

- Tanggal Upload program kinerja Target Kinerja Mulai Tanggal 28-09-2020 Sampai dengan 05-10-2020
- Tanggal Upload program kinerja Target Kinerja Mulai Tanggal 28-09-2021 Sampai dengan 05-10-2021

MATRIK MONITORING KINERJA versi FORMAT 8 KOLOM (F8K)

Monitoring Divisi Administrasi

TAHUN 2021

No	Sasaran Strategis	Penanggung Jawab	Kriteria Keberhasilan (Indikator Kinerja)	Ukuran Keberhasilan (Target Kinerja)	Formulasi Perhitungan	Target Capaian	%	Status Capaian			Data Dukung Yang Harus Dilampirkan
								Capaian	M	K	
1	Seluruh Satuan Kerja melaksanakan Reformasi Birokrasi	Kepala Divisi Administrasi	Indeks RB minimal Sangat Baik (>78-90)	1. Terpetakannya jumlah agen perubahan Kementerian Hukum dan HAM 2. Implementasi Area Perubahan Reformasi Birokrasi		periode T21-B03 1. Pencanangan dan penandatanganan Zona Integritas di wilayah dan UPT 2. Pemetaan jumlah agen perubahan	100				Laporan Pencanangan Zona Integritas Kanwil Banten Tahun 2021_compressed (1).pdf
						periode T21-B03				Peta Jumlah Agen Perubahan Kantor Wilayah Kemenkumham Banten Tahun 2021.pdf	
						periode T21-B03	100			SK AGEN PERUBAHAN.pdf	
						periode T21-B03				Laporan Sosialisasi Pengembangan Aplikasi Elektronik Reformasi Birokrasi E-RB (RKT RB, PMPRB, WBK).pdf	
						periode T21-B03	100			Laporan Pendampingan, Penguatan dan Pengawasan Pembangunan Zona Integritas Kanwil Banten.pdf	
						periode T21-B03				PETA JUMLAH AGEN PERUBAHAN- Perbaikan.pdf	
						periode T21-B03	100			LAPORAN PENDAMPINGAN, PENGUATAN DAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN ZI- FINAL.pdf	
						periode T21-B06 1. Pendampingan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM 2. Penguatan Reformasi Birokrasi di UPT				1. Laporan Pendampingan dan Pengawasan Pembangunan Zona Integritas Periode B06 Tahun 2021.pdf	
						periode T21-B06	100			2. Laporan Penguatan Reformasi Birokrasi di UPT Periode B06 Tahun 2021.pdf	
						periode T21-B06				1.2 Laporan Pendampingan dan Pengawasan Bahan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Rreformasi Birokrasi (RKT RB dan WBK WBBM).pdf	
						periode T21-B09 Pendampingan PMPRB	100			Laporan Pendampingan, Penguatan dan Pengawasan Pembangunan Zona Integritas Periode B09 Tahun 2021.pdf	
periode T21-B09				Laporan Pendampingan, Penguatan dan Pengawasan Pembangunan Zona Integritas Periode B09 Tahun 2021-Tambahan.pdf							
2	Pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) Kearsipan untuk mendukung Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM		1. Digitalisasi Arsip 2. Dimusnahkannya Data Arsip Inaktif yang sudah memasuki masa retensi	1. Terdigitalisasinya Arsip di Wilayah 2. Terpublikasinya arsip digital yang dapat diakses publik sesuai dengan Keamanan Klasifikasi dan Hak Akses Arsip yang tertuang dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 56 Tahun 2016 3. Seluruh Data Arsip Inaktif yang sudah memasuki masa retensi dimusnahkan		periode T21-B03 1. 20% Arsip terdigitalisasi 2. Publikasi Arsip Digital 3. Mendata Data Arsip inaktif yang sudah memasuki masa retensi ke Biro Umum untuk diusulkan dimusnahkan	100				SK TIM PENANGANAN ARSIP (DIGITALISASI) DAN PENGHAPUSAN ARSIP TA 2021 KANWIL BANTEN.pdf
						periode T21-B03				DAFTAR ARSIP ALIHMEDIA (DIGITAL) KANWIL BANTEN.pdf	
						periode T21-B03	100			DAFTAR ARSIP INAKTIF YANG SUDAH MEMASUKI MASA RETENSINYA KANWIL BANTEN.pdf	
						periode T21-B03				Perbaikan Daftar Arsip Digital Kanwil Kemenkumham Banten.pdf	
						periode T21-B03	100			Perbaikan Daftar Arsip Inaktif yang sudah memasuki masa retensinya di Kanwil Kemenkumham Banten.pdf	
						periode T21-B06 1. 50% Arsip terdigitalisasi 2. Publikasi Arsip Digital 3. Mengirimkan surat usulan pemusnahan arsip yang sudah habis masa retensinya kepada Setjen Cq Biro Umum				1. Daftar Arsip Digital Kanwil Kemenkumham Banten 2021.pdf	
						periode T21-B06	100			2. Daftar Arsip Inaktif yang sudah memasuki masa Retensinya Kanwil Kemenkumham Banten Tahun 2021.pdf	
						periode T21-B06				3. Surat Usulan Pemusnahan Arsip Fidusia Beserta Lampirannya (Kanwil Kemenkumham Banten).pdf	
						periode T21-B09 1. 100% Arsip terdigitalisasi 2. Publikasi Arsip Digital 3. Pelaksanaan pemusnahan arsip yang sudah disetujui oleh Kepala ANRI	100			BA PEMUSNAHAN ARSIP.pdf	
						periode T21-B09				Pemusnahan Arsip.pdf	

No	Sasaran Strategis	Penanggung Jawab	Kriteria Keberhasilan (Indikator Kinerja)	Ukuran Keberhasilan (Target Kinerja)	Formulasi Perhitungan	Target Capaian	% Capaian	Status Capaian			Data Dukung Yang Harus Dilampirkan
								M	K	H	
						periode T21-B12 Pelaksanaan pemusnahan arsip yang sudah disetujui oleh Kepala ANRI					
3	Penerapan Protokol Kesehatan di perkantoran Kemenkumham di masa Adaptasi Kebiasaan Baru		Menurunnya jumlah pegawai yang terpapar Covid 19	Tetap sehat di masa Adaptasi Kebiasaan Baru		periode T21-B03 Inventarisasi jumlah pegawai Kemenkumham yang terpapar Covid-19 dan Sosialisasi protokol kesehatan	100				Laporan Sosialisasi Protokol kesehatan.pdf
						periode T21-B03					Inventarisasi Data Pegawai Terpapar Covid Januari Maret 1-1.pdf
						periode T21-B06 Monitoring penerapan protokol kesehatan di Kantor Wilayah dan UPT	100				3. Laporan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penanganan COVID-19 (1).pdf
						periode T21-B09					Laporan Monitoring dan Evaluasi Covid-19 (B09).pdf
						periode T21-B12 Evaluasi dan Laporan					
4	Pengelolaan Sistem Integrasi Pengadaan Barang/Jasa Kemenkumham Unggul (SIPASTIKU)		Optimalisasi Pelaporan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) melalui SIPASTIKU	Meningkatnya kualitas pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa		periode T21-B03 Laporan Progress Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	100				PENDAMPINGAN DAN PENGAWASAN PENGADAAN BARANG JASA KANWIL BANTEN TW. I.pdf
						periode T21-B03					CAPTURE APLIKASI SIPASTIKU.pdf
						periode T21-B06	100				Screenshot lap progress Pelaksanaan Pengadaan pada Aplikasi SIPASTIKU-1.pdf
						periode T21-B06					LAPORAN PENDAMPINGAN DAN PENGAWASAN PBJ APRIL JUNI 2021.pdf
						periode T21-B09	100				Lap Tarja B09 Kanwil Banten UPDATE (SIPASTIKU).pdf
						periode T21-B12 Laporan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa					