notaris Pengganti;

17 MARET 2016

18.	Fatir Tashin Syafiq, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
19.	Mira Sukoco, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kota D.I. Yogyakarta;
20.	Trianingsih, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
21.	Tri Handayani, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
22.	Lucky Suryo Wicaksono, SH., M.Kn	sebagai Notaris Pengganti;

BULAN APRIL

21 APRIL 2016

23.	Yulynda Karima Pratiwi, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Gunung Kidul;
24.	Meira Fitri Wijayanti, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Gunung Kidul;
25.	Slamet Santoso, SH	sebagai Notaris Pengganti

BULAN MEI

16 MEI 2016

26.	Satya Putri Manuhara, SH., M.Kn	sebagai Notaris Pengganti;
-----	---------------------------------	----------------------------

BULAN AGUSTUS

10 AGUSTUS 2016

27.	Sadimin, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Gunung Kidul;
28.	Inda Rahmawati, SH	sebagai Notaris Pengganti;
29.	Murgiyono, SH	sebagai Notaris Pengganti;
30.	Satia Irawan, SH	sebagai Notaris Pengganti;

31.	Rudi Hartono, SH	sebagai Notaris Pengganti;
32.	Fina Isnaini Nurjannah, SH	sebagai Notaris Pengganti.
16 AGUSTUS 2016		
33.	Sri Purwanti, SH	sebagai Notaris Pengganti.

BULAN SEPTEMBER

2 SEPTEMBER

34.	Febri Surya Puspasari, SH	sebagai Notaris Pengganti;
-----	---------------------------	----------------------------

28 SEPTEMBER 2016

35.	Ravikha Naeda, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
36.	Irawan, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
37.	Fanny Yunita Lauhatta, Sh., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Gunung Kidul;
38.	Hj. Safitri Harya Pradhani, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
39.	Hersa Krisna Muslim, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
40.	Swastika Rayi Ardini, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
41.	Erva Ismawati, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman.

BULAN OKTOBER

26 OKTOBER 2016

42.	Anhar Riadi, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
43.	Erwin Budi Astuti, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
44.	Muhammad Arif Rakhman, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
45.	Adhitya Johan Rahmadan, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kota D.I. Yogyakarta;
46.	Hendra Faizal Noorfriadi, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
47.	Anindita, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Bantul;
48.	Paulina Astarani Widya Yunaresti, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Bantul;
49.	Willem Izhac Soplanit, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
50.	Tengku Ninoy Rafina, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;

BULAN NOVEMBER

10 NOVEMBER 2016

51.	Wahyu Kencana Wiguna, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Sleman;
52.	Pardiman, SH	sebagai Notaris Pengganti;

24 NOVEMBER 2016

53.	Retno Agustianningsih, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten
-----	----------------------------------	---------------------------

		Sleman;
54.	Mutia Rahmaningrum, SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo.

BULAN DESEMBER

19 DESEMBER 2016

55.	Ismalliah, SE., SH., M.Kn	sebagai Notaris Kabupaten Kulon Progo;
56.	Raden Roro Cantik Dwita kartika	sebagai Notaris Kulon Progo;
57.	Dwi Aulia Destiana SH., M.Kn	sebagai Notaris Pengganti;
58.	Rizky Rustanto, SH., M.Kn	sebagai Notaris Pengganti.

* Seminar/Workshop Notaris

Seminar/Workshop Notaris menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan diskusi. Dengan mengundang narasumber/pakar terkait yang dihadiri oleh peserta undangan terdiri dari Notaris, akademisi, MPD, MPW, MKN dan mahasiswa program kenotariatan serta pihak pihak yang terkait lainnya. Seminar ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada notaris terkait dengan jabatannya sebagai pejabat publik yang melayani masyarakat/publik,

Tgl	Waktu	Kegiatan	Tempat	Pembicara
Selasa, 3 Mei 2016,.	09.00-12.00 WIB	Seminar/Workshop Notaris Tema : Majelis Kehormatan Notaris Juml Peserta 100 Orang, berasal dari, MPD, MPW dan Notaris	The Alana Hotel, Yogyakarta	1. Ridwanto, SH., M.Hum (Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM) 2. Beja, SH, MH (Polda DIY) 3. Mustafa, SH(Notaris Kota Yogya)

* Pendaftaran Kewarganegaraan Republik Indonesia

Pendaftaran Kewarganegaraan Republik Indonesia dilaksanakan selama satu tahun anggaran untuk Tahun Anggaran 2016, Pendaftaran kewarganegaraan meliputi Naturalisasi, Pernyataan Memilih, dan pernyataan menjadi warga negara.

No	Uraian	Jumlah
1.	Data Permohonan Pendaftaran Pewarganegaraan (naturalisasi) Pasal 8/9 uu no. 12 tahun 2006	10
2.	Data Penyampaian Pernyataan Permohonan Memilih Kewarganegaraan RI (Untuk Anak Kewarganegaraan Ganda Terbatas) pasal 6 UU no. 12 Tahun 2006	5
3.	Data Penyampaian Pernyataan Permohonan Memilih Kewarganegaraan Asing (untuk Anak Kewarganegaraan Ganda Terbatas)Pasal 6 UU No. 12 Tahun 2006	2

4.	Data Permohonan Pendaftaran Pernyataan untuk Memperoleh Kewarganegaraan RI Pasal 19 UU No. 12 Tahun 2006	8
----	--	---

* **Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pelayanan Jasa Hukum Umum**

Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pelayanan Jasa Hukum Umum meliputi pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan jasa hukum umum antara lain melakukan pemantauan dan pemeriksaan kepada notaris yang melakukan kegiatan pendaftaran fidusia, hal ini dilakukan untuk memeriksa apakah notaris dalam melakukan pendaftaran fidusia tersebut, sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pemantauan ini menggunakan metode pengawasan langsung ke lapangan yang dilakukan oleh tim yang sudah ditunjuk. Selama tahun 2016 dilakukan sebanyak 20 (duapuluh) kali.

* **Koordinasi dan Kerjasama Dengan Instansi Terkait**

a. **Instansi Pusat**

No	Instansi	Tempat	Tanggal	Kegiatan	Hasil
1	Biro Perencanaan Sekretariat Jendral Kementerian Hukum dan HAM RI.	Discovery Hotel Taman Impian Jaya Ancol, Jl. Lodan Timur No. 7, Taman Impian Jaya Ancol, , Ancol, Pademangan, Kota Jkt Utara, DKI Jakarta.	16-19 November 2016	Kegiatan Disburstment Plan	- Tercapainya Rencana Penyerapan Anggaran TA. 2017 - Tercapainya Procurement Plan Anggaran TA. 2017 - Tercapainya Kalender Kerja Anggaran TA. 2017
2	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur	08-09 Desember 2016	Koordinasi dan Kerjasama dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur di bidang digitalisasi fidusia	- Proses digitalisasi fiducia di Kantor Wilayah di Jawa Timur sudah berjalan. - Pelaksanaan digitalisasi dilaksanakan oleh pihak ketiga.

					- Beban dianggarkan melalui PNBPAHU
--	--	--	--	--	-------------------------------------

b. Instansi Daerah

No	Instansi	Tanggal	Kegiatan	Hasil
1	Dinas Pendidikan Menengah dan Non Formal Kabupaten Bantul	13 Oktober 2016	Koordinasi terkait Penyaluran Bantuan Sosial berkaitan dengan Badan Hukum Perkumpulan	tercapai
2	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	13 April 2016	Koordinasi Terkait Pewarganegaraan di kabupaten Bantul	tercapai
3	Satuan Polisi Pamong Praja	09 Juni 2016	Koordinasi terkait pelantikan PPNS Satuan Polisi Pamong Praja	tercapai
4	Bidang Perekonomian Sleman	14 Oktober 2016	Koordinasi terkait Penyaluran Dana Hibah UMKM terkait Subsidi pendaftaran HKI dan Koordinasi Badan Hukum Perkumpulan	tercapai
5	Dinas Pendidikan Kab Sleman	08 Juni 2016	Koordinasi terkait Penyaluran Bantuan Sosial berkaitan dengan Badan Hukum Perkumpulan	tercapai
6	Bidang Ekonomi kota Yogyakarta	13 April	Koordinasi terkait Penyaluran Bantuan Sosial berkaitan dengan Badan Hukum Perkumpulan	tercapai

* Sewa Kendaraan Operasional

Sewa Kendaraan Operasional dilaksanakan selama satu tahun untuk Tahun Anggaran 2016, Sewa Kendaraan Operasional ini dilaksanakan 1 April 2016 s.d. 31 Desember 2016 untuk mendukung pelaksanaan operasional kegiatan Total Harga pekerjaan (harga kontrak) Pengadaan Sewa Kendaraan Operasional adalah sebesar Rp. 330.125.400,- (Tiga Ratus Tiga Puluh Juta Seratus Dua Puluh Lima Ribu Empat Ratus Rupiah) dengan rincian sebagai berikut;

No	Type Kendaraan	Harga Sewa / Bulan	Periode Sewa	SUB. Total
1	Grand New Avanza G 1.3 4x2 MT B 2016	Rp5.412.000	9 bulan	Rp48.708.000
2	Grand New Avanza G 1.3 4x2 MT B 2016	Rp5.412.000	9 bulan	Rp48.708.000
3	Grand New Avanza G 1.3 4x2 MT B 2016	Rp5.412.000	9 bulan	Rp48.708.000

4	Innova V 2.0 4x2 AT B 2016	Rp10.222.300	9 bulan	Rp92.000.700
5	Innova V 2.0 4x2 AT B 2016	Rp10.222.300	9 bulan	Rp92.000.700
TOTAL HARGA SEWA KENDARAAN				Rp330.125.400

Direktorat Kekayaan Intelektual

* Pengelolaan dan Administrasi Dokumen Permohonan Hak Kekayaan Intelektual

Dalam Pengelolaan dan Administrasi Dokumen Permohonan Hak Kekayaan Intelektual. Kantor berfungsi sebagai administrasi pendaftaran dalam hal pendaftaran, e-filling dan pengambilan sertifikat. Pemohon mendaftarkan ciptaannya untuk mendapatkan Hak Kekayaan Intelektual untuk mencegah terjadinya pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual seperti pembajakan, penggunaan Kekayaan Intelektual oleh orang yang tidak berhak.

Data Permohonan HKI Tahun 2016
Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	Total
MEREK	23	39	31	33	27	23	25	26	29	65	61	10	392
CIPTA	8	32	20	14	16	61	5	34	21	86	46	8	351
DESAIN INDUSTRI	1	-	-	2	1	-	-	-	-	2	3	-	9
PATEN	-	4	1	-	1	1	-	-	1	2	1	3	14
TOTAL													766

* Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi

a. Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi

Dalam rangka mendekatkan diri kepada masyarakat perlu dilaksanakan promosi dan diseminasi agar masyarakat lebih mengenal Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia pada umumnya dan mengetahui tentang Hak Atas Kekayaan Intelektual pada khususnya.

TGL	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	MODERATOR
31 Mei 2016	09.00-12.00 WIB	Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi HKI Dihadiri 60 peserta	SMKN 1 Godean	1. Pramono, SH., MM., M.Si 2. Ridwanto, SH., M.Hum (Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM) 3. Haryanto, SH (Penyuluh Hukum Kanwil Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta)
17 Mei 2016	09.00-12.00 WIB	Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi HKI Dihadiri 60 peserta	SMKN 2 GODEAN	1. Pramono, SH., MM., M.Si 2. Kus Aprianawati, SH., MH (Kepala Bidang Pelayanan Hukum) 3. Santi Medina Panjaitan, SH., MH (Kepala Sub Bid AHU dan KI)
16 Mei 2016	09.00-12.00 WIB	Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi HKI Dihadiri 60 peserta	SMK 2 PENGASIH	1. Pramono SH., MM., M.Si 2. Santi Mediana Panjaitan, SH., MH 3. Ngadiya, SH., MH
18 Mei 2016	09.00-12.00 WIB	Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi HKI Dihadiri 60 peserta	SMKN 1 KALASAN	1. Ridwanto, SH., M.Hum (Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM) 2. Kus Aprianawati, SH., MH (Kepala Bidang Pelayanan Hukum) 3. Haryanto, SH (Penyuluh Hukum Kanwil Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta)
30 Mei 2016	09.00-12.00 WIB	Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi HKI Dihadiri 60 peserta	SMKN 1 SLEMAN	1. Kepala Dinas Pendidikan dan Olah Raga Kab. Sleman. 2. Ridwanto, SH., M.Hum (Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM) 3. Haryanto, SH (Penyuluh Hukum Kanwil Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta)
20 Mei 2016	09.00-12.00 WIB	Pelaksanaan Promosi dan Diseminasi HKI Dihadiri 60 peserta	SMAN 2 BANGUNTAPAN	1. Pramono, SH., MM., M. Si 2. Kus Aprianawati, SH., MH 3. Rina Nurul Fitri Atien, SH., M.Hum (Penyuluh Hukum Kanwil Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta)

b. Pelaksanaan Sosialisasi HKI bagi UKM

Dalam upaya mensosialisasikan Hak Atas Kekayaan Intelektual kepada masyarakat pada umumnya dan UKM pada khususnya.

No	Hari/ tanggal	Waktu	Acara	Tempat	Narasumber
1	Senin, 18 April 2016	09.00-12.00 WIB	Sosialisasi HKI bagi UKM Dihadiri 60 peserta	Kantor Kecamatan Sentolo, Kab Kulon Progo	1. Pramono (Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY) 2. Camat Kecamatan Sentolo 3. Suwarno, SH. (Penyuluh Hukum)
2	Rabu, 20 April 2016	09.00-12.00 WIB	Sosialisasi HKI bagi UKM Dihadiri 60 peserta	Universitas Pembangunan Negeri (UPN) Yogyakarta	1. Pramono (Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham DIY) 2. Haryanto, SH (Penyuluh Hukum) 3. Ketua LPPM UPN Veteran Yogyakarta
3	Jumat, 22 April 2016	09.00-12.00 WIB	Sosialisasi HKI bagi UKM Dihadiri 60 peserta	Sentra Batik Tulis Wukirsari, Kec. Imogiri, Kab. Bantul	1. Pramono (Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham DIY) 2. Ridwanto, SH., MH (Kepala Divisi Pelayanan Hukum) 3. Kus Aprianawati, SH, MH (Kabid Pelayanan Hukum)

* Penegakan Pemantauan Hukum Preventif

a. Penyelenggaraan Penegakan Pemantauan Hukum Preventif

- * Koordinasi ke Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

Dilaksanakan bulan April 2016 dalam rangka Koordinasi pelaksanaan E-Filling yang dilakukan oleh Kantor Wilayah.

- * Koordinasi ke Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

Dilaksanakan bulan Mei 2016 dalam rangka koordinasi terkait penerbitan sertifikat dan pelaksanaan teknis HKI dalam rangka pelayanan HKI berbasis HKI.

b. Pencegahan Pelanggaran Kekayaan Intelektual

Penegakan Pemantauan hukum preventif

Kegiatan pemantuan pelanggaran hukum di bidang Hak Atas Kekayaan Intelektual di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi :

- * Pemantauan pelanggaran Hak cipta publikasi musik di kafe, hotel, restoran, karaoke, mall, dll.
- * Menerima pengaduan hak cipta, paten, merek, dan desain industri.

Pemantauan ini menggunakan metode pengawasan dan evaluasi langsung ke lapangan yang dilakukan oleh tim ahli yang sudah ditunjuk.

Pelaksanaan Kegiatan

Hari tanggal	Tempat	Alamat	Hasil
14 Maret 2016	Predator Billiard	Jln. Pringgodani no. 60 E, Mrican, Depok, Sleman	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	Hotel Jambuluwuk Malioboro	Jln. Gajah Mada No. 67 Purwokinanti Pakualaman Yogyakarta	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	Grand Tjokro Hotel Yogyakarta	Jl. Gejayan 37, 40153, Yogyakarta, Indonesia	Sudah berlisensi
15 Maret 2016	Sugar Executive Club & Karaoke, Hotel Indoluxe	Lt 6 Hotel Indoluxe, Jl. Palagan Tentara Pelajar No.106, Yogyakarta,	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	Indoluxe Jogjakarta	Jl. Palagan Tentara Pelajar No. 106, 55581, Yogyakarta, Indonesia	Lisensi sudah ada dan akan segera dikirim via email
	The Alana Yogyakarta	Jl. Palagan Tentara Pelajar 55581, Yogyakarta, Indonesia	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
16 Maret 2016	PT Radio Swara Argo Sosro	Jln Pangarsan No 87 Wonosari Gunungkidul	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	PT Radio GCD	Jln. Kusumanegara no 222 Yogyakarta	Belum ada Lisensi. Semua hal yang terkait perijinan diurus P DPRSSNI DIY
	Merapi Merbabu Hotel	Jl. Seturan Raya, 80361, Yogyakarta, Indonesia	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	Hello F-KTV Jogja	Jl. Seturan Raya, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281, Indonesia	Sudah Berlisensi
17 Maret 2016	Hotel Dafam Fortuna Seturan Yogyakarta	Jalan Seturan Raya, 55231, Yogyakarta, Indonesia	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	Terrace Kafe	Seturan Raya No. 4, Kec. Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281, Indonesia	Sudah Berlisensi
	XT Happy Family Karaoke	XT Square, Jl. Veteran, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55161, Indonesia	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	XT TO 10 Karaoke	XT Square, Jl. Veteran, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55161, Indonesia	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus

18 Maret 2016	Paguyuban Batik Tulis Giriloyo	Karangkulon, Giriloyo, Wukirsari Imogiri Bantul	
	Queen Hotel resort Parangtritis	Girijati, Purwosari, Panggang Gunung Kidul	Belum ada Lisensi dan akan segera mengurus
	PT Imperium Happy Puppy Jogjatronik	Lt.3, Jogjatronik, Jl. Brigjen Katamso, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55131,	Sudah Berlisensi

* Inventarisasi Database Kekayaan Intektual Komunal

Dalam tataran normatif, sebenarnya Indonesia telah memiliki perangkat hukum yang mengatur tentang permasalahan GRTKF di Indonesia. Produk tersebut tertuang pada Pasal 10 UU Hak Cipta No. 19 Tahun 2002. Dalam pasal tersebut dinyatakan bahwa:

- a. Negara memegang hak cipta atas karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda nasional lainnya.
- b. Negara memegang hak cipta atas folklore dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya
- c. Untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaan tersebut pada ayat 2, orang yang bukan warga negara Indonesia harus terlebih dahulu mendapat izin dari instansi yang terkait dalam masalah tersebut.
- d. Keterangan lebih lanjut mengenai hak cipta yang dipegang oleh negara sebagaimana dimaksud dalam pasal ini, diatur dengan peraturan pemerintah.

Kegiatan berupa pengumpulan data Kekayaan Intelektual yang berisi koordinasi dengan instansi terkait antara lain :

1. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bantul

Alamat: Sabdodadi, Kompleks Manding, Trirenggo, Bantul Sub-District, Bantul Regency, Special Region of Yogyakarta 55714

Dalam rangka menggali kekayaan intelektual komunal yang berada di Kabupaten Bantul yang terdiri dari : folklore dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya, karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda nasional lainnya

2. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Yogyakarta

Dalam rangka menggali kekayaan intelektual komunal yang berada di Kota Yogyakarta yang terdiri dari : folklore dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya, karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda nasional lainnya

3. Dinas Kebudayaan Propinsi D.I. Yogyakarta

Dalam rangka menggali kekayaan intelektual komunal yang berada di Propinsi D.I. Yogyakarta yang terdiri dari : folklore dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya, karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda nasional lainnya

4. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta

Dalam rangka menggali kekayaan intelektual komunal yang berada di Kota Yogyakarta yang terdiri dari : folklore dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya, karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda nasional lainnya

5. Balai Kajian Sejarah dan Nilai Tradisional Yogyakarta Propinsi DIY

Dalam rangka menggali kekayaan intelektual komunal yang berada di Propinsi D.I. Yogyakarta yang terdiri dari : folklore dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya, karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda nasional lainnya

6. Museum Sonobudoyo

Museum Sanabudaya) adalah museum sejarah dan kebudayaan Jawa, termasuk bangunan arsitektur klasik Jawa. Museum ini menyimpan koleksi mengenai budaya dan sejarah Jawa yang dianggap paling lengkap setelah Museum Nasional Republik Indonesia di Jakarta. Selain keramik pada zaman Neolitik dan patung perunggu dari abad ke-8, museum ini juga menyimpan beberapa macam bentuk wayang kulit, berbagai senjata kuno (termasuk keris), dan topeng Jawa.

7. Museum Wayang Kekayon

Museum Wayang Kekayon adalah museum mengenai wayang yang ada di kota Yogyakarta. Museum yang didirikan pada tahun 1990 ini memiliki koleksi berbagai wayang dan topeng serta menampilkan sejarah wayang yang diperkenalkan mulai dari abad ke-6 sampai abad ke-20. Wayang-wayang di dalam museum ini terbuat baik dari kulit, kayu, kain, maupun kertas.

Sama halnya dengan museum Wayang di Jakarta, museum ini mempunyai beberapa jenis wayang, seperti: wayang Purwa, wayang Madya (menceritakan era pasca perang Baratayuda), wayang Thengul, wayang Klithik (mengisahkan Damarwulan dan Minakjinggo), wayang beber, wayang Gedhog (cerita Dewi Candrakirana), wayang Suluh (mengenai sejarah perjuangan kemerdekaan Indonesia), dan lain lain. Berkaitan dengan wayang Purwa, museum ini memiliki beberapa poster yang menggambarkan strategi perang yang dipakai dalam perang Baratayuda antara keluarga Pandawa dan Kurawa, yaitu: strategi Sapit Urang dan strategi Gajah.



3. Divisi Pemasyarakatan

Mewujudkan Petugas UPT Pemasyarakatan yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif (PASTI) merupakan tujuan dari dilaksanakannya kegiatan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan UPT Pemasyarakatan. Oleh sebab itu untuk merealisasikan rencana dimaksud Divisi Pemasyarakatan melaksanakan berbagai kegiatan. Hal ini sebagaimana fungsi Divisi Pemasyarakatan yakni, Pembinaan dan pengendalian tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda siataan dan barang rampasan negara; Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang bimbingan pemasyarakatan, pengentasan anak, informasi dan komunikasi, keamanan, kesehatan, dan perawatan narapidana/tahanan, serta pengelolaan benda siataan dan barang rampasan negara; Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Pemasyarakatan; Pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, saran dan prasaranan, serta administrasi keuangan di lingkungan unit pelaksana teknis pemasyarakatan berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.

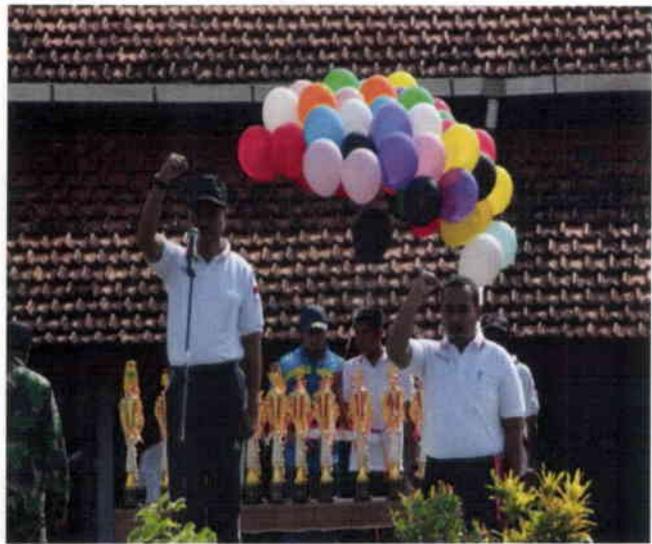
NO	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	20 Januari 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasyarakatan	Tempat : Lapas Yogyakarta
2.	22 Januari 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasyarakatan	Tempat : Lapas Yogyakarta
3.	25 Januari 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasyarakatan	Tempat : Rutan Wns
4.	5 Februari 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasyarakatan	Tempat : Rutan Bantul
5.	12 Februari 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasyarakatan	Tempat : Rutan Bantul
6.	21-24 Februari 2016	Konsultasi dan Koordinasi dalam rangka Raker Tahun 2016	Tempat : Hotel Grand Sahid Jaya Jakarta
7.	4 Maret 2016	Koordinasi dan Konsultasi	Tempat : LPKA Bandung & LP Wanita Bandung
8.	8 Maret 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasyarakatan	Tempat : Lapas Narkotika Yogyakarta

9.	10 Maret 2016	Razia dan Penggeledahan UPT Masyarakat	Tempat : Rutan Bantul
10	10 Maret 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Lapas Yogyakarta
11	18 Maret 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Lapas Sleman
12.	23 Maret 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Rutan Wates
13	24 Maret 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Rutan Wonosari
14.	29 Maret 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Lapas Yogyakarta & Rutan Yogyakarta
15.	23 Maret 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Rutan Wates
16.	4 April 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Kanwil Kemenkumham DIY
17.	9 April 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Rutan Wonosari
18.	20 April 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Rutan Bantul
19.	25 April 2016	Konsultasi dan Koordinasi	Tempat : Hotel JS Luwansa Jakarta
20.	27 April 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Rutan Bantul
21.	2 Mei 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Lapas Narkotika Yogyakarta
22.	10 Mei 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Rutan Yogyakarta
23.	11 Mei 2016	Razia dan Penggeledahan UPT Masyarakat	Tempat : Lapas Yogyakarta
24.	18 Mei 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Bapas Wns & Rupbasan Wns
25.	19 Mei 2016	Razia dan Penggeledahan UPT Masyarakat	Tempat : Lapas Sleman
26.	14 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Rutan Wates
27.	16 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Masyarakat	Tempat : Lapas Sleman

28.	17 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Bantul
29.	20 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Lapas Yogyakarta
30.	21 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Lapas Narkotika Yogyakarta
31.	23 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Yogyakarta
32.	27 Juni 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Wonosari
33.	22 Juni 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Lapas Sleman
34.	28 Juni 2016	Operasional Penegakan Kamtib	Tempat : Lapas Sleman
35.	11 Juli 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Yogyakarta & Lapas Sleman
36.	12 Juli 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Lapas Narkotika Yogyakarta
37.	13 Juli 2016	Laporan P4GN Lapas dan Rutan	Tempat : Kanwil Kemenkumham DIY
38.	23 Agustus 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rupbasan Wates
39.	11 Agustus 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rupbasan Yogyakarta
40.	15 Agustus 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Yogyakarta
41.	17 Agustus 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Lapas Sleman
42.	26 Agustus 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rupbasan Bantul
43.	28 Agustus 2016	Rapat Koordinasi dan Evaluasi	Tempat : Wisma Tamu
44.	29 Agustus 2016	Pembinaan dan Pengendalian UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Wonosari
45.	21 September 2016	Razia dan Penggeledahan UPT Pemasarakatan	Tempat : Rutan Yogyakarta

KEGIATAN TAHUN 2016:

- * Telah dilaksanakan pengecekan senjata sebagai kelengkapan keamanan dan ketertiban;
- * Pemberian pengarahan terkait dengan penjagaan keamanan;
- * Pengarahan optimalisasi kinerja UPT Pemasarakatan dari Tim Pembinaan dan Pengendalian;
- * Agar melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan SOP;
- * Wajib melakukan pengeledahan terhadap siapa saja yang masuk ke dalam Lapas dan Rutan;



- * Petugas P2U harus memiliki integritas dan komitmen yang tinggi;
- * Menjalankan visi dan misi Ditjen Pemasarakatan;
- * Melaksanakan arahan dan maklumat Ditjen Pemassarakatan yaitu 1T, 5 K dan SMART.
- * Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam program pembinaan WBP;
- * Kegiatan Raker antara harapan dengan kenyataan, sebagai cermin untuk mengetahui ketidaksempurnaan, dengan demikian dapat segera dilakukan perbaikan dan penyempurnaan;
- * Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dengan LPKA Bandung dan Lapas Wanita Kelas IIA Bandung, yang akan dijadikan sebagai percontohan untuk pembinaan LPKA Wonosari;
- * Terlaksananya razia dan pengeledahan di Lapas dan Rutan;
- * Terlaksananya tes urin bagi pegawai UPT Pemasarakatan tahun 2016;
- * Terlaksananya kegiatan Porsenap dalam rangka Hari Bakti Pemasarakatan;
- * Terlaksananya koordinasi dan konsultasi dalam rangka rapat kerja teknis Pemasarakatan tahun 2016;

- * Penandatanganan perjanjian kerjasama antara Kanwil Kemenkumham DIY dengan STMIK AKAKOM tentang Bhakti Perguruan Tinggi dalam Peningkatan Layanan Pemasarakatan berbasis teknologi informasi;
- * Terlasananya pembinaan dan pengawasan terkat penyediaan BAMA dan kebersihan lingkungan;
- * Melaksanakan pembinaan keagamaan bagi warga binaan pemsarakatan selama bulan Rahmadhan 1437 H;
- * Menindaklanjuti laporan pengaduan masyarakat dan telah dituangkan dalam berita acara pemeriksaan;
- * Melaksanakan investigasi dan pemeriksaan di UPT Pemsarakatan dengan berkoordinasi dengan Kepolisian dan TNI;
- * Melakukan pemantauan kegiatan kunjungan bebas Hari Raya Idul Fitri tahun 2016 ke Lapas dan Rutan di Wilayah Kanwil Kemenkumham DIY;
- * Melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan basan baran di Rupbsaan;
- * Melaksanakan pembinaan warga binaan pemsarakatan (WBP) bertepatan dengan HUT RI ke-71 Tahun 2016;
- * Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap petugas Rupbsan dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- * Penyampaian materi tentang WBK/WBBM oleh Sekretaris Ditjen Pemsarakatan berjalan dengan baik dan lancar;





Selama tahun 2016, Divisi Pemasarakatan Kanwil Kemenkumham DIY, memberikan layanan pmasarakatan kepada masyarakat dalam bentuk usulan pemberian PB, CB, CMB, dan Asimilasi, sebagai hak warga binaan pmasarakatan yang diatur oleh peraturan perundang-undangan.

DATA USULAN PROGRAM REINTEGRASI TAHUN 2016

No	Program Reintegrasi	Usulan	Disetujui
1	PB	145	143
2	CMB	29	28
3	CB	463	462
4	Asimilasi	4	4
5	CMK	-	-
Jumlah		641	637

DATA PB, CMB, CB,ASIMILASI DAN CMK

No	Uraian	Tahun		
		31 Des 2014	31 Des 2015	31 Des 2016
1	PB	275	183	145
2	CMB	15	31	29
3	CB	435	416	463
4	Asimilasi	-	9	4
5	CMK	-	-	-
Jumlah		725	639	641

Rapat Koordinasi dan Konsultasi DILKUMJAKPOL Tahun 2016

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi DILKUMJAKPOL Tahun 2016 Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi DILKUMJAKPOL Tahun 2016, dengan tujuan antara lain, mewujudkan persamaan



persepsi antara penegak hukum dalam ketatalaksanaan sistem peradilan pidana; mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi dalam upaya penegakan hukum dan hak asasi manusia; memenuhi rasa keadilan masyarakat dalam penegakan hukum dan hak asasi manusia; dan menghindari penyalahgunaan wewenang dalam proses penegakan hukum.

Peserta Rapat Koordinasi dan Konsultasi DILKUMJAKPOL Tahun 2016 diikuti oleh Pengadilan, Kementerian Hukum dan HAM, Kejaksaan dan Kepolisian Daerah beserta jajarannya se-Daerah Istimewa Yogyakarta. Dilaksanakan pada Senin, tanggal 30 Mei 2016 di aula Kanwil Kemenkumham DIY.

**DATA WARGA BINAAN PEMASYARAKATAN PADA JAJARAN KANWIL
KEMENKUMHAM DIY TAHUN 2016**

NO	SATKER	TAHANAN	NAPI	TOTAL	KAPASITAS	%
1	LAPAS KELAS II A YOGYAKARTA	0	0	433	496	0
2	LAPAS KELAS II B SLEMAN	140	162	302	196	154
3	LAPAS NARKOTIKA KELAS II A YOGYAKARTA	33	184	217	565	38
4	RUTAN KELAS II A YOGYAKARTA	110	71	181	231	78
5	RUTAN KELAS II B BANTUL	112	37	149	127	117
6	RUTAN KELAS II B WATES	28	26	54	70	77
7	RUTAN KELAS II B WONOSARI	25	69	94	110	85
JUMLAH		448	549	1430	1795	

sumber: <http://smslap.ditjenpas.go.id> tanggal 22 Desember 2016

**DATA LUAS TANAH DAN BANGUNAN
UPT PEMASYARAKATAN TAHUN 2016**

NO	SATKER	LUAS TANAH (M2)	LUAS BANGUNAN (M2)
1	BAPAS KLAS II WONOSARI	1000	452
2	LAPAS KELAS II A YOGYAKARTA	24300	8553
3	LAPAS KELAS II B SLEMAN	10640	4028
4	LAPAS NARKOTIKA KELAS II A YOGYAKARTA	1310	1191
5	RUPBASAN KLAS II WATES	1019	400
6	RUPBASAN KLAS II WONOSARI	994	220
7	RUTAN KELAS II A YOGYAKARTA	6105	3620
8	RUTAN KELAS II B BANTUL	13057	4583
9	RUTAN KELAS II B WATES	5215	2646
10	RUTAN KELAS II B WONOSARI	508035	5143

sumber: <http://smslap.ditjenpas.go.id> tanggal 22 Desember 2016

4. Divisi Keimigrasian

Divisi Keimigrasian mempunyai fungsi pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang lalu lintas keimigrasian, ijin tinggal, dan status keimigrasian serta penindakan keimigrasian dan rumah detensi imigrasi; Pelaksanaan kerja sama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang lalu lintas keimigrasian, ijin tinggal, dan status keimigrasian serta penindakan keimigrasian dan

rumah detensi imigrasi; Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Keimigrasian; dan Pengorganisasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan Unit Pelaksanaan Teknis Imigrasi berkoordinasi dengan Divisi



Kakanwil Dalam Acara HUT Imigrasi Tahun 2016

Administrasi. Untuk merealisasikan fungsi tersebut dan upaya pencapaian kinerja tahun 2016, Divisi Keimigrasian melaksanakan berbagai kegiatan yang sebelumnya sudah tercantum didalam perjanjian kinerja pada awal tahun 2016.

Kegiatan Divisi Keimigrasian yang telah dilaksanakan pada tahun 2016, diantaranya;

No	Kegiatan	Waktu/tempat/ Peserta
1.	Sosialisasi dan Koordinasi Penanganan awal terhadap kedatangan imigran ilegal di wilayah pesisir selatan kab. Bantul	09.30 WIB, Senin, 25 Januari 2016 /ruang sidang Kantor Bupati Bantul / 70 orang
2.	Rapat Koordinasi Monitoring dan evaluasi keberadaan imigran gelap di DIY	10.00 WIB, Kamis, 28 Januari 2016 / ruang pertemuan Musdzalifah AHT/ 10 orang
3.	Kunjungan kerja ke Rekza Birama TV (RBTV) Yogyakarta tentang Pengenalan Tugas dan Fungsi Imigrasi di Masyarakat Yogyakarta	10.00 WIB, Rabu, 03 Pebruari 2016/ ruangrapat RBTV / 05 orang
4.	Monitoring dan Evaluasi Pengungsi dan /atau Pencariskuaka di Asrama Haji Transit Yogyakarta	09.00 WIB, Kamis, 04 Pebruari 2016/ ruang pertemuan Musdzalifah AHT/ 14 orang
5.	Sosialisasi tentang Undang-undang, Peraturan dan Norma-norma bermasyarakat di Indonesia terhadap Pengungsi di Asrama Haji Transit	09.00 WIB, Selasa, 01 Maret 2016 / ruang pertemuan Musdzalifah AHT / 62 orang
6.	Rapat Kerja Pengawasan keberadaan orang asing, organisasi Masyarakat Asing dan Tenaga Kerja Asing Di DIY	08.30 WIB, Kamis, 10 Maret 2016 / Ruang rapat Lantai 2 Badan Kesbangpol DIY / 19 orang
7.	Persetujuan Penggantian KITAS a.n. NELVIA AGOSTINHA CORREIA	10.00 WIB, Selasa 14 Maret 2016
8.	Rapat Dalam Kantor (RDK) Aplikasi Pelaporan Orang Asing (APOA)	10.00 WIB, Selasa, 15 Maret 2016 / Ruang rapat Kanwil Kemenkumham DIY / 22 orang
9.	Klarifikasi surat elektronik tentang pengaduan pelayanan di Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	10.00 WIB, Rabu, 16 Maret 2016 / di Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta
10.	Rapat Koordinasi KOMINDA DIY membahas Antisipasi/ Penanganan Teroris medan Pencegahan Pemberantasan Penyalah gunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) di Daerah	13.00 WIB, Kamis, 17 Maret 2016 / Ruangrapat Lantai 2 Badan Kesbangpol DIY / 23 orang
11.	Pengendalian ke Tempat Penampungan Pengungsi	09.00 WIB, Senin, 21 Maret 2016 / di Asrama Haji Transit Yogyakarta
12.	Audiensi Divisi Keimigrasian dengan pihak Tribun Jogja	11.00 WIB, Selasa, 22 Maret 2016 / Kantor Tribun Yogyakarta

13.	Surat Persetujuan penggantian KITAS a.n. NAOYUKI KOMI	11.00 WIB, Senin, 28 Maret 2016
14.	Kegiatan Pembinaan, Koordinasi dan Konsultasi	Waktu : 07 April 2016 Tempat : Kanim Kelas I Yogyakarta
15.	Pembinaan, koordinasi dan konsultasi Divisi Keimigrasian ke Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	Waktu, 07 April 2016, bertempat di Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta. Peserta kegiatan sebanyak 16 Orang; terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan HAM DIY beserta pejabat struktural dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta beserta Pejabat Struktural (absensi terlampir)
16.	Rapat Satgas Pencegahan TKI Non Prosedural di Disnakertrans Yogyakarta	12 April 2016
17.	Koordinasi dgn Kanwil Kemenkumham Jateng dan Rudenim semarang	10.00 WIB / Senin, 13 April 2016 / Rudenim semarang/ 5 orang
18.	Koordinasi Persiapan dan Pemantauan Orang Asing	19 April 2016
19.	Koordinasi Persiapan dan Pemantauan Orang Asing	09.00 WIB, Jum'at, 22 April 2016 / Ruang pertemuan Lt.ii Badan KesbangPol DIY. 17 orang
20.	Pengecekan peserta Training On Developing Strategie Parther Ship with Muslim Religious Leaders di Hotel Harper Mangkubumi Yogyakarta	26 April 2016
21.	Kegiatan rapat Tim PORA dan Pembentukan Set TIM PORA di Kanwil Kemenkumham DIY	16.00 WIB, Kamis 12 Mei 2016/ Kanwil Kemenkumham DIY/ 20 orang
22.	Workshop Peningkatan Kemampuan Teknis Penyidikan dan Tindakan Administrasi Keimigrasian (TAK)	12.00 WIB, Rabu, 25 s/d 27 Mei 2016/ Golden Tulip Hotel / 167 orang

23.	Rapat Koordinasi antara Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham DIY dengan Forkopinka Kec. Saptosari Kab. Gunung Kidul tentang Penanganan awal terhadapantisipasi kedatangan Imigran Gelap Tahun Anggaran 2016	10.00 WIB, Senin, 30 Mei 2016 / Aula Kantor Camat Saptosari/ 58 orang
24.	Pembinaan, koordinasi dan konsultasi bidang Lalulintas Keimigrasian dan Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian keimigrasian ke kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	Waktu, 31 Mei 2016 Bertempat di Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta. Peserta sebanyak 20 Orang, terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan HAM DIY beserta pejabat struktural dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta beserta Pejabat Struktural (absensi terlampir)
25.	Kegiatan Pembinaan Koordinasi Konsultasi Bidang Lantaskim dan Ijin Tinggal	Waktu : 31 Mei 2016 Tempat : Kanim Kelas I Yogyakarta
26.	Peresmian LTSA oleh Gubernur DIY bertempat di Kantor BP3TKI Yogyakarta	31 Maret 2016
27.	Rapat Tim Pora di Kanwil Kemenkumham DIY dilanjutkan dengan operasi Gabungan Keimigrasian dan Rumah Detensi Imigrasi	16.00 WIB, Kamis, 02 Juni 2016 / Ruang rapat Kanwil Kemenkum DIY/ 20 orang
28.	Kegiatan Pengawasan di UPN "VETERAN" Yogyakarta	10.00 WIB, Senin, 06 Juni 2016 / Kampus II UPN" Veteran Babarsari/ 6 orang
29.	Kegiatan Majelis Kode Etik Pegawai Imigrasi	Waktu : 07 Juni 2016 Tempat : Kanim Kelas I Yogyakarta
30.	Rapat Koordinasi antara Divisi Imigrasi Kanwil Kemenkumham DIY dengan Pemda DIY	15.00 WIB ,Kamis, 09 Juni 2016 / Ruang Setda DIY / 7 orang
31.	Kegiatan Pengawasan Orang Asing di Hotel CUBE Jl. Parangtritis no. 26 Yogyakarta	16.30 WIB, Jum'at, 10 Juni 2016 / Hotel Cube /04 orang
32.	Rapat Penyusunan RAKL th anggaran 2017 di Jajaran Divisi Keimigrasian	16.00 WIB, Jum'at 10 Juni 2016 / Kanwil Kemenkumham DIY / 25 orang
33.	Pembinaan, koordinasi dan konsultasi bidang Lalulintas Keimigrasian dan Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian keimigrasian ke kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	Waktu, 23 Juni 2016 Bertempat di Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta.

		Peserta sebanyak 20 Orang, terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan HAM DIY beserta pejabat struktural dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta beserta Pejabat Struktural (absensi terlampir)
34.	Kegiatan Pembinaan, Koordinasi dan Konsultasi Bidang Lalulintas dan Statuskim	Waktu : 23 Juni 2016 Tempat : Kanim Kelas I Yogyakarta
35.	Rapat Koordinasi tentang monitoring dan Evaluasi keberadaan imigran gelap di DIY.	16.00 WIB, Selasa 28 Juni 2016 / Asrama Haji Transit DIY /25 orang
36.	Koordinasi Antara Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham Dengan BP3TKI Dan Disnakertrans DIY Tentang Layanan Terpadu Satu Atap (LTSA)	13 Juli 2016
37.	Kegiatan Pengawasan Orang Asing Di Hartono Mall Yogyakarta	14 Juli 2016
38.	Rapat Koordinasi Antara Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham DIY Dengan Bupati Gunung Kidul Tentang Pembentukan Rudenim	18 Juli 2016
39.	Rapat Koordinasi Antara Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham DIY Dengan Bupati Bantul Tentang Pembentukan Unit Layanan Paspro (ULP)	20 Juli 2016
40.	Pembinaan Koordinasi dan Konsultasi Bidang Lantaskim dan Ijin Tinggal	Waktu : 21 Juli 2016 Tempat : Kanim Kelas I Yogyakarta Peserta : 16 orang, terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan Ham DIY beserta pejabat struktural dan Pegawai Kanim Yogyakarta
41.	Pengawasan Orang Asing Di Wilayah Warung Boto Yogyakarta	25 Juli 2016
42.	Pengawasan Orang Asing Di Wilayah Kasihan Bantul Yogyakarta	26 Juli 2016
43.	Rapat Tim Pengawasan Orang Asing Di Kanwil Kemenkumham DIY	27 Juli 2016

44.	Pengawasan Orang Asing Di Bamboo-Bamboo Home Stay Yogyakarta	01 Agustus 2016
45.	Rapat Dalam Kantor Tentang Program Aksi Dan Target Kinerja Serta Rencana kerja Keimigrasian Tahun 2016	03 Agustus 2016
46.	Rapat Koordinasi Terkait Nota Kesepahaman Antara Divisi Keimigrasian Dengan Kajati DIY	04 Agustus 2016
47.	Kegiatan Majelis Pengawas Kode Etik Pegawai Pada Kanim Kelas I Yogyakarta Tahun 2016	10 Agustus 2016
48.	Konsultasi Bidang Inteldak Dan Insarkomkim Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham DIY dengan Ditjenim Jakarta	14 Agustus 2016 s/d 15 Agustus 2016
49.	Konsultasi Bidang Inteldak Dan Insarkomkim Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham DIY dengan Ditjenim Jakarta	15 - 16 Agustus 2016
50.	Pembinaan, Koordinasi dan konsultasi bidang Lalulintas Keimigrasian dan Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian ke kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	Waktu: 15 September 2016 Tempat : Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta. Peserta : 20 Orang, terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan HAM DIY beserta pejabat struktural dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta beserta Pejabat Struktural (absensi terlampir)
51.	Kegiatan Rapat TIMPORA Kantor Wilayah Kementerian hukum dan HAM DIY dilanjutkan dengan Operasi Gabungan Pengawasan Orang Asing di Wilayah Kecamatan Mergangsang DIY	Waktu: 21 September 2016. Tempat: Kecamatan Mergangsang, Jl. Prawiroataman 1, 2 dan 3. Peserta: 30 orang, terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan HAM DIY beserta pejabat structural, 10 Anggota Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta dan 10 Anggota TIMPORA dari Instansi terkait
52.	RDK Timpora Kanwil Kemenkuhamm DIY	21 September 2016

	dilanjutkan dengan Operasi Gabungan Pengawasan Orang Asing di wilayah Prawirotaman DIY	
53.	Pembinaan, Koordinasi dan konsultasi Bidang Lalulintas Keimigrasian dan Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian keimigrasian ke kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	Waktu: 22 September 2016 Tempat : 1. LTSA Kantor BP3TKI DIY; 2. TPI Bandara Adi Sucipto; 3. Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta. Peserta : terdiri dari Kepala Divisi Keimigrasian Kanwil Hukum dan HAM DIY beserta pejabat struktural dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta
54.	pemberian rekomendasi-rekomendasi perpanjangan dokumen Keimigrasian (KITAP, KITAS dll) Sub Bidang Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY	
55.	Kegiatan Majelis Pengawas Kode Etik Pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta	Peserta : Kepala Divisi Keimigrasian beserta pejabat struktural dan Pegawai Kantor Imigrasi Yogyakarta Waktu : 28 September 2016 Tempat: Kanim Kelas I Yogyakarta Peserta: Kepala Divisi Imigrasi beserta pejabat Struktural dan pegawai Kanim Yogyakarta
56.	Rapat Koordinasi dengan Bupati Bantul tentang pembentukan Unit Layanan Paspor (ULP) di Kabupaten Bantul	26 September 2016
57.	Pembinaan Kode Etik Pegawai Kanim Kelas I Yogyakarta	28 September 2016
58.	Koordinasi dan evaluasi layanan satu atap (LTSA) Penempatan dan Perlindungan TKI di DIY	Waktu: 4 Oktober 2016 Tempat: Kantor BP3TKI Yogyakarta Peserta: Kadiv Keimigrasian, Direktur

		KVPD Deputi Penempatan BNP2TKI dan Instansi terkait
59.	Sosialisasi Peraturan dan pembinaan Detensi di Comunnity House Asrama Haji Transit DIY tahun 2016	11 Oktober 2016
60.	Rapat koordinasi antara Divisi Keimigrasian dengan Bupati Bantul tentang pembentukan Unit Layanan Paspor	Waktu: 6 Oktober 2016 Tempat: Ruang Rapat Bupati Bantul Peserta: Perwakilan Divisi Keimigrasian dan Asisten III Sekda Bantul
61.	Rapat Timpora Kanwil Kemenkumham DIY dilanjutkan operasi gabungan Pengawasan orang asing di Wilayah Sosrowijayan dan Taman Yuwono, Jl. Dagen, Kec. Gedongtengen, DIY	13 Oktober 2016 Tempat: Ruang Rapat Kanwil Kemenkumham DIY Peserta: Perwakilan Divisi Keimigrasian dan pejabat Struktural dan Timpora
62.	Kegiatan pembinaan, koordinasi dan konsultasi Bidang Lalulintas dan Ijin Tinggal	Waktu: 26 Oktober 2016 Tempat: Kanim Kelas I Yogyakarta Peserta: Perwakilan Divisi Keimigrasian dan pejabat Struktural
63.	Sosialisasi peraturan dan pembinaan Deteni di Community House Asrama Haji Transit DIY tahun 2016	07 November 2016
64.	Kegiatan pembinaan, koordinasi dan konsultasi Bidang Lalulintas dan Ijin Tinggal	Waktu: 17 November 2016 Tempat: Kanim Kelas I Yogyakarta Peserta: Perwakilan Divisi Keimigrasian dan pejabat Struktural
65.	Pengawasan orang asing di lingkungan Universitas Gajah Mada	2 Desember 2016
66.	Rapat Timpora dan evaluasi kegiatan pengawasan orang asing tahun 2016	6 Desember 2016

Selain berrbagai kegiatan diatas, Dvisi Keimigrasian juga memberikan layanan keiimigrasian dalam hal pemberian rekomendasi- rekomendasi perpanjangan dokumen Keimigrasian (KITAP, KITAS dll), Penerimaan/permohonan Dokim (Paspor, Stiker VOA, Kitas) dan Perdim dari Ditjenim ke Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM DIY sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedure*). Pendistribusian Paspor, Stiker VOA, Kitas, dan Perdim dari Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum

dan HAM DIY, kemudian diteruskan ke Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedure*, serta Terlaksananya penggunaan dan pelaporan Aplikasi Pelaporan Orang Asing.



Pembukaan Sosialisasi Paspor Haji, 2 Februari 2016



**STATISTIK PELAYANAN KEIMIGRASIAN WNI
JAJARAN DIVISI KEIMIGRASIAN TAHUN 2016**

JENIS KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OCT	NOV	DEC
PASPOR RI 48 Hal Perorangan	4860	5160	5505	5651	4481	3819	3139	4738	5135	5545	4531	1500
Paspor RI 24 Hal	81	50	52	59	203	198	142	148	130	82	194	500
PPRI Rusak 24/48 Hal	19	16	6	4	3	2	1	6	6	5	8	0

**STATISTIK PELAYANAN KEIMIGRASIAN
JAJARAN DIVISI KEIMIGRASIAN
TAHUN 2016**

BULAN	REKOMENDASI KONVERSI		REKOMENDASI PERPANJANGAN		REKOMENDASI ALIH JABATAN		REKOMENDASI DUPLIKAT		REKOMENDASI SKIM	
	ITK-ITAS	ITAS-ITAP	ITAS	ITAP	PENJAMIN	JABATAN	ITAS	ITAP	ITAS	SKIM
Januari	45	6	7	1	1	-	-	-	-	1
Februari	4	4	10	4	1	-	-	-	-	-
Maret	60	4	2	1	7	-	2	-	-	-
April	43	4	6	3	3	-	-	-	-	3
Mei	20	5	6	1	-	-	-	-	-	-
Juni	16	4	8	6	4	-	-	-	-	-
Juli	22	3	1	-	-	-	1	-	-	-
Agustus	40	3	9	2	1	-	-	-	-	-
September	34	4	2	3	-	-	-	-	-	1
Oktober	46	2	9	4	2	-	1	-	-	1
November	36	3	3	1	4	-	-	-	-	-
Desember	60	3	8	1	1	-	-	-	-	-
JUMLAH	463	58	56	27	23	-	4	-	-	5

CAPAIAN ORGANISASI DALAM TABEL

1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2016

NO	DIVISI	TAHUN 2012		TAHUN 2013		TAHUN 2014		TAHUN 2015		TAHUN 2016	
		ANGGARAN	REALISASI								
1	Div. Administrasi	11.035.324.000	10.049.613.703	15.189.645.000	15.219.832.550	11.480.108.000	11.454.725.606	16.245.011.000	14.863.486.975	17.094.101.000	16.684.839.448
2	Divisi Pelayanan Hukum & HAM	1.612.230.000	1.612.230.000	2.005.070.000	1.978.116.650	-	-	5.398.297.000	3.162.640.283	4.277.872.000	4.109.335.650
3	Divisi PAS	1.387.085.000	1.377.700.000	554.570.000	554.270.000	10.000.000	10.000.000	1.421.350.000	1.381.899.811	412.096.000	398.991.739
4	Divisi Keimigrasian	357.400.000	357.400.000	341.390.000	338.455.800	2.500.000	25.000.000	871.463.000	805.907.594	419.000.000	403.276.645
	Total	14.392.004.000	13.396.943.703	18.090.675.000	18.090.675.000	11.492.608.000	11.489.725.606	23.936.121.000	20.213.934.663	22.203.069.000	21.596.443.482

**Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja
Dlvisi Pelayanan Hukum dan HAM Tahun 2016**

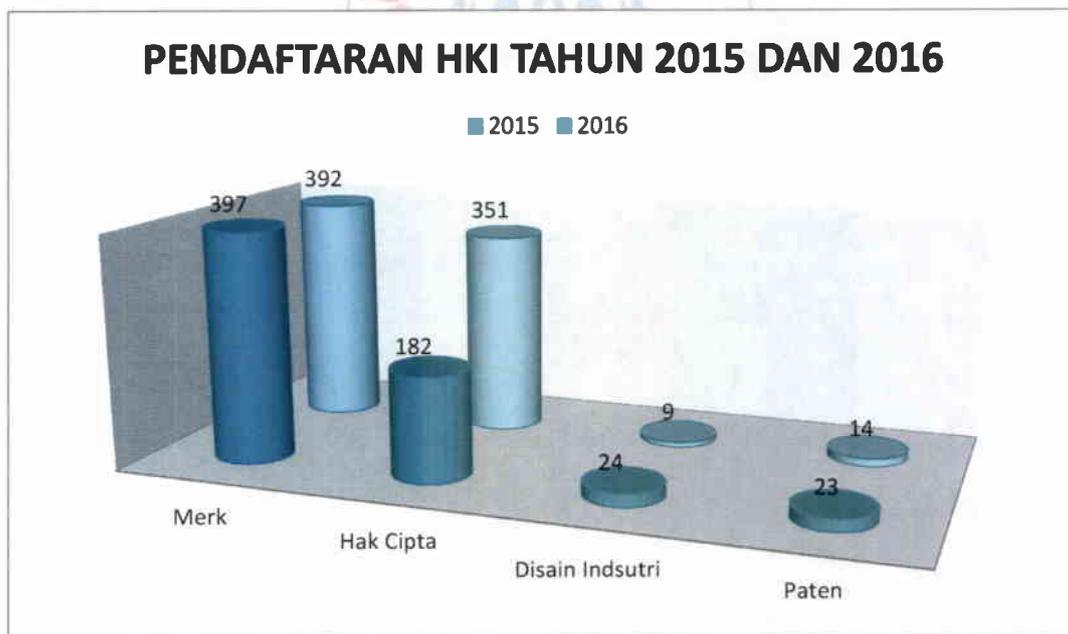
No	PROGRAM/ KEGIATAN	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Jumlah Diseminasi Ham di Kota	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
2.	Jumlah Diseminasi HAM di Kabupaten / Kota Jauh (Luar Ibukota Propinsi)	2 Keg/ Lap	2 Keg/ Lap
3.	Jumlah Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan RANHAM	2 Keg/ Lap	2 Keg/ Lap
4.	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Lintas Terkait di Wilayah DIY	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
5.	Jumlah Verifikasi Usulan Kab/ Kota Peduli HAM	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
6.	Jumlah FGD Pengumpulan dan Pengolahan Data Implementasi HAM Provinsi	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
7.	Jumlah FGD Pengumpulan dan Pengolahan Data Implementasi HAM Kab/ Kota	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
8.	Jumlah Penelaahan Komunikasi Masyarakat	6 Keg/ Lap	6 Keg/ Lap
9.	Kualitas Koordinasi Pelayanan Komunikasi Masyarakat	27 Dok/ Lap	34 Dok/ Lap
10.	Jumlah Laporan Pelayanan Komunikasi Masyarakat di Wilayah	4 Dok/ Lap	4 Dok/ Lap
11.	Peningkatan Kualitas Koordinasi/ Konsultasi Teknis Penyelenggaraan Program dan Kegiatan di Daerah	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
12.	Peningkatan Kualitas Koordinasi/ Konsultasi Teknis Penyelenggaraan Program dan Kegiatan di Daerah Peningkatan Kualitas Koordinasi/ Konsultasi Teknis Penyelenggaraan Program dan Kegiatan di Pusat	2 Keg/ Lap	2 Keg/ Lap
13.	Peningkatan Kualitas Kajian Permasalahan Hukum dan HAM di Kabupaten/ Kota	1 Dok	1 Dok
14.	Terlaksananya Sosialisasi Hasil Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM di Wilayah	1 Dok	1 Dok
15.	Prosentase Pelaksanaan Bantuan Hukum Litigasi	332 Orang	278 Orang
16.	Prosentase Pelaksanaan Bantuan Hukum Non Litigasi	189 Orang	77 Orang
17.	Peningkatan Kualitas Monitoring/ Evaluasi	1 Dok	1 Dok
18.	Peningkatan Kualitas Sosialisasi Bantuan Hukum	5 Keg	5 Keg
19.	Peningkatan Kualitas Lomba kadarkum Tingkat Nasional	1 Dok/Keg	1 Dok/Keg
20.	Peningkatan Kualitas Ceramah Penyuluhan Hukum Terpadu	1 Dok/Keg	1 Dok/Keg
21.	Peningkatan Kualitas Temu Sadar Hukum	1 Dok/Keg	1 Dok/Keg
22.	Peningkatan Kualitas Pameran Peningkatan Budaya Hukum	1 Dok/Keg	1 Dok/Keg
23.	Peningkatan Kualitas Penyusunan Peta Permasalahan Hukum	20 Dok/Keg	20 Dok/Keg
24.	Peningkatan Kualitas Inventarisasi Program Legislasi daerah	20 Dok/Keg	20 Dok/Keg
25.	Peningkatan Kualitas Naskah Akademik RAPERDA	5 Dok/Keg	5 Dok/Keg
26.	Peningkatan Kualitas Rapat Koordinasi Pengelolaan JDIH	1 Lap/ Keg	1 Lap/ Keg
27.	Peningkatan Kualitas Pengelolaan JDIH/ Perpustakaan Hukum	1 Lap	1 Lap
28.	Kualitas Pengadaan Buku dan Rak Buku Perpustakaan	1 Lap	1 Lap
29.	Peningkatan Kualitas Koordinasi JDIHN	2 Lap	2 Lap
30.	Jumlah Fasilitasi Harmonisasi Perancangan Peraturan Daerah	20 Keg/ Lap	20 Keg/ Lap
31.	Peningkatan Kualitas Inventarisasi, Klasifikasi, dan Pemetaan Perda/ Raperda	5 Keg/Lap	5 Keg/Lap
32.	Peningkatan Kualitas Kajian Peraturan Daerah	5 Keg/Lap	5 Keg/Lap
33.	Peningkatan Kualitas Mediasi dan Konsultasi Peraturan Daerah	5 Keg/Lap	5 Keg/Lap

34.	Peningkatan Kualitas Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan di Daerah	3 Keg/Lap	3 Keg/Lap
35.	Peningkatan Kompetensi Pembentukan Peraturan Daerah	1 Keg/Lap	1 Keg/Lap
36.	Jumlah Layanan Penerimaan dan Pengadministrasian Dokumen Permohonan Kekayaan Intelektual di Kantor Wilayah Kemenkumham	600 Dok	766 Dok
37.	Terlaksananya Promosi dan Diseminasi	6 Lap/ Keg	6 Lap/ Keg
38.	Terlaksananya Sosialisasi HKI bagi UKM	3 Lap/ Keg	3 Lap/ Keg
39.	Terlaksananya Penyelenggaraan Penegakan Hukum di Daerah	2 Lap/ Keg	2 Lap/ Keg
40.	Terlaksananya Pengumpulan dan Pengolahan Database Kekayaan Intelektual Komunal	1 Dok	1 Dok
41.	Peningkatan Kualitas Mejlis Pengawas Wilayah	12 Lap	12 Lap
42.	Peningkatan Kualitas Mejlis Pengawas Daerah	12 Keg x 5 Kab/ Kota	12 Keg x 5 Kab/ Kota
42.	Terlaksananya Pendaftaran Kewarganegaraan	1 Dok	1 Dok
44.	Terlaksananya Pengkajian dan Verifikasi data Kewarganegaraan	1 Dok	1 Dok
45.	Terlaksananya Pengambilan Sumpah Kewarganegaraan	3 Keg	1 Keg
46.	Terlaksananya Pengangkatan/ Pengambilan Sumpah Notaris dan PPNS	10 Keg	14 Keg
47.	Terlaksananya Koordinasi dengan Unit Daerah	1 Dok	6 Dok
48.	Terlaksananya Koordinasi dengan Unit Pusat	1 Dok	5 Dok
49.	Terlaksananya Seminar Workshop Fidusia	0	0
50.	Terlaksananya Sosialisasi Fidusia	1 Keg/Lap	1 Keg/Lap
51.	Terlaksananya Seminar Workshop Kewarganegaraan	1 Keg/Lap	1 Keg/Lap
52.	Terlaksananya Sosialisasi Kewarganegaraan	1 Keg/Lap	1 Keg/Lap
53.	Terlaksananya Seminar Workshop Notaris	1 Keg/Lap	1 Keg/Lap
54.	Terlaksananya Sosialisasi Notaris	1 Keg/Lap	1 Keg/Lap
55.	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pelayanan Jasa Hukum Umum	20 Keg/ Lap	20 Keg/ Lap
56.	Terlaksananya Sosialisasi Pelayanan Jasa Administrasi Hukum Umum	1 Keg/ Lap	1 Keg/ Lap
57.	Terlaksananya Sewa Kendaraan	5 Mobil	5 Mobil
58.	Terlaksananya Biaya Operasional Penunjang Pelayanan Jasa Hukum	1 Lap	1 Lap

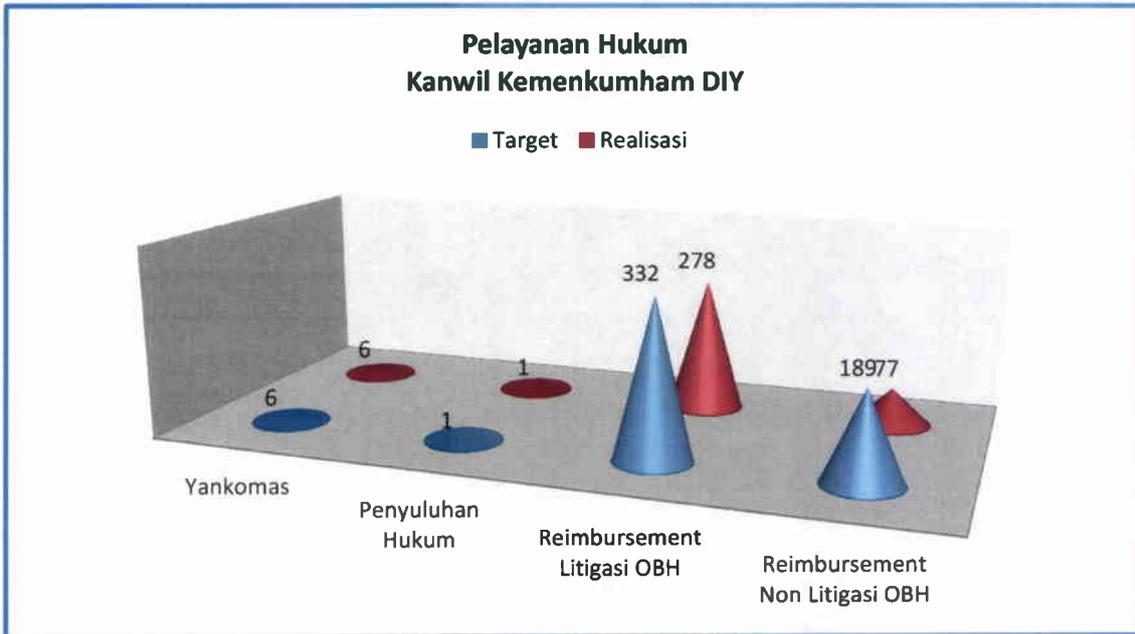
**LAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DIY TAHUN 2016**



PERBANDINGAN LAYANAN HKI TAHUN 2015 DENGAN TAHUN 2016

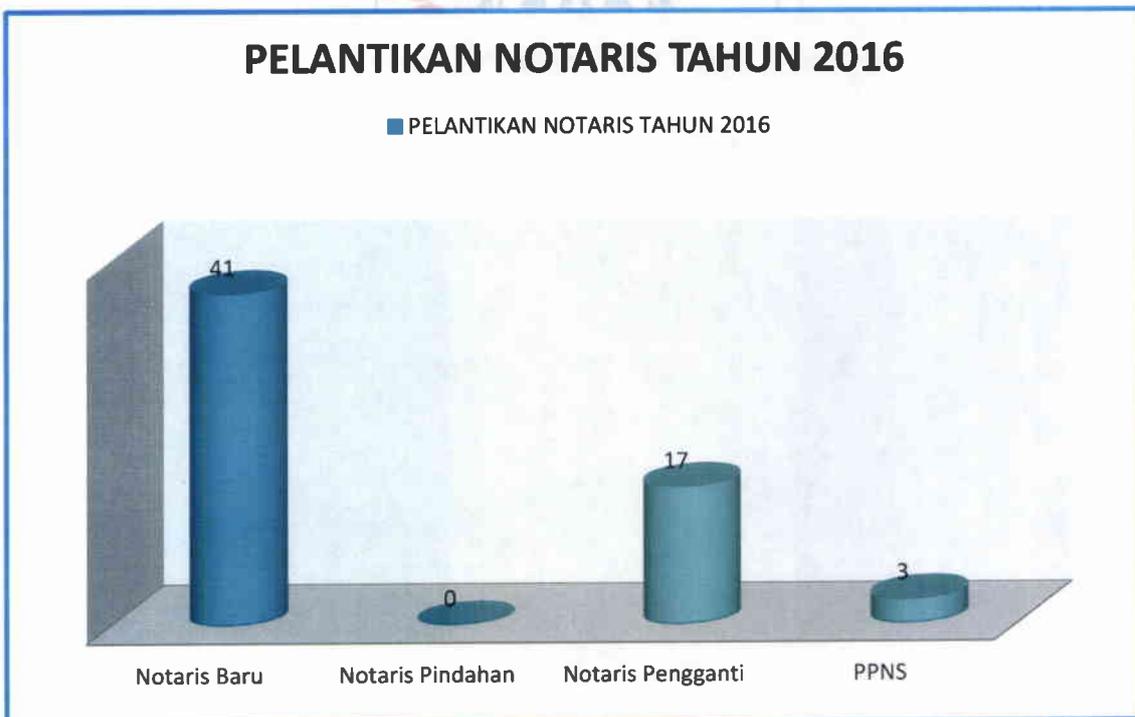


PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI PELAYANAN HUKUM DAN HAM TAHUN 2016



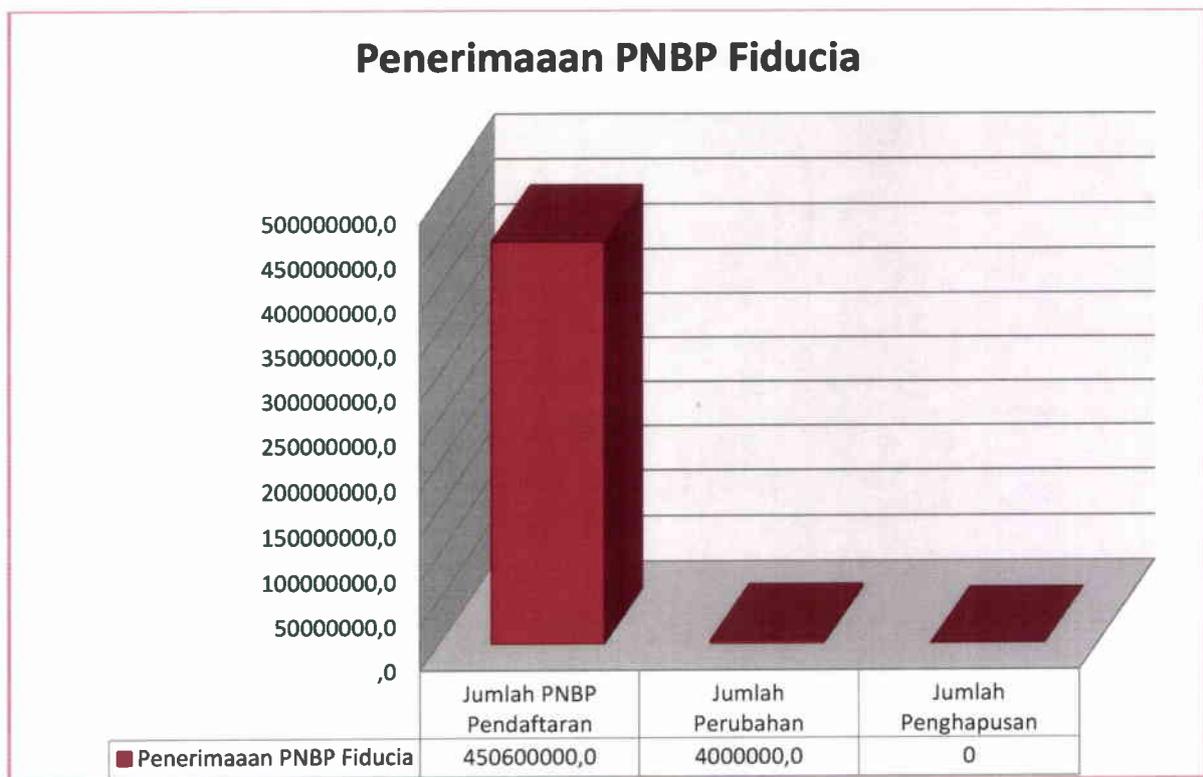
PELANTIKAN NOTARIS TAHUN 2016

■ PELANTIKAN NOTARIS TAHUN 2016

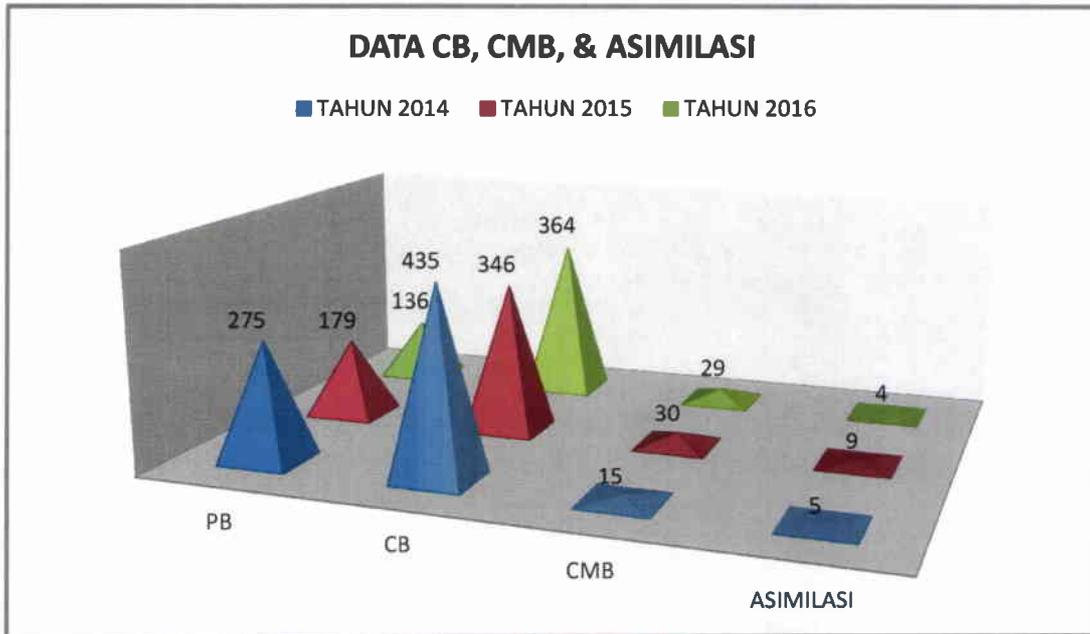


**REKAPITULASI TOTAL PNBP FIDUSIA KANWIL YOGYAKARTA
TANGGAL 1 DESEMBER 2016 S/D 22 DESEMBER 2016**

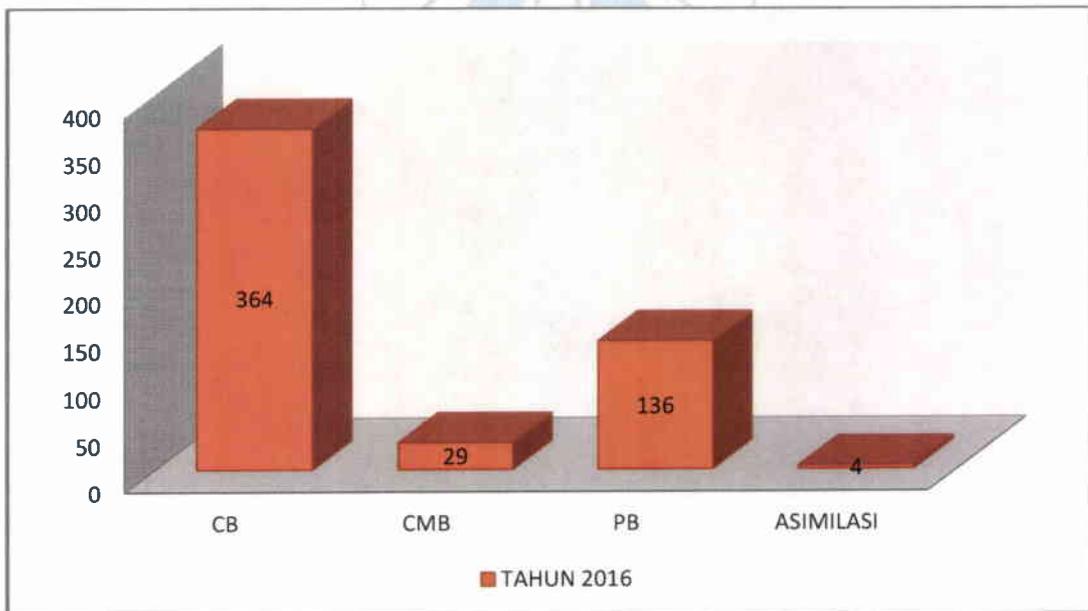
Kantor Wilayah	Jumlah Pendaftaran	Jumlah PNBP Pendaftaran	Jumlah Perubahan	Jumlah PNBP Perubahan	Jumlah Penghapusan	Jumlah PNBP Penghapusan	Jumlah PNBP Total
DIY	5.237	Rp. 450.600.000	16	Rp. 4.000.000	238	Rp. 0	Rp. 454.600.000



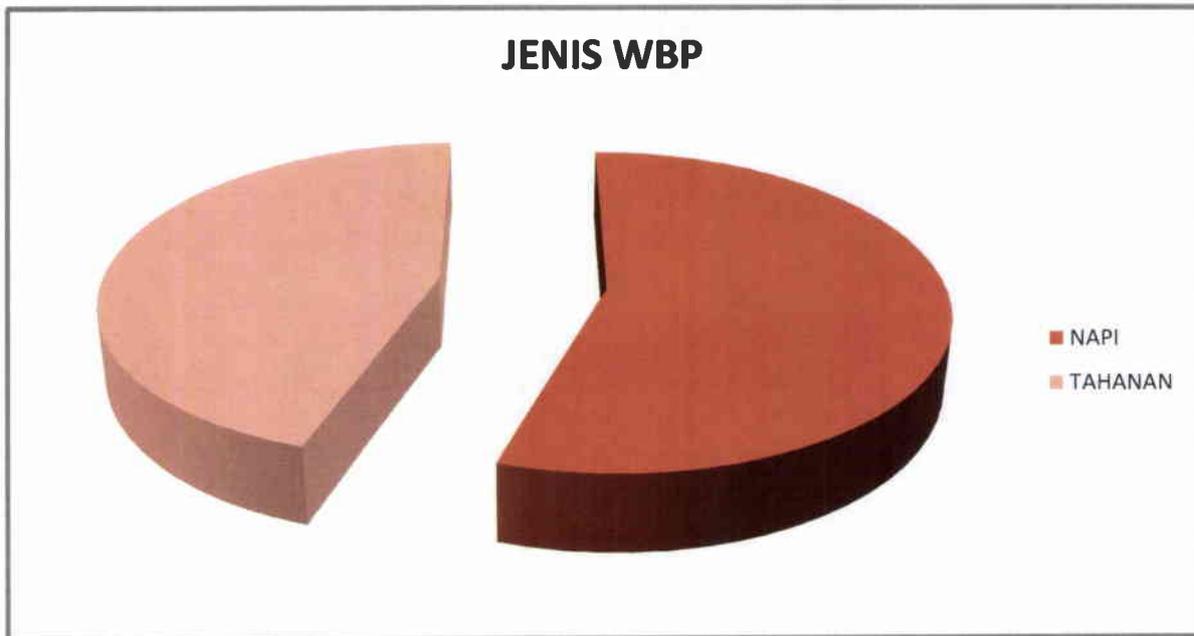
**PERBANDINGAN CAPAIAN LAYANAN PEMASYARAKATAN
CB, CMB, PB, DAN ASIMILASI TAHUN 2014, 2015, DAN 2016**



**CAPAIAN LAYANAN PEMASYARAKATAN
CB, CMB, PB, DAN ASIMILASI TAHUN 2016**



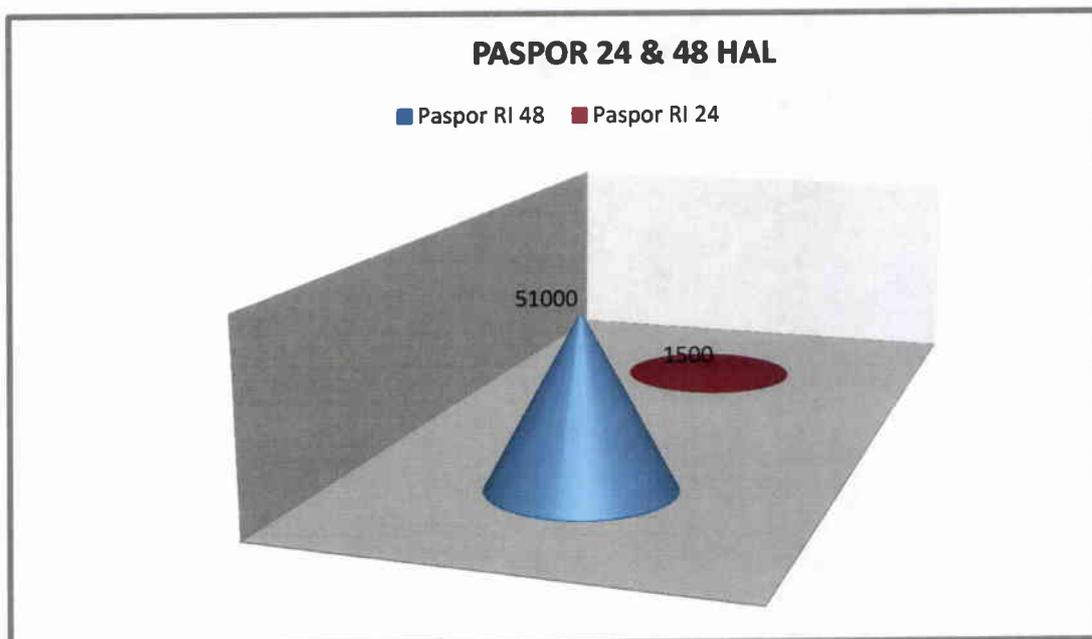
**JUMLAH NAPI/TAHANAN UPT PEMASYARAKATAN
KANWIL KEMENKUMHAM DIY TAHUN 2016**



Data per 23 Desember 2016 (sumber: SDP)

TAHANAN	NAPI	JUMLAH
448	549	1430

**CAPAIAN LAYANAN KEIMIGRASIAN
PASPOR TAHUN 2016**



PENGHARGAAN TAHUN 2016

Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham DIY menerima Penghargaan LKKL Award peringkat III tahun 2016, diserahkan tanggal 26 Juli 2016



Kantor Wilayah Kemenkumham DIY memperoleh Juara II dalam Pameran Pembangunan Provinsi DIY, diserahkan tanggal 22 Agustus 2016

Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham DIY menerima Penghargaan dari Kantor Kanwil Perbendaharaan Yogyakarta yang diberikan oleh Gub DIY tahun 2016, diserahkan tanggal 19 Desember 2016



Kantor Wilayah Kemenkumham DIY memperoleh Penghargaan dari BPSDM HUKUM dan HAM sebagai Kanwil Kemenkumham terbaik dalam pengelolaan keuangan DIPA BPSDM Hukum dan HAM Tahun 2016

B. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016

1. Pengantar

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta melaksanakan Tugas dan Fungsi Kementerian Hukum dan HAM di daerah propinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan ketentuan peraturan perundang undangan (Permenkumham Nomor 28 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia), yang menjalankan visi Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum dan Misi Mewujudkan Peraturan Perundang-Undangan yang berkualitas;

1. Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas;
2. Mewujudkan penegakan hukum yang berkualitas;
3. Mewujudkan penghormatan, pemenuhan, dan perlindungan HAM;
4. Mewujudkan layanan manajemen administrasi Kementerian Hukum dan HAM; serta
5. Mewujudkan aparatur Kementerian Hukum dan HAM yang profesional dan berintegritas.

telah melakukan Reformasi Birokrasi yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas, meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam upaya menumbuhkan kepercayaan publik.

Sejak itu, reformasi birokrasi di jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta telah berjalan baik dan terus bekerja seoptimal mungkin dalam memberikan pelayanan terbaik bagi seluruh masyarakat di wilayah kerja dalam upaya peningkatan pelayanan.

Program Reformasi Birokrasi yang dilakukan di jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta melalui program kerja meliputi 8 (delapan) area perubahan dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Pembentukan Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia D.I.Yogyakarta sesuai dengan 8 Area Perubahan dan Monitoring & Evaluasi.
2. Penyusunan Rencana Kerja Tim Reformasi Birokrasi Tahun 2016.
2. Pembentukan Sekretariat Reformasi Birokrasi.
3. Pelaksanaan rapat kerja Tim Reformasi Birokrasi Evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi
4. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta

Monev Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 telah dilakukan terhadap 15 satuan kerja meliputi :

1. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta
2. Kantor Imigrasi Kelas I Yogyakarta
3. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Yogyakarta
4. Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Kelas IIA Yogyakarta
5. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sleman
6. Rumah Tahanan Negara Kelas IIA Yogyakarta
7. Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Bantul
8. Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Wates
9. Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Wonosari
10. Bapas Kelas I Yogyakarta
11. Bapas Kelas II Wonosari
12. Rupbasan Kelas I Yogyakarta
13. Rupbasan Kelas II Bantul
14. Rupbasan Kelas II Wates
15. Rupbasan Kelas II Wonosari.

2. Penilaian Reformasi Birokrasi

Penilaian hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Daerah istimewa Yogyakarta oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2015 Nomor : ITJ.PW.03.01-23

tanggal 29 Juni 2015 tentang Hasil Evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta Tahun 2015 telah mencapai nilai 80,9976;

Penilaian hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia D.I.Yogyakarta untuk Tahun 2016 belum dilakukan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusi, akan tetapi Tim Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusi D.I.Yogyakarta telah melakukan Monitoring dan evaluasi kegiatan.

3. Evaluasi Terhadap Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016

Berikut capaian pelaksanaan reformasi birokrasi di Jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I.Yogyakarta melalui kegiatan Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 s/d 25 Agustus 2016 sebagai berikut :

No	Program, uraian Program	Evaluasi Seluruh Satuan Kerja	Data Dukung
I	Manajemen Perubahan		
1	Tim Reformasi Birokrasi		
a	Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk	Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi (Satgas 8 area perubahan)	SK Tim Reformasi Birokrasi
b	Tim RB telah menyusun rencana kerja dan pelaksanaan sesuai rencana yang ditetapkan	Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja	Dokumen Rencana Kerja Tim RB dan Laporan Kegiatan RB
c	Tim RB telah melakukan evaluasi dan tindak lanjut	rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	Dokumen Evaluasi dan tindak lanjut
2	Road Map Reformasi Birokrasi		
a	Road Map telah disusun dan diformalkan	Road Map Kementerian Hukum dan HAM telah diintegrasikan dan disusun kedalam Road Map Unit Eselon I, dan Kanwil serta ditetapkan sebagai dokumen formal	Road Map Eselon I dan Kanwil mengacu Road Map Kementerian ditetapkan dengan SK Pimpinan Unit Eselon I dan Kanwil

b	Road Map telah mencakup 8 area perubahan	tidak ada	Road Map Unit Eselon I mengacu Raod Map Kementerian Hukum dan HAM, Kanwil Membuat Rencana Kerja Mengacu pada Road Map Unit Eselon I terkait
c	Road Map telah mencakup "quick win"	Belum ada quick win pada tingkat Kantor Wilayah	Quick Win Satuan Kerja WBK/WBBM
d	Penyusunan Road Map telah melibatkan seluruh unit organisasi	Sebagian kecil unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map	Penyusunan Road Map melalui Pembahasan Seluruh Tim Satgas Reformasi Birokrasi untuk Tingkat Kementerian Hukum dan HAM , Unit Eselon I
e	Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map kepada anggota organisasi	Sebagian kecil anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map	Kegiatan Sosialisasi/Internalisasi Road Map pada seluruh pegawai pada Unit Eselon I, dan Kanwil pada seluruh UPT dan para pegawai secara berjenjang)
3	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi		
a	PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik	Sebagian besar PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik	Laporan Evaluasi Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi perTriwulan, Semesteran, Tahunan (% capaian dari masing-masing area perubahan/Proses) dilakukan oleh unit eselon I
b	Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja	Sebagian besar aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi	Laporan Kegiatan Kemajuan Reformasi Birokrasi Per triwulan, Semesteran dan Tahunan (dilakukan oleh Unit Eselon I)
c	Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asessor PMPRB	Seluruh Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan (pada tingkat eselon I)	Sosialisasi Tim Asesor untuk Tingkat Unit Eselon I

d	Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Partisipasi pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB belum ada pada tingkat Kantor Wilayah.	Pimpinan Unit Eselon I dan Ka. Kanwil Menetapkan SK . Tim Asistensi Asesor dengan melibatkan Pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB.
e	Apakah koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi?	Koordinator assessor belum melakukan reviu kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi	Surat Tugas Tim Pendampingan Penilaian dan Evaluasi PMPRB pada unit eselon I,
f	Apakah para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi?	Tidak seluruh koordinator assessor mencapai konsensus dan/atau tidak seluruh kriteria dibahas;	Undangan Pembahasan Penilaian, Tanda Tangan LKE RB
g	Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	Belum terdapat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	Pembahasan Rencana Aksi Tindak Lanjut Tahun berikut
4	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja		
a	Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	SK Tim Reformasi Birokrasi
b	Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala	Apel Pimpinan dan Pegawai, Media Elektronik, Website,
II	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN		
1	Harmonisasi		
a	Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak	Identifikasi, analisis, dan pemetaan telah dilakukan terhadap sebagian perda dan peraturan kepala daerah, hal ini

		harmonis/sinkron	disebabkan belum semua penyusunan produk hukum daerah melibatkan kantor wilayah Kemenkumham DIY
b	Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron	Upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah dilakukan, namun belum selesai	Dari seluruh produk hukum daerah yang telah diharmonisasi oleh Kantor Wilayah Kemenkumham DIY, belum sepenuhnya di tindaklanjuti oleh Pemda.
2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan		
a	Adanya Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi	Ada persyaratan tersebut namun baru sebagian diimplementasikan	Sistem pengendalian penyusunan perda dan peraturan kepala daerah sudah disusun dengan dtetapkannya perda tentang tatacara penyusunan produk hukum daerah di tiap kabupaten, beberap belum sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam UU No. 12 Tahun 2011
	Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	Belum pernah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	Evaluasi atas pelaksanaan Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan belum dilakukan karena kegiatan tersebut belum ada regulasi yang mengatur secara rinci tentang evaluasi sistem tersebut
III	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		
1	Evaluasi		
a	Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi	Tindaklanjut Hasil Evaluasi Kemempnan dan RB, Usulan restrukturisasi organisasi hasil evaluasi Orta Kanwil Kumham 2015

b	Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi	Orta Kanwil Kumham 20145
c	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja	Orta Kanwil Kumham 20145
d	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada seluruh unit kerja	Orta Kanwil Kumham 2015
e	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan kepada seluruh unit kerja	Orta Kanwil Kumham 2015
f	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja	Orta Kanwil Kumham 20145
g	Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat	a. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada seluruh unit kerja b. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada sebagian unit kerja c. Belum dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada unit kerja	Orta Kanwil Kumham 2015

h	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Ya, apabila telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Orta Kanwil Kumham 2015
i	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Ya, apabila telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Orta Kanwil Kumham 2015
2	Penataan		
a	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	a. Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Orta Kanwil Kumham 2015
IV	PENATAAN TATALAKSANA		
1	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama		
a	Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Seluruh unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	print screen peta proses bisnis Kanwil
b	Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP	SOP kegiatan Utama dari uraian Jabatan (Jabatan dari Peta Bisnis proses)
c	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP)	Seluruh SOP telah diterapkan pada pegawai penanggungjawab atas kegiatan dalam Tugas dan fungsinya.
d	Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti	Laporan evaluasi atas terjadinya perubahan proses bisnis dan prosedur orasional disesuaikan dengan perubahan Organisasi dan kebijakan (Dokumen undangan, notulen, usulan perubahan proses bisnis)
2	E-Government (2)		

a	Sudah memiliki rencana pengembangan e-government di lingkungan instansi	Ya, apabila sudah memiliki rencana pengembangan e-government di lingkungan instansi	Print Screen TNDE, SIMPEG, Dokumen LPSE, e-money, Program Aksi, SKP online dan SIAP
b	Sudah dilakukan pengembangan e-government di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem data base SDM, dll)	Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi	Laporan SIAP, data isian pada aplikasi SIAP pada website Kemenkumham, serta dokumen RKA-KL, .
c	Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi	Print Screen website terintegrasi berupa pengaduan melalui aplikasi LAPOR mulai tahun 2014, pengaduan LPSE sejak tahun 2011, layanan website : kemenkumham.go.id .
d	Sudah dilakukan pengembangan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	Sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi	Sekretariat Jenderal sebagai fasilitator terkait implementasi pengintegrasian landing page website Kemenkumham untuk layanan AHU, Imigrasi, HKI. Sesuai SK Nomor : SEK.02.TI.01.05 Tahun 2014 Tentang pembentukan Tim Pengembangan SIM Telematika
3	Keterbukaan Informasi Publik		
a	Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)	Ya, apabila telah ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik	Adanya Permenkumham Nomor : M.HH-04.IN.04.02 tahun 2011 ttg Tatacara Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik pada Kementerian Hukum dan HAM
b	Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Seluruh informasi publik telah dapat diakses	Print Screen link kios informasi publik : www.ppid.kemenkumham.go.id dan SOP terkait keterbukaan informasi publik

c	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala	Dilakukan monev Tahun 2015
V	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi		
a	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan kepada seluruh jabatan	Dokumen Penyusunan Formasi PNS 2014-2018 , ABK Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2014
b	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan kepada seluruh unit organisasi	Dokumen rencana redistribusi Pegawai dilingkungan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY terlampir
c	Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	ya, terdapat dokumen rencana redistribusi pegawai	Dokumen Penyusunan Formasi PNS 2014-2018 dan redistribusi Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2014 terlampir
d	Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan	ya, terdapat dokumen tentang proyeksi kebutuhan 5 tahun	Dokumen Penyusunan Formasi PNS 2014-2018 Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2014 terlampir
e	Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan	a. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan pada seluruh unit organisasi	Dokumen Penyusunan Formasi PNS 2014-2018 Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2014 terlampir
2	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN		
a	Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui berbagai media (misal: website, jejaring sosial, dsb)	Dokumen Penyusunan Formasi PNS 2014-2018 Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2014 terlampir

b	Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (<i>online</i>)	Ya, pendaftaran dapat dilakukan secara online dan dapat segera diperoleh informasi mengenai kepastian status pendaftaran.	Pendaftaran on line melalui situs http://panselnas.menpan.go.id dan http://sscn.bkn.go.id
c	Persyaratan jelas, tidak diskriminatif	Ya, terdapat kejelasan persyaratan administrasi dan kompetensi. Persyaratan memberikan kesempatan luas kepada masyarakat.	Print Screen Pengumuman penerimaan CPNS melalui website : http://cpns.kemenumham.go.id
d	Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	Ya, Proses seleksi jelas kriteria dan prosesnya, tidak terjadi KKN, dan dapat dipertanggungjawabkan.	Pendaftaran on line melalui situs http://panselnas.menpan.go.id dan http://sscn.bkn.go.id
e	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Ya, Pengumuman hasil seleksi dapat diakses oleh publik dengan mudah	Persyaratan tercantum dalam halaman website http://cpns.kemenumham.go.id .
3	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi		
a	Telah ada standar kompetensi jabatan	Ya terdapat kebijakan tentang tentang kompetensi jabatan	Adanya Dokumen Standar Kompetensi Jabatan
b	Telah dilakukan asesment pegawai	Telah dilakukan asesment kepada seluruh pegawai	Laporan pelaksanaan/ panggilan /usulan assesment pegawai/ Para Pejabat di lingkungan Kanwil Kumham DIY
c	Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada seluruh pegawai	Dokumen /Laporan Hasil Identifikasi Pengembangan Kompetensi Pegawai pada Kanwil Kumham DIY
d	Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi	a. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi	KAK dan postur pengembangan kompetensi telah terakomodir dan terintegrasi dengan BPSDM dalam RKA KL 2014, 2015.
e	Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	Telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan	surat usulan pengembangan pegawai ke BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, LAN, BAPPENAS serta Institusi terkait

		kompetensi	lainnya sesuai postur anggaran Tahun 2016
f	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Laporan Monev Pengembangan Pegawai unit Eselon I, Kanwil sesuai postur anggaran Tahun 2015, Tahun 2016 ke BPSDM.
4	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka		
a	Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan	ya, terdapat kebijakan tentang promosi terbuka dan telah ditetapkan	Kebijakan promosi terbuka melalui Keputusan Menkumham No. M.HH.01.KP.05.02 tahun 2014 ttg. Pembentukan Pansel PIMTI Madya Kemenkumham. Sedangkan kebijakan promosi internal adalah pengisian jabatan administrator melalui mekanisme open biding.
b	Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan	Pengisian jabatan pimpinan tinggi (utama, madya dan pratama) telah dilakukan melalui promosi terbuka secara nasional	Telah diumumkan proses penjarangan calon pimpinan tinggi madya melalui website : http://kemenkumham.go.id dan diinformasikan ke pimpinan Lembaga Non Kementerian, dan Sekjen Kementerian dan 5 Rektor Perguruan Tinggi Negeri.
c	Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif	Ya, pelaksanaan promosi dilakukan dengan cara kompetitif dan penilaian dilakukan secara obyektif	Laporan kegiatan seleksi terbuka Jabatan Kosong pada Unit Eselon I, Kanwil dan pengusulan ke Sekjen sesuai ketentuan yang berlaku.
d	Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen	Ya, telah ditetapkan susunan panitia seleksi yang berasal dari pihak-pihak independen	Laporan promosi terbuka dan seleksi pada unit eselon I, Kanwil dan di usulkan ke Sekjen sesuai ketentuan berlaku.

e	Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka	Ya, tahapan diumumkan secara terbuka melalui media IT seperti website panitia seleksi dsb	Hasil Penetapan dengan SK. Sekjen/ SK. Menteri Kumham sesuai ketentuan yang berlaku Diumumkan dalam website Kementerian Hukum dan HAM.
V	Penetapan kinerja individu		
a	Penerapan Penetapan kinerja individu	Penerapan penetapan kinerja individu telah dilakukan terhadap seluruh pegawai	Seluruh pegawai pada Unit Eselon I, Kanwil dan UPT dilingkungan Wilayah kerjanya telah menetapkan kinerja individunya melalui SKP (contoh SKP terlampir).
b	Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Seluruh pegawai telah melakukan penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	Tersusunnya penilaian kinerja pegawai (contoh PPKP terlampir)
c	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Seluruh pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya	Tersusunnya ukuran kinerja individu berdasarkan penjabaran dari uraian tugas organisasi dan IKU (contoh terlampir).
d	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	a. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan	Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2011 ttg Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013.
e	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	Telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara tidak berkala	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pencapaian kinerja individu
f	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu	a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap seluruh pegawai	Keputusan Menteri Hukum dan HAM tentang Tim Baperjakat yang melaksanakan fungsi sebagai Tim penilai kinerja pegawai

			(Laporan evaluasi kinerja individu dan laporan pengembangan karir, Diklat pegawai)
g	Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja	a. Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai	Telah diatur melalui Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor : 22 Tahun 2014 ttg Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM (Dok Laporan penerimaan Tunjangan Kinerja)
6	Penegakan disiplin/kode perilaku pegawai	aturan etik/kode etik/kode	
a	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan	ya, terdapat kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode perilaku	Telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-07.KP.05.02 Tahun 2012 tentang Kode Etik PNS dilingkungan Kemenkumham
b	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan	a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan kepada seluruh unit organisasi	Laporan Pelanggaran Kode Etik, Laporan Rekap Pegawai yang dikenakan Hukuman Disiplin, Pematangan tunker Tahun 2016 berdasarkan PermenkumHAM No. 22 Tahun 2014.
c	Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	Adanya monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala	Dilakukan monev melalui SE Sekjen No.SEK6 UM.01.01-32 tahun 2015 tentang Evaluasi Pelaksanaan Apel Pagi dan Sore.(Laporan Evaluasi terhadap pegawai yang melanggar kode etik, pelanggaran disiplin pegawai pertwulan, persemester, tahunan yang menunjukkan

d	Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>)	Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) kepada seluruh unit organisasi	Telah dilakukan pengaturan pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) sesuai Peraturan Menteri Hukum dan HAM .
7	Pelaksanaan evaluasi jabatan		
a	Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan	Ya, terdapat sistem informasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan	Print Screen SIMPEG pada unit eselon I, Kanwil Kemenkumham yang menyajikan data pegawai sejak pegawai tersebut CPNS sampai dengan pensiun. (Capture aplikasi terlampir)
b	Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Ya, pegawai dapat mengakses sistem informasi kepegawaian	Tersedia fasilitas e_kepegawaian dan SIMPEG yang dapat diakses oleh seluruh pegawai dan admin melalui login menggunakan password. (Print Screen)
c	Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan	Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian	Print Screen Telah dilakukan up date SIMPEG oleh admin unit masing-masing setiap terjadi perubahan data pegawai.
d	Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Ya, sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Adanya kebijakan melalui Surat Sekretaris Jenderal Nomor SEK.2.KP.07.01 -730 ttg penggunaan SIMPEG Kemenkumham dalam Pengambilan Kebijakan
VI	PENGUATAN AKUNTABILITAS		
1	Keterlibatan Pimpinan		
a	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra	Dokumen Kumham renstra 2015-2020
b	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	Dokumen penetapan kinerja

c	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pemantauan dilakukan secara berjenjang melalui penyusunan SKP dan melalui formulir kendali kerja harian.
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (4)		
a	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Usulan Diklat AKIP, Panggilan Peserta Diklat AKIP Peningkatan dilakukan melalui pengiriman pegawai untuk mengikuti Pelatihan Akuntabilitas Kinerja (Sertifikat terlampir)
b	Apakah pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun	Ya, terdapat dokumen pedoman akuntabilitas kinerja	Telah disusun Pedoman Penyusunan LAKIP dan diformalkan melalui SK Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2011 Tentang Tim Koordinasi Penyusunan Pedoman Penyusunan LAKIP Kemen Hukum & HAM
c	Sistem Pengukuran Kinerja telah dirancang berbasis elektronik	Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasi tapi belum terintegrasi	Sudah terdapat aplikasi pengukuran kinerja, tetapi belum terimplementasikan sebagai alat pengambil kebijakan. (Modul aplikasi e Kumham)
d	Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit	b. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh sebagian besar organisasi	Print screen SKP berbasis elektronik
e	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	a. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan	Laporan Proksi Tahun 2016 (E- Monev UKP 4)
VII	PENGUATAN PENGAWASAN		
1	Gratifikasi		
a	Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi	Ya, telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan gratifikasi	SK Kakanwil Kumham DIY No. W.14-449-PW.01.01 tahun 2014 Tentang Pembentukan Tim Pengendali Gratifikasi

b	Telah dilakukan <i>public campaign</i>	Public campaign telah dilakukan secara berkala	Dokumen Penandatanganan para pimpinan dan Para Pejabat terhadap Komitmen Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi dan sosialisasi
c	Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	Ya UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi	Laporan Penerimaan Gratifikasi (sekalipun Nihil)
d	Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Ya terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Laporan monev Tahun 2016 dilakukan
e	Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti	Ya terdapat laporan tindak lanjut	Laporan monev Tahun 2016 dilakukan
2 Penerapan SPIP			
a	Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP	Ya, ada peraturan pimpinan organisasi tentang SPIP	Permenkumham No. 33 Tahun 2013
b	Telah dibangun lingkungan pengendalian	a. Seluruh organisasi telah membangun lingkungan pengendalian	Laporan terdapat di Laporan B-03 Tahun 2014 Proksi
c	Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi	a. Seluruh organisasi telah melaksanakan penilaian risiko	Laporan terdapat di Laporan B-03 Tahun 2014 Proksi
d	Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	a. Seluruh organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Laporan terdapat di Laporan B-03 Tahun 2014 Proksi
e	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	a. SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	Dokumen Sosialisai SPIP dan Dokumen Laporan Kegiatan Penyusunan asesment /Pemetaan Resiko Laporan Program Aksi B-03 tahun2014
f	Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern	Sistem pengendalian intern dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala	Laporan Monev terhadap Peta Resiko apakah telah efektif atau ada perbaikan pengendalian sesuai perubahan kebijakan

3	Pengaduan Masyarakat		
a	Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat	Ya, telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan pengaduan	SK Kakanwil Kumham DIY No. W.14-179-HM.01.02 tahun 2014 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Pengaduan pada kanwil Kumham DIY
b	Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	Seluruh unit organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Telah diimplementasikan Melalui sarana yankomas, media website, LAPOR, dan media lain.
c	Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat ditindaklanjuti	Rekapitulasi pendaan & tindak lanjutnya Tahun 2014. Tih diupload dlm kios informasi melalui web : ppid.kemenkumham.go.id.
d	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi secara berkala	Laporan tahun 2016 terlampir
e	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	Ya, apabila terdapat laporan hasil evaluasi atas tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat	Laporan Tahun 2016 terlampir
4	Whistle-Blowing System		
a	Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i>	Ya, terdapat kebijakan tentang Whistle Blowing System	SK Kakanwil DIY No. W14-450-PW.01.01 Tahun 2014 Tentang Pembentukan TIM Penanganan Pelaporan Pelanggaran Whistle Blowing) pada Kanwil Kemenkumham DIY
b	<i>Whistle Blowing System</i> telah disosialisasikan	c. Whistle blowing system disosialisasikan ke sebagian kecil organisasi	Laporan Sosialisasi whistle blowing
c	<i>Whistle Blowing System</i> telah diimplementasikan	Ya, kebijakan whistle blowing system telah diimplementasikan	Laporan ada pada ITJEN terbitnya SK Kakanwil DIY No. W14-450-PW.01.01 Tahun 2014 Tentang Pembentukan TIM Penanganan Pelaporan Pelanggaran Whistle

			Blowing) pada Kanwil Kemenkumham DIY
d	Telah dilakukan evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>	Whistle Blowing System dimonitoring dan evaluasi secara berkala	Laporan ada pada ITJEN tentang Whistle Blowing
e	Hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti	Seluruh Hasil evaluasi atas Whistle Blowing System telah ditindaklanjuti	Laporan ada pada ITJEN tentang Whistle Blowing
5	Penanganan Benturan Kepentingan		
a	Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan	Ya, terdapat peraturan/kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan	Dokumentasi Sosialisasi Kode Etik Imigrasi, Terdapat pada Dokumen Pakta Integritas, Dokumen Pengadaan Barjas.
b	Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan	Penanganan Benturan Kepentingan disosialisasikan ke seluruh unit organisasi	Sosialisasi kegiatan penanganan benturan kepentingan melalui kegiatan coffie morning
c	Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Ya, apabila Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	Dokumentasi Sosialisasi Kode Etik Imigrasi, Terdapat pada Dokumen Pakta Integritas, Dokumen Pengadaan Barjas.
d	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Penanganan Benturan Kepentingan dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala	dilakukan, evaluasi Penanganan tentang Benturan kepentingan
e	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	Seluruh Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	dilakukan, evaluasi Penanganan tentang Benturan Kepentingan
6	Pembangunan Zona Integritas (Wilayah ITJEN)		
a	Telah dilakukan penancangan zona integritas	Ya terdapat Dokumen Penancangan Zona Integritas ditandatangani sesuai ketentuan	SK Kakanwil DIY No. W14-449.PW.01.01 Tahun 2014 Tentang Pembentukan TIM Pengendalian Gratifikasi pada Kanwil Kemenkumham DIY tanggal 27 Juni 2014
b	Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas	Ya ada Surat Keputusan Tentang unit yang ditetapkan	SK Kanwil Kumham tentang WBK dan WBBM

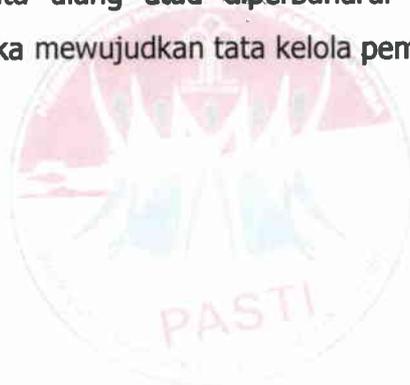
c	Telah dilakukan pembangunan zona integritas	a. Pembangunan zona integritas dilakukan secara intensif	SK Kakanwil DIY No. W14-449.PW.01.01 Tahun 2014 Tentang Pembentukan TIM Pengendalian Gratifikasi pada Kanwil Kemenkumham DIY tanggal 27 Juni 2014
d	Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan	a. Zona integritas yang telah ditentukan dimonitoring dan evaluasi secara berkala	Rekapitulasi hasil pemantauan Reformasi Birokrasi
e	Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai "menuju WBK/WBBM"	Belum terdapat unit kerja yang berpredikat menuju WBK	Penunjukan Kanim Kelas I Yogyakarta dan Kanwil Yogyakarta sebagai wilayah WBK dan WBBM
7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)		
a	Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan	Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir	Dokumen Temuan ITJEN yang telah ditindaklanjuti tahun 2015 telah selesai dan terdokumentasi dalam Proksi SK Surat Perintah Penyelesaian temuan Irjen
b	APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas.	Sebagian besar fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas	Laporan Triwulan, Laporan Tahunan Rekapitulasi Kehadiran Apel
c	APIP didukung dengan anggaran yang memadai	Sebagian kecil kebutuhan didukung oleh anggaran	DIPA Kanwil 2016
d	APIP berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	Sebagian besar fungsi pengawasan internal berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	Dinilai oleh Irjend
VII	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		
1	Standar Pelayanan		
a	Terdapat kebijakan standar pelayanan	Ya, telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan	Dokumen Kebijakan Standar Pelayanan pelayanan (Pas, Imigrasi, AHU, HKI, Pelayanan Hukum)

b	Standar pelayanan telah dimaklumkan	a. Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan	Dokumen Standar Pelayanan terlampir	Maklumat Pelayanan
c	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan	Terdapat SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan	Dokumen SOP Pelayanan Publik Pas, Imigrasi, AHU, HKI, Pelayanan Hukum)	
d	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Dilakukan reviu & perbaikan atas standar pelayanan secara berkala & dilakukan dg melibatkan stakeholders	Tidak ada Perubahan SOP pada Kanim Imigrasi	
e	Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP	Dilakukan reviu dan perbaikan SOP secara berkala	Tidak ada Perubahan SOP pada Kanim Imigrasi	
2	Budaya Pelayanan Prima (1)			
a	Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima)	Seluruh sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima. Sebagian besar sosialisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Dokumen sosialisasi dan atau kegiatan pembinaan perilaku pegawai dalam memberikan layanan, dan pelaksanaan TUSI sesuai Budaya Kerja " Kerja Keras, Kerja Cerdas, Kerja Iklas dan Taqwa"	
b	Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb)	Print Screen Pelayanan Publik telah berbasis online	
c	Telah terdapat sistem <i>punishment</i> (sanksi)/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan	Dokumen SK. Hukdis dan usulan Hukdis terhadap petugas Pelayanan yang melakukan pelanggaran dan kode Etik	
d	Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi	Apabila seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu	Dokumen dan Foto lokasi Pelayanan Terpadu	
e	Terdapat inovasi pelayanan	Ya, terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan	Dokumen usulan inovasi pelayanan, law center, ijin riset, yankomas	

3	Pengelolaan Pengaduan		
a	Terdapat media pengaduan pelayanan	Ya telah ditetapkan media pengaduan pelayanan secara jelas dan terbuka	Melalui media website LAPOR, pengaduan layanan barjas.
b	Terdapat SOP pengaduan pelayanan	Terdapat SOP pengaduan pelayanan secara komprehensif	SOP utk pengaduan mekanisme LAPOR mengacu pd UKP4. Pengaduan dengan mekanisme PPID sudah terdapat di web jogja.kemenkumham.go.id,
c	Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan	ya, telah ditetapkan unit pengelola pengaduan	Yankomas, Kotak Kepuasan pengunjung
d	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Telah dilakukan tindak lanjut atas sebagian besar pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Data pengaduan dan tindak lanjutnya Tahun 2016
e	Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan	Belum ada evaluasi penanganan keluhan / masukan	Belum ada
4	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan		
a	Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan secara berkala	Dokumen Laporan Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat pada unit kerja Eselon I yang melaksanakan pelayanan publik dan pelayanan masyarakat, pelayanan bidang hukum
b	Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Ya, tersedia media untuk mengakses data hasil survey dengan mudah	Print Screen Hasil survei masyarakat diakses terbuka dalam web. kanwil
c	Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	Dilakukan tindak lanjut atas sebagian kecil hasil survey kepuasan masyarakat	ada DokumenLaporan Perbaikan Pelayanan Publik berdasarkan hasil survey
5	Pemanfaatan Teknologi Informasi (1)		
a	Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	Ya, ada rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	TOR Humas dan TI

b	Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Seluruh pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Dokumen Print Screen Pelayanan Publik online, dokumen pendukung Pelayanan berbasis IT
c	Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	Perbaikan dilakukan secara terus-menerus	Dokumen Print Screen Pelayanan Publik online, dokumen pendukung Pelayanan berbasis IT

Saat ini Kanwil Kemenkumham D.I.Yogyakarta terus menjalankan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai *dengan Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan 2014-2019 dalam 8 (delapan) area perubahan dan mengembangkan berbagai program berbasis elektronik (*e-government*) untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan, berbagai permasalahan yang mengakibatkan system penyelenggaraan pemerintahan tidak jalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperbaharui sehingga reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.



C. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Per Divisi Jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2016

NO	DIVISI	TAHUN 2016	
		ANGGARAN	REALISASI
1	Div. Administrasi	17.094.101.000	16.684.839.448
2	Divisi Pelayanan Hukum & HAM	4.277.872.000	4.109.335.650
3	Divisi PAS	412.096.000	398.991.739
4	Divisi Keimigrasian	419.000.000	403.276.645
	Total	22.203.069.000	21.596.443.482



Realisasi Anggaran Jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY Tahun 2016

NO	SATUAN KERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI TAHUN 2016	% REALISASI TAHUN 2016
1	2	3	4	5
1	KANTOR WILAYAH	16.237.561.000	15.857.071.493	97,66%
2	DITJEN AHU	1.608.088.000	1.574.404.309	97,91%
3	DITJEN PAS	412.096.000	398.991.739	96,82%
4	DITJEN IMIGRASI	419.000.000	403.276.645	96,25%
5	DITJEN HKI	220.000.000	219.419.835	99,74%
6	DITJEN PP	195.000.000	192.225.000	98,58%
7	DITJEN HAM	205.153.000	147.118.000	71,71%
8	BPHN	1.981.631.000	1.908.168.506	96,29%
9	BALITBANG HUKUM DAN HAM	68.000.000	68.000.000	100,00%
10	BPSDM	856.540.000	827.767.955	96,64%
11	LAPAS KELAS II A YOGYAKARTA	14.749.303.000	14.338.810.859	97,22%
12	LAPAS KELAS II A NARKOTIKA YOGYAKARTA	9.540.577.000	9.460.044.148	99,16%
13	LAPAS KELAS II B SLEMAN	9.620.923.000	9.459.430.565	98,32%
14	RUTAN KELAS II A YOGYAKARTA	6.768.116.000	6.670.638.397	98,56%
15	RUTAN KELAS II B BANTUL	7.320.234.000	7.272.597.703	99,35%
16	RUTAN KELAS II B WONOSARI	7.105.292.000	6.807.702.497	95,81%
17	RUTAN KELAS II B WATES	5.836.519.000	5.641.875.435	96,67%
18	BAPAS KELAS I YOGYAKARTA	4.342.444.000	4.295.263.098	98,91%
19	BAPAS KELAS II WONOSARI	2.013.100.000	1.968.471.240	97,78%
20	RUPBASAN KELAS I YOGYAKARTA	2.841.822.000	2.759.328.048	97,10%
21	RUPBASAN KELAS II BANTUL	1.731.941.000	1.694.726.816	97,85%
22	RUPBASAN KELAS II WONOSARI	1.335.996.000	1.287.920.131	96,40%
23	RUPBASAN KELAS II WATES	1.361.250.000	1.344.337.990	98,76%
24	KANTOR IMIGRASI	15.091.148.000	11.949.585.512	79,18%
TOTAL		111.861.734.000	106.547.175.921	95,25%

A. Kesimpulan

Secara umum pelaksanaan kegiatan selama tahun anggaran 2016 Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY berjalan dengan baik dan lancar. Sebagai barometer pelaksanaan kegiatan, realisasi anggaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY dan jajaran berada pada angka 95, 25 % (sembilan puluh lima koma dua puluh lima persen).

Selain itu pula, sebagai ukuran keberhasilan pelaksanaan tugas selama tahun anggaran 2016, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY juga memperoleh penghargaan dari berbagai instansi di Daerah Istimewa Yogyakarta, baik vertikal maupun horisontal, antara lain menerima Penghargaan LKKL Awrd peringkat III tahun 2016, Juara II dalam Pameran Pembangunan Provinsi DIY, menerima Penghargaan dari Kantor Wilayah Perbendaharaan Yogyakarta, dan memperoleh Penghargaan dari BPSDM HUKUM dan HAM sebagai Kanwil Kemenkumham terbaik dalam pengelolaan keuangan DIPA BPSDM Hukum dan HAM Tahun 2016.

Selanjutnya, dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, selama tahun anggaran 2016 Kanwil Kemenkumham D.I.Yogyakarta telah menjalankan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai *dengan Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan 2014-2019 dalam 8 (delapan) area perubahan dan mengembangkan berbagai program berbasis elektronik (*e-government*) untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan.

B. Rencana Tahun 2017

Selanjutnya, dari uraian Laporan Tahunan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DIY tahun 2016 tersebut, terdapat beberapa catatan dan rencana tindak lanjut hal-hal yang harus dilakukan oleh seluruh Jajaran Kementerian Hukum dan HAM DIY dalam upaya memperbaiki kinerja dan menghadapi tantangan ke depan, antara lain:

- a. Pentingnya mengoptimalkan efisiensi dan efektifitas pemanfaatan sumber-sumber daya dan dana melalui berbagai program dan kegiatan yang berorientasi pada

outcome sehingga tujuan dan sasaran Jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY;

- b. dibutuhkan peningkatan komitmen antar Divisi di Jajaran Kementerian Hukum dan HAM DIY dalam penerapan manajemen berbasis kinerja, khususnya dalam perencanaan kinerja maupun monitoring dan evaluasi capaian kinerja;
- c. Penetapan tujuan dan sasaran strategis agar menjadi pelajaran dalam rangka meningkatkan Jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY pada periode berikutnya;
- d. Melakukan koordinasi yang intensif dengan unit-unit kerja yang berada dalam lingkungan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY dan *stakeholder* lainnya, instansi pemerintah maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan kegiatan.

<p>Divisi Administrasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan di Kantor Wilayah dengan memaksimalkan peran eselon III dan IV 2. Melakukan koordinasi dan komunikasi antar divisi melalui pelaksanaan rapat kerja lintas divisi secara periodik 3. Pelaksanaan kinerja harus mengacu pada rencana kerja yang telah dibuat oleh masing-masing pelaksana kegiatan 4. Optimalisasi pelayanan internal maupun kepada masyarakat dengan menggunakan pengembangan IT atau e-Government 5. Realisasi anggaran dengan tingkat penyerapan yang tinggi diawal tahun anggaran 6. Bersama-sama mewujudkan Kantor Wilayah Kemenkumham D.I.Yogyakarta menjadi urutan 5 besar Kanwil terbaik 7. Tim saber Pungli diharapkan dapat berperan aktif dalam pemberantasan pungli di Kantor Wilayah Kemenkumham D.I.Yogyakarta 8. Pembentukan Tim Protokoler Kantor Wilayah Kemenkumham D.I. Yogyakarta 9. Adanya control room di Kantor Wilayah untuk memantau keamanan dan kinerja UPT yang terhubung dengan CCTV UPT jajaran Kantor Wilayah Kemenkumham D.I.Yogyakarta
<p>Divisi Pemasarakatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian informasi terkait bebas pungli kepada seluruh pegawai di UPT Pemasarakatan secara berkesinambungan; 2. Peningkatan kapasitas SDM berupa gerakan revolusi mental melalui ESQ; 3. Pemetaan dan pemberian peringatan kepada petugas yang terindikasi melakukan pungli; 4. Penindakan kepada pelaku pungli; 5. Meningkatkan kapasitas operator (operator SIMAK BMN, SAIBA, RKA-KL, SDP, PB, CMB, CB, dan Remisi) melalui

	<p>pelatihan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Menambah peran pimpinan/atasan langsung dalam pelaksanaan SPIP termasuk kegiatan apel dan jurnal harian kinerja; 7. Meningkatkan peran pengawasan dan pengendalian masing-masing petugas; 8. Memberikan rewards dan punishment kepada petugas masyarakatan.
Divisi Imigrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan Kualitas Sistem APOA di Wilayah; 2. Pembayaran PNBP layanan Izin Tinggal secara online; 3. Pendaftaran Permohonan Izin Tinggal secara online; 4. Pendaftaran Permohonan Paspor secara Daring (online).
Divisi Pelayanan Hukum dan HAM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Kompetensi SDM bagian Pelayanan, memenuhi sarana dan prasana yang memadai, memaksimalkan peran PPNS di Kanwil, koordinasi lebih intensif dengan INI (Ikatan Notaris Indonesia) 2. Meningkatkan koordinasi yang lebih intensif dengan instansi terkait pelaksanaan semua kegiatan di Divisi Pelayanan Hukum dan HAM 3. Meningkatkan Koordinasi dengan Pusat

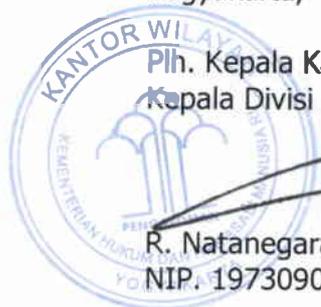
Akhirnya, perlu disadari bahwa pekerjaan tugas dan tanggung jawab di Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY sangatlah kompleks dan tentu saja membutuhkan kerjasama seluruh *stake holder* dan jajaran Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY. Oleh sebab itu, diperlukan beberapa tahapan dimulai dengan dilakukannya koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi kegiatan antar semua unit kerja di lingkungan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY dengan baik.

Tahap selanjutnya adalah perlu adanya penggalangan komitmen dan kerjasama dengan semua pihak atau instansi terkait, seluruh *stake holder*, sehingga rencana kegiatan dapat dilaksanakan dan berjalan dengan baik. Apabila hal tersebut dapat dilaksanakan, maka semua potensi yang ada akan dapat dimanfaatkan secara optimal berdaya guna dan berhasil guna dalam pelaksanaan tugas. Selain itu, dalam hal perencanaan, perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang kuat dan dijalankan oleh SDM yang berkualitas dan berdedikasi tinggi, serta didukung oleh sarana prasarana dan biaya yang memadai, maka akan dapat mewujudkan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY sebagai satuan kerja perangkat daerah yang mampu melaksanakan tugas di Kementerian Hukum dan HAM secara optimal dan terpadu.

Semoga Laporan Tahunan Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY yang disusun dapat memenuhi harapan sebagai pelaporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang

dilaksanakan dengan Tahun Anggaran 2016 serta menyediakan informasi penting terkait pelaksanaan program/kegiatan tahun 2016 sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kepada publik.

Yogyakarta, Januari 2017



Plh. Kepala Kantor Wilayah
Kepala Divisi Administrasi,


R. Natanegara KP, SE, M.Si
NIP. 19730908 199903 1 001

