



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR: PPH- 499.OT.03 TAHUN 2021

**TENTANG
RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
TAHUN 2021**

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu disusun Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - b. bahwa kegiatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia yang disusun perlu diselaraskan dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2021 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024;
 - c. bahwa Rencana Kerja reformasi birokrasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategis Nasional Pencegahan Korupsi Jangka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
 5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1135); Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri

- Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2019 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 135);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 576);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
 9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-20.OT.03.02 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-23.OT.03.01 Tahun 2019 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024;
 11. Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor PPH-388.OT.03 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2021 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada DIPA Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2021 Nomor: SP DIPA-013.11.1-635549/2021 tanggal 23 November 2020.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2021, apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Maret 2021

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,



SRI PUGUH BUDI UTAMI
NIP 19620702 198703 2 001



Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Arsip.

Lampiran :

Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2021

Nomor : PPH- 499 .OT.03 Tahun 2021

Tanggal : 17 Maret 2021

RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TAHUN 2021

A. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi merupakan proses menata ulang, mengubah, memperbaiki, dan menyempurnakan birokrasi agar menjadi lebih baik (profesional, bersih, efisien, efektif, dan produktif). Reformasi birokrasi adalah upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*). Untuk dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik maka dinilai perlu adanya langkah-langkah strategis untuk dapat membangun aparatur yang berdaya guna dalam mengemban tugas pemerintahan. Salah satu cara yang dinilai tepat dalam mewujudkan hal tersebut adalah dengan membentuk Tim Reformasi Birokrasi .

Pelaksanaan reformasi birokrasi dikembangkan sebagai sebuah sistem yang terstruktur dimana dalam pelaksanaannya selain membutuhkan persiapan internal instansi pemerintah juga memerlukan persetujuan pengusulan dan evaluasi dari berbagai pihak terkait. Berbagai prosedur, standar, mekanisme yang disyaratkan harus dipahami oleh instansi pemerintah dan menjadi acuan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM dilakukan dengan melaksanakan program/kegiatan yang terkait dengan 8 (delapan) area perubahan yang diidentifikasi sebagai permasalahan yang dihadapi birokrasi saat ini, oleh karena itu membutuhkan perubahan yang besar dan fundamental untuk menuju kondisi yang lebih baik.

Tiga sasaran dari pelaksanaan reformasi birokrasi, yaitu: (1) birokrasi yang efektif dan efisien; (2) birokrasi yang bersih dan akuntabel; dan (3) birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Ketiga tujuan tersebut dapat tercapai dengan meningkatkan 8 (delapan) area perubahan sehingga menghasilkan aparatur pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dari perilaku korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Pelaksanaan reformasi birokrasi diharapkan memberikan dampak positif untuk Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia pada area Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-23.OT.03.01 Tahun 2019 tentang *Road Map* Reformasi

Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tahun 2020-2024.

Pada lima tahun pertama (2010–2014) diharapkan sudah berhasil mencapai penguatan dalam: (1) penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, bebas KKN; (2) kualitas pelayanan publik; (3) kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi; dan (4) profesionalisme SDM aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi, transparan, dan mampu mendorong mobilitas aparatur antardaerah, antarpusat, dan antara pusat dengan daerah, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

Lima tahun kedua (2015–2019) diharapkan dapat diwujudkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan bebas korupsi, kolusi, serta nepotisme. Diharapkan pula dapat diwujudkan pelayanan publik yang sesuai dengan harapan masyarakat, harapan Bangsa Indonesia yang semakin maju dan mampu bersaing dalam dinamika global yang semakin ketat, kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi semakin baik, SDM aparatur semakin profesional, dan *mindset* serta *culture set* yang mencerminkan integritas dan kinerja semakin tinggi. Selain implementasi hasil-hasil yang sudah dicapai pada lima tahun pertama, lima tahun kedua dilanjutkan upaya yang belum dicapai pada berbagai komponen strategis birokrasi pemerintah pada lima tahun pertama.

Lima tahun ketiga (2020–2024) diharapkan telah terwujud tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintah yang profesional, berintegritas tinggi, dan menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara. Pada periode lima tahun ketiga, reformasi birokrasi dilakukan melalui peningkatan kapasitas birokrasi secara terus-menerus untuk menjadi pemerintahan kelas dunia sebagai kelanjutan dari reformasi birokrasi pada lima tahun kedua.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Rencana kerja reformasi birokrasi ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahun 2021;
2. Tujuannya adalah untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara dan memberikan dampak positif pada Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM pada 8 (delapan) area perubahan, yaitu: Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-Undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

C. ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAM TAHUN 2020-2024

Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 dengan mengacu pada *Road Map* Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024. *Road Map* Reformasi Birokrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM Nomor: PPH-388.OT.03 Tahun 2020 tanggal 27 Mei 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

PROGRAM	UKURAN KEBERHASILAN	KEGIATAN	TARGET
---------	---------------------	----------	--------

			2020	2021	2022	2023	2024
MANAJEMEN PERUBAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan kebijakan penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi; 2. Peningkatan internalisasi sistem nilai dan integritas reformasi birokrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan reformasi birokrasi; 2. Meningkatkan perubahan pola pikir dan budaya kerja instansi pemerintah; 3. Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan; 4. Menerapkan manajemen risiko. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Peran <i>Role Model</i> dan Agen Perubahan; 2. Peningkatan hasil survei indeks persepsi korupsi (IPK) dan indeks kepuasan masyarakat (IKM); 3. Peningkatan <i>coaching and mentoring</i> dalam rangka peningkatan kinerja individu dan organisasi (Budaya Kerja); 4. Pengendalian capaian kinerja individu dan organisasi. 				
DEREGULASI KEBIJAKAN	Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/ diterbitkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;. 2. Meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;. 2. Penguatan jaringan dokumentasi dan informasi hukum (JDIH) pada Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia. 				
PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang " <i>good government</i> " melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata berbagai tugas dan fungsi internal instansi pemerintah yang tumpang tindih; 2. Meningkatkan kapasitas instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi 	Evaluasi penataan tugas dan fungsi serta struktur organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia yang tepat ukuran, tepat fungsi.				
PENATAAN TATA LAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terwujudnya proses bisnis yang melayani seluruh <i>stakeholder</i> dalam dan luar dengan sebaik-baiknya; 2. Peningkatan penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, partisipatif dan berbasis e-gov. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah; 2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;. 3. Meningkatkan kinerja di instansi pemerintah; 4. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi bisnis proses Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia yang tepat ukuran, tepat fungsi dan tepat proses; 2. Evaluasi dan Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan kebutuhan organisasi; 3. Implementasi keterbukaan informasi publik; 4. Implementasi dan/atau Pengembangan <i>e-office</i> 				
PENATAAN SISTEM	Meningkatnya SDM Kementerian Hukum dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan ketaatan terhadap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internalisasi <i>Corporate University</i>; 				

<p>MANAJEMEN SDM APARATUR</p>	<p>HAM yang unggul dan berdaya saing</p>	<p>pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;. 2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;. 3. Meningkatkan disiplin SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;. 4. Meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;. 5. Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah.</p>	<p>2. Internalisasi dan evaluasi assessment pegawai dalam pengembangan karier; 3. Internalisasi dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai; 4. Penegakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dalam penegakan disiplin.</p>
<p>PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA</p>	<p>1. Peningkatan kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi; 2. Peningkatan mutu perumusan, pengelolaan dan evaluasi kebijakan/program dan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</p>	<p>1. Meningkatkan kinerja instansi pemerintah; 2. Meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah</p>	<p>1. Keterlibatan pimpinan pada proses perencanaan program, kegiatan dan anggaran; 2. Penyusunan dan penyempurnaan <i>cascading</i>, evaluasi periodik dan pencapaian target IKU; 3. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik melalui aplikasi SMART DJA, e-Monev Bappenas, e-Performance dan Tarja; 4. Pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> atas capaian kinerja dan realisasi anggaran;</p>
<p>PENGUATAN PENGAWASAN</p>	<p>Opini WTP dan tingkat kematangan implementasi SPIP</p>	<p>1. Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing instansi pemerintah; 2. Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi pemerintah; 3. Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing instansi</p>	<p>1. Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berkala; 2. Peningkatan nilai maturitas SPIP; 3. Pemantauan Penanganan benturan kepentingan;. 4. Pengelolaan pengaduan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS) 5. Pengendalian gratifikasi; 6. Pemetaan, identifikasi dan penanganan pengaduan masyarakat melalui e-Lapor 7. Tertib laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN) sampai 100% tepat waktu.</p>

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Peningkatan kapasitas manajemen penyelenggaraan pelayanan publik	pemerintah. 1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah; 2. Meningkatkan jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; 3. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah	1. Kerja sama dengan <i>stakeholders</i> terkait dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik penelitian dan pengembangan; 2. Peningkatan pemanfaatan survei IPK/IKM dan integritas pegawai; 3. Inovasi dan peningkatan kualitas layanan Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Peningkatan Pemanfaatan SIPKUMHAM <i>Intelligence Research Engine</i> ; 5. Implementasi dan peningkatan pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) <i>Online</i> ; 6. Implementasi e-Litbang untuk mewujudkan tata kelola penelitian <i>online</i> yang responsif; 7. Implementasi <i>Applicable, Simple Accountable</i> (ASA) yang dapat mengakomodir perubahan indikator pada Lembar Kerja Evaluasi.
--	--	---	---

D. RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAM TAHUN 2021

Rencana Kerja Reformasi Birokrasi adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun yang memuat kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM sebagai tindak lanjut dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 dan *Road Map* Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM Tahun 2020-2024. Berikut rincian kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM pada tahun 2021:

AREA: MANAJEMEN PERUBAHAN					
No	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Pembentukan Tim RB Balitbang Hukum dan HAM	Terbentuknya Tim RB Balitbang Hukum dan HAM	SK Tim RB Balitbang Hukum dan HAM	B03	SK Tim RB (undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi)
2.	Pembentukan Agen Perubahan di lingkungan Balitbang Hukum dan HAM	Menciptakan pegawai yang profesional dengan karakter adaptif, berintegritas, bersih dari perilaku KKN, mampu melayani publik secara akuntabel, serta memegang teguh nilai-nilai dasar organisasi dan kode etik perilaku	Pegawai Balitbang Hukum dan HAM yang profesional dengan karakter adaptif, berintegritas, bersih dari perilaku KKN, mampu melayani publik secara akuntabel, serta memegang teguh nilai-nilai dasar organisasi dan kode etik perilaku	B03	SK Agen Perubahan (undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi)
3.	Melakukan kegiatan Revolusi	Peningkatan komitmen dan	Perubahan pola pikir dan budaya kerja	B06 B12	Laporan pelaksanaan

	Mental. Contoh: kegiatan kerohanian, <i>capacity building</i>	integritas pegawai Balitbang Hukum dan HAM	pegawai Balitbang Hukum dan HAM sesuai dengan tata nilai Kami PASTI		kegiatan dilengkapi dengan undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi
4.	Pelatihan Asesor PMPRB Balitbang Hukum dan HAM	Peningkatan kompetensi Asesor PMPRB	Jumlah dan kualitas Asesor PMPRB Balitbang Hukum dan HAM	B06	Surat Perintah Tugas, sertifikat dan laporan pelaksanaan mengikuti pelatihan
5.	Melakukan internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi (internalisasi secara berkala dan berkesinambungan tentang program-program percepatan RB (Rencana Kerja Tahunan))	Mensosialisasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi	Tersosialisasikannya pelaksanaan reformasi birokrasi dan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi	B06 B12	Laporan hasil sosialisasi dilengkapi dengan undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi
6.	<i>Benchlearning</i> (saling belajar dan tukar pengalaman) untuk perbaikan kinerja Balitbang Hukum dan HAM;	Belajar dari pengalaman pegawai unit kerja lain	Mengaplikasikan pengetahuan baru yang dipelajari dari pegawai unit kerja lain di Balitbang Hukum dan HAM	B12	Laporan kegiatan <i>benchlearning</i>
7.	Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0	Mengembangkan keterampilan pegawai untuk dapat bekerja secara adaptif, baik budaya maupun teknologi	Terciptanya pegawai yang mampu bekerja secara adaptif	B12	Surat Perintah Tugas, sertifikat dan laporan pelaksanaan mengikuti pelatihan
8.	Internalisasi Tata Nilai PASTI (contoh dalam kegiatan apel pagi dan sore/ <i>coffee morning</i> /rapat internal/diklat/workshop/dll)	Menginternalisasi tata nilai Kami PASTI kepada seluruh pegawai Balitbang Hukum dan HAM	Pegawai Balitbang Hukum dan HAM yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif	B03 B06 B09 B12	Laporan kegiatan internalisasi (daftar absensi bulanan, apel pagi dan sore, daftar pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin, SKP)

AREA: DEREGULASI KEBIJAKAN

No	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Rencana Prioritas: <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) tentang Tata Kelola Kebijakan Publik	Tersusunnya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Kelola Kebijakan Publik	Tersusunnya revisi draft Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Kelola Kebijakan Publik	B03	Draft Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Tata Kelola Kebijakan Publik
2.	Identifikasi dan evaluasi terhadap kebijakan yang berlaku di Balitbang Hukum dan HAM	Menata berbagai peraturan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Balitbang Hukum dan HAM	Meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan di Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM	B12	Matriks hasil identifikasi dan evaluasi terhadap kebijakan yang berlaku di Balitbang Hukum dan HAM

AREA: PENATAAN ORGANISASI					
	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Asessment organisasi berbasis kinerja	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi Melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain 	<ol style="list-style-type: none"> Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ukuran organisasi Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih seluruh fungsi 	B03	Laporan <i>Assessment</i> Organisasi Berbasis Kinerja, dilengkapi dengan undangan, rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi
2.	Restrukturisasi kelembagaan berdasarkan hasil assessment;	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan; Melakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan; Melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain Melakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya. 	<ol style="list-style-type: none"> Telah dilakukan evaluasi yang mengukur seluruh jenjang organisasi Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis seluruh kemungkinan duplikasi fungsi Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan seluruh pejabat melapor kepada lebih dari seorang atasan Telah dilakukan evaluasi kesesuaian seluruh tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja 	B06	Dokumen Laporan <i>Restrukturisasi</i> dilengkapi dengan undangan, rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi
3.	Evaluasi dan analisa kelembagaan	Melakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan seluruh struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	B12	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen analisa/kajian perubahan nomenklatur, tugas dan fungsi organisasi serta struktur organisasi (bila ada usulan) Surat usulan perubahan nomenklatur, tugas dan fungsi serta struktur organisasi

AREA: PENATAAN TATA LAKSANA

No	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Evaluasi Standar Operasional Prosedur	Meningkatnya proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi sehingga dapat berjalan dengan efisiensi dan efektif	Tersusunnya standar operasional prosedur (SOP) kegiatan utama	B06, B12	Laporan dilengkapi dengan undangan, rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi
2.	Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SOP	Meningkatnya proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi sehingga dapat berjalan dengan efisiensi dan efektif	Tersusunnya standar operasional prosedur (SOP) kegiatan utama	B12	Laporan
3.	Penyusunan dan penambahan SOP layanan unggulan (strategis)	Meningkatnya kualitas layanan unggulan (strategis) pada Balitbang Hukum dan Hak Asasi Manusia	Tersusunnya SOP layanan unggulan (strategis)	B06, B12	Laporan
4.	Penyusunan Proses Bisnis Level 2	Tugas dan fungsi agar selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang	Tersusunnya Proses Bisnis Level 2 di Balitbang Hukum dan HAM	B06	Laporan dilengkapi dengan undangan, rapat, notula, daftar hadir, dokumentasi
5.	Implementasi pengembangan <i>e-government</i> yang selaras dengan grand design IT Kementerian Hukum dan HAM	Meningkatnya kualitas e-gov pada Balitbang Hukum dan Hak Asasi Manusia	Tersusunnya matriks pengembangan <i>e-government</i> pada Balitbang Hukum dan Hak Asasi Manusia	B12	Matriks pembangunan dan pengembangan aplikasi
6.	<u>Rencana Prioritas:</u> Penyusunan Proses Bisnis Level 3	Tugas dan fungsi agar selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang	Tersusunnya Peta Proses Bisnis Level 3	B06	Laporan dilengkapi dengan undangan, rapat, notula, daftar hadir, dokumentasi

AREA: PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM					
No	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Rencana prioritas: Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi (Prioritas)	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan kemampuan pegawai sehingga memenuhi kualifikasi yang diprasyaratkan untuk mencapai tujuan Organisasi. Tercapainya pengembangan kompetensi pegawai yang tepat sasaran dan menyeluruh serta berkelanjutan untuk seluruh pegawai. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Training Need Analysis/Analisis Kebutuhan Diklat;</i> Perencanaan pengembangan kompetensi berdasarkan hasil kinerja dan hasil perhitungan kesenjangan kompetensi pegawai; Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan hasil kinerja dan hasil perhitungan kesenjangan pegawai 	B06 B12	<ol style="list-style-type: none"> Laporan <i>Training Need Analysis</i>, pengembangan kompetensi Dokumen rencana pengembangan berdasarkan penilaian Penilaian SKP dan PPKP Peta Kompetensi Jabatan Standar Kompetensi Jabatan Standar Kompetensi Manajerial Standar Kompetensi Teknis Presentase Kesenjangan Kompetensi Pegawai dengan Standar Kompetensi Jabatan Surat pemanggilan diklat dan surat penunjukan pegawai untuk mengikuti diklat Rekapitulasi pegawai yang sudah mengikuti diklat
2.	Analisis Kebutuhan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah 	Penyusunan Analisis Kebutuhan Pegawai	B12	Dokumen Usulan Kebutuhan Pegawai
3.	Peningkatan disiplin dan Pemberian Penghargaan Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan disiplin SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah Meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> Pemantauan Kehadiran Pegawai (berdasarkan laporan perbulan) Laporan Kehadiran Pegawai Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan 	B06 B12 Per bulan Per triwulan	Laporan dan dokumentasi

			4. Pemberian Penghargaan Pegawai terkait Pelayanan Publik	B12	
4.	Internalisasi dan Publikasi kode Etik Pegawai	Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah	Kegiatan Internalisasi dan Publikasi Kode Etik Pegawai: - Sosialisasi dan pemberian buku saku kode etik - Evaluasi pengawasan internal dan Agen Perubahan	B06 B12	Laporan dilengkapi dengan undangan rapat, notula, daftar hadir, dokumentasi/ Laporan kegiatan apel pagi dan sore/ <i>coffee morning</i> / rapat internal/diklat/ workshop/dll. - Laporan publikasi (sosialisasi) - Laporan monev pengawasan internal terhadap internalisasi kode etik
5.	Penerapan Kinerja Individu	Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja pegawai serta untuk mengukur kinerja pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya. Mengukur kesesuaian pekerjaan antara bawahan dan atasan, sebagai monitoring dan evaluasi atas hasil kinerja pegawai serta menjadi tolak ukur pemberian penghargaan terhadap pegawai	1. IKU dan IKK Organisasi 2. Sasaran Kinerja Pegawai 3. Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai 4. Penilaian Prestasi Pegawai	B01 B01 B12 Per bulan	- IKU dan IKK - Perjanjian Kinerja - Target Kinerja - Sasaran Kinerja Pegawai Eselon I- Jabatan Pelaksana - Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai - Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai - Monitoring dan Evaluasi Kinerja Individu Bulanan - Pemberian Penghargaan Pegawai Teladan

AREA: PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

No	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Rencana prioritas: Penyajian pelaporan akuntabilitas (LAKIP) Tahun 2020, yang meliputi 5 komponen besar manajemen kinerja: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja, dan capaian kinerja	Mewujudkan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan organisasi guna mengetahui tingkat capaian kinerja	Tercapainya target IKU dan IKK di lingkungan Balitbang Hukum dan HAM	B03	Laporan LAKIP
2.	Rencana prioritas: Pelaksanaan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi revidi TPI (evaluasi SAKIP 2020)	Mewujudkan pemerintah yang berorientasi kepada hasil serta memberikan saran perbaikan guna meningkatkan capaian nilai SAKIP	Terlaksananya tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi TPI	B12	Laporan (Sesuai Tata Naskah Dinas)
3.	Rencana prioritas: Monitoring, evaluasi, pelaporan kinerja dan keuangan secara periodik melalui (e-Monev, SMART, e-Tarja dan e-Performance)	Mewujudkan tercapainya target kinerja Balitbang Hukum dan HAM sebagai Satker (tingkat Pusat) dan Balitbang Hukum dan HAM sebagai Unit Eselon I (Pusat + Kanwil)	Tercapainya capaian kinerja sesuai dengan target kinerja: SMART DJA (perbulan), e-Monev Bappenas (triwulan), e-Performance (triwulan), TARJA (triwulan)	B03 B06 B09 B12	<i>Capture</i> aplikasi
4.	Rencana prioritas: Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	Mempublikasikan informasi perencanaan dan pelaporan kinerja Balitbangkumham kepada masyarakat & <i>stakeholders</i>	Terpublikasikannya informasi perencanaan dan pelaporan kinerja Balitbangkumham	B06	<i>Capture</i> website Balitbangkumham: 1. DIPA 2021 2. LAKIP 2020
5.	Rencana prioritas: <i>Coaching and mentoring</i> terkait tugas pokok dan fungsi secara berkala pada unit sekretariat/unit eselon II <i>*berkoordinasi dengan Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM untuk pelaksanaannya</i>	Meningkatkan pemahaman pegawai terkait tugas dan meningkatkan kinerja pegawai melalui perubahan <i>mindset</i>	Peningkatan integritas individu dan organisasi	B03 B06 B09 B12	Dokumentasi dan Laporan
6.	Keterlibatan Pimpinan secara langsung pada proses perencanaan program, kegiatan dan anggaran	Pimpinan bertanggungjawab dan melakukan pengendalian serta pengawasan terhadap proses perencanaan program, kegiatan dan anggaran dalam	Pimpinan terlibat dalam proses perencanaan program, kegiatan dan anggaran	Per bulan	Laporan bulanan keterlibatan pimpinan pada penyusunan: - RENSTRA - RENJA - Penetapan Kinerja berbasis <i>outcome</i>

		mencapai target kinerja yang ditetapkan			(Perjanjian Kinerja yang terintegrasi antara Eselon I, II, III, IV dan Peneliti) - <i>Cascading</i> - Pohon Kinerja - RKA-K/L
7.	Keterlibatan Pimpinan pada pemantauan pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan mengendalikan capaian program, kegiatan dan anggaran	Capaian kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan: SMART DJA (perbulan), e-Monev Bappenas (triwulan), e-Performance (triwulan), TARJA (triwulan)	Per bulan	Laporan bulanan keterlibatan pimpinan pada pemantauan capaian kinerja (evaluasi capaian kinerja).
8.	Pelatihan untuk meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Peningkatan kapasitas SDM dalam menangani akuntabilitas kinerja	Tersedianya SDM yang kompeten dalam menangani akuntabilitas kinerja	Orang/tahun	Sertifikat e-learning/workshop/diklat
9.	Inovasi: Perhitungan <i>Reward and Punishment</i>	Peningkatan efektivitas dan efisiensi anggaran	Capaian kinerja kegiatan dan capaian kinerja pelaksanaan anggaran dijadikan dasar sebagai pemberian <i>reward and punishment</i>	B12	- SK Penetapan Pemberian Penghargaan berdasarkan capaian kinerja - Laporan hasil penghitungan capaian kinerja dan capaian kinerja pelaksanaan anggaran sebagai bahan pemberian <i>reward and punishment</i>

AREA: PENGUATAN PENGAWASAN					
No	Rencana Kerja	Tujuan	Indikator	Target	Data Dukung
1.	Laporan Perolehan PNBP	Mewujudkan pelayanan Pemerintah yang bersih, profesional, transparan, dan akuntabel, untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang baik serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.	Peningkatan Pengelolaan PNBP	B06 B12	Laporan
2.	Laporan pelaksanaan pengelolaan BMN (Rumah Negara, Tanah Negara, dan Kendaraan Bermotor)	Mewujudkan tertib administrasi dan mendukung tertib pengelolaan BMN.	Peningkatan Mutu Pengelolaan BMN	B06 B12	Laporan
3.	Penetapan SK Satgas tentang Penyelenggaraan SPIP	Menyelenggarakan SPIP yang efektif, efisien dan akuntabel	Implementasi Penyelenggaraan dan Penerapan SPIP	B03	SK Penyelenggaraan SPIP (undangan rapat, notula, daftar hadir, dan dokumentasi)
4.	Monitoring, dan laporan pelaksanaan SPIP secara berkala	Menciptakan pengendalian intern yang handal agar tercapai keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good government governance)	B03 B06 B09 B12	Dokumentasi dan Laporan (sesuai Permenkumham No. 33 Tahun 2013)
5.	Tindak lanjut rekomendasi SPIP (Berita Acara) dari Inspektorat Jenderal	Memperbaiki kelemahan sistem pengendalian intern	Terwujudnya Laporan Pengendalian intern yang baik dan efektif	B12	Laporan (sesuai Permenkumham No. 33 Tahun 2013)
6.	Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi BPK	Memperbaiki Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara,	Terwujudnya Laporan Kinerja secara akurat dan andal	B12	Laporan
7.	Pelaksanaan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi revidu Tim Pemeriksa	Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik	Terwujudnya Laporan Keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	B09	Laporan

	Internal (pemeriksaan keuangan)				
8.	Pembuatan SK Tim tentang Benturan Kepentingan	Mewujudkan Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Implementasi penanganan dan pencegahan Benturan Kepentingan	B03	SK Tim Benturan Kepentingan (undangan rapat, notula, daftar hadir, dokumentasi)
9.	Mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi aplikasi SISUMAKER dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dalam upaya peningkatan pelayanan internal sehingga dapat meningkatkan pengawasan dan pengendalian	Meningkatkan pelayanan dan pengendalian internal	Terwujudnya pelayanan internal dan pengawasan dalam pelaksanaan tugas	B03 B06 B09 B12	<i>Capture</i> statistik penggunaan SISUMAKER
10.	Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;	Pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.	Terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan melayani	B06	Dokumen Usulan Satuan Kerja menuju WBK/WBBM
11.	Penyusunan Manajemen Risiko	Meningkatkan Pengelolaan Risiko melalui Identifikasi Risiko	Tercapainya nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern	B03	Dokumen Manajemen Risiko
12.	<u>Rencana prioritas:</u> Sosialisasi Aplikasi Sistem Manajemen Pengawasan (SIMWAS)	mewujudkan Aparatur yang profesional dan berintegritas.	Tersedianya Sarana Pengelolaan pelaporan dan pengaduan/informasi masyarakat	B03	Laporan
13.	<u>Rencana prioritas:</u> Sosialisasi Strategi Peningkatan Maturitas SPIP Balitbang Hukum dan HAM	Meningkatkan Sistem Pengendalian Intern secara menyeluruh dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas.	Tercapainya Penerapan Sistem Pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi	B06	Laporan
14.	<u>Rencana prioritas:</u> Workshop Pengelola Keuangan	Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Kinerja dan Keuangan sesuai Standar IKPA	Tersedianya SDM yang kompeten dalam menangani akuntabilitas kinerja	B03	Laporan dan Sertifikat workshop

3.	Pengelolaan Pelayanan Publik di Balitbang Hukum dan HAM	Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Balitbang Hukum dan HAM (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau).	<ol style="list-style-type: none"> 1) Balitbang Hukum dan HAM telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, <i>capacity building</i> dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima; 2) Balitbang Hukum dan HAM telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media; (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb) 3) Balitbang Hukum dan HAM telah memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; 4) Balitbang Hukum dan HAM telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan 5) Balitbang Hukum dan HAM telah melakukan inovasi pelayanan. 	<p>B06</p> <p>B03 B06 B09 B12</p> <p>B06</p> <p>B03 B06 B09 B12</p> <p>B12</p>	Dokumentasi dan Laporan
4.	Rencana prioritas: Inovasi pelayanan publik di Balitbang Hukum dan HAM	Menetapkan dan mengimplementasikan inovasi sebagai sarana percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM agar lebih cepat dirasakan oleh pengguna layanan.	Sosialisasi hasil penelitian di Kanwil melalui diskusi daring OPini	B03 B06 B09 B12	Dokumentasi dan laporan
5.	Evaluasi Pelayanan Publik (EPP) di Balitbang Hukum dan HAM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan evaluasi pelayanan publik sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM. 2. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Balitbang Hukum dan HAM telah melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan secara berkala; 2) Hasil survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM dapat diakses secara terbuka; dan 3) Balitbang Hukum dan HAM telah melakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat. 	B03 B06 B09 B12	Laporan Evaluasi
6.	Pelaksanaan kampanye	Menginformasikan jenis-jenis pelayanan	Balitbang Hukum dan HAM telah	B03 B06	Dokumentasi dan Laporan

terkait pelayanan Balitbang Hukum dan HAM dengan pembuatan bahan-bahan informasi (pamflet, brosur, banner, dll)	publik Balitbang Hukum dan HAM kepada pengguna agar pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM dapat dioptimalkan	mengkampanyekan pelayanan publik dengan pembuatan bahan-bahan informasi melalui berbagai media (pamflet, brosur, banner, informasi di website, dll)	B09 B12	
---	---	---	------------	--

SUPPORTING: MANAJEMEN MEDIA			
No.	Rencana Aksi	Waktu	Output
1.	Mendokumentasikan setiap rapat kerja Tim Pelaksana WBK/WBBM	Januari 2021 - selesai	Dokumen foto
2.	Melakukan peliputan kegiatan yang berkaitan dengan Pencanangan Zona Integritas Menuju WBK	Januari 2021 - selesai	Berita
3.	Melakukan kegiatan workshop bimbingan teknis dan penguatan kapasitas kehumasan dengan materi tulisan populer dari laporan/publikasi ilmiah dan optimalisasi platform sosial media Balitbang Hukum dan HAM.	16-17 Februari 2021	Kegiatan
4.	Membuat desain komunikasi visual informasi pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM		
	<ul style="list-style-type: none"> Desain komunikasi Visual mengenai cara mengakses pelayanan publik Balitbangkumham 	Februari-Juli	Poster/infografis
	<ul style="list-style-type: none"> Desain komunikasi visual mengenai program pembangunan ZI 	Februari-selesai	infografis
	<ul style="list-style-type: none"> Desain komunikasi Visual tentang hasil penelitian Balitbangkumham 	Setiap selesai hasil penelitian	Infografis/poster
5.	Membuat video singkat tentang pelayanan publik Balitbang Hukum dan HAM		
	- Video Perpustakaan Balitbangkumham	Februari	1 video
	- Video 6 Pelayanan publik	Juni	
6.	Membuat video perjalanan pencanangan Zona Integritas Menuju WBBM	Akhir mei 2021	1 video
7.	Kerjasama dengan media luar mengenai kinerja Balitbangkumham dalam pembangunan ZI	Januari - februari	berita
8.	Membuat video animasi konferensi ilmiah internasional	Maret	1 video
9.	Promosi Konten Media Sosial	Tentative setiap bulannya	Konten media

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,



SRI PUGUH BUDI UTAMI
NIP 19620702 198703 2 001