

**TARGET KINERJA KANTOR WILAYAH  
 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TAHUN 2023**

| No.                        | Target Kinerja                          | Kriteria Keberhasilan   | Ukuran Keberhasilan   | Target Capaian   | Data Dukung   | Penanggung jawab |   |
|----------------------------|---|---|---|--|---|------------------|---|
| <b>DIVISI ADMINISTRASI</b> |   |   |   |  |   |                  |   |
| 1                          | Meningkatnya nilai SAKIP Kantor Wilayah | Seluruh satuan kerja di lingkungan kantor wilayah melaksanakan SAKIP sesuai PermenPANRB NO 88 tahun 2021 tentang evaluasi AKIP dan Kepmenkumham No. M.HH-09.OT.01.01 tahun 2022 | Seluruh satker di lingkungan kantor wilayah melaksanakan SAKIP secara utuh meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi kinerja internal | <b>B01 :</b><br>Menyiapkan Dokumen Perencanaan di lingkungan Kanwil  | <b>B01:</b><br>1. Renstra Kantor Wilayah dan UPT<br>2. Renja/RKKL Kanwil dan UPT<br>3. Dokumen PK secara berjenjang dari kanwil sampai dengan UPT | DIV ADMIN        |   |
|                            |   |   |   | <b>B02-B12</b><br>Melaksanakan pengukuran kinerja melalui monitoring progres pencapaian PK dengan melihat indikator kinerja kakanwil, kadiv dan Ka UPT . |   |                  | <b>B02-B12</b><br>Laporan e-perfomance [screenshot] |
|                            |   |   |   | <b>B06:</b><br>Melaksanakan Penyusunan laporan kinerja semester I  |   |                  | <b>B06:</b><br>Dokumen Lkkip semester I             |
|                            |   |   |   | <b>B12:</b><br>1.Melaksanakan Penyusunan laporan kinerja semester II<br>2. Evaluasi Kinerja Mandiri  |   |                  | <b>B12 :</b><br>Dokumen Lkkip semester II           |