

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**AKSELERASI KEPATUHAN PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA  
MELALUI FITUR *GAMIFICATION* PADA APLIKASI SERAYA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM**



**Disusun Oleh:  
Indah Dwi Widyasih, S.A.P.  
NIP. 198707132006042001**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
ANGKATAN VII**

**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN  
CIAWI-BOGOR**

**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Judul : Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara melalui Fitur *Gamification* pada aplikasi SERAYA di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Nama : Indah Dwi Widyasih, S.A.P.

NIP : 198707132006042001

Unit Kerja : Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM

Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Selasa, tanggal 21 November 2023

Mentor

Coach

Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.

Dr. Triane Widya Anggriani, S.P., M.E.

NIP 196906071992032001

NIP 198210122006042001

Penguji

Penguji

Abdul Hani, S.P., M.M.

Drs. M. Arifin H.A., MM

NIP.196504201991031003

NIP. 195912021981031001

Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara  
melalui Fitur *Gamification* Pada Aplikasi SERAYA  
di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Indah Dwi Widyasih, S.A.P

**ABSTRAK**

Dalam rangka menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta untuk menciptakan integritas moral yang tinggi di kalangan aparatur negara, maka setiap aparatur negara diwajibkan untuk melaporkan harta kekayaannya sesuai periode waktu yang ditentukan. Di Kementerian Hukum dan HAM, aparatur negara yang bukan menjadi wajib lapor LHKPN melaporkan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA. Pada tahun 2023, kepatuhan pelaporan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA belum mencapai 100% pada periode pelaporan yang telah ditetapkan karena belum optimalnya monitoring dan proses validasi laporan harta kekayaan oleh para administrator.

Sebagai solusi inovasi untuk akselerasi kepatuhan pelaporan harta kekayaan, maka dilakukan pengembangan Fitur *Gamification* aplikasi SERAYA dimana setiap *achievement* pelaporan harta kekayaan tersaji secara informatif dan menarik *realtime* setiap mingguan, bulanan dan tahunan serta dapat dipantau dengan mudah oleh seluruh pelapor maupun administrator. Pengembangan Fitur *Gamification* ini merupakan wujud implementasi dari *core value* BerAKHLAK terutama pada nilai Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif dan Kolaboratif.

Melalui Fitur *Gamification*, para satuan kerja menjadi lebih mudah untuk melihat setiap *achievement* pelaporan harta kekayaan dan termotivasi untuk menjadi yang tercepat dalam pelaporan harta kekayaan. Fitur *Gamification* sangat bermanfaat untuk efektifitas pengelolaan pelaporan harta kekayaan serta bisa menjadi alternatif solusi yang sangat membantu akselerasi kepatuhan pelaporan harta kekayaan bagi para aparatur negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM pada periode pelaporan selanjutnya.

Kata Kunci : Gamification, Pelaporan harta kekayaan, SERAYA.

## KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT atas anugerahNYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dengan judul “Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui Fitur *Gamification* pada aplikasi SERAYA”. Laporan aksi perubahan ini merupakan salah satu output dari proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas angkatan VII tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian.

Dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini, Penulis menerima banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, pada kesempatan kali ini penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si. Selaku mentor sekaligus atasan langsung atas kesempatan yang diberikan, arahan, bimbingan dan motivasinya;
2. Ibu Dr. Triane Widya Anggriani, S.P., M.E selaku coach yang telah meluangkan waktu memberikan arahan, bimbingan dan masukan kepada penulis selama penyusunan rancangan aksi perubahan;
3. Bapak Abdul Hani, S.P., M.M. dan Bapak Drs. M. Arifin H.A., MM selaku penguji;
4. Segenap Widyaiswara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas atas ilmu yang diberikan;
5. Seluruh Tim Efektif yang sudah bersedia sebagai *partner*, teman diskusi dan teman berfikir dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini;
6. Keluarga penulis yang selalu memberi doa dan dukungan yang tiada batas;
7. Rekan-rekan Kelompok II PKP VII Tahun 2023 atas kekompakannya dan kerjasamanya.

Dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini, tentu masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik sebagai bahan perbaikan dan semoga dapat memberikan manfaat.

Ciawi, November 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
ABSTRAK.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR GRAFIK.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUGAS POKOK FUNGSI ORGANISASI.....	6
C. TUJUAN.....	9
D. MANFAAT.....	10
BAB II RANCANGAN AKSI PERUBAHAN.....	11
A. ANALISIS PERMASALAHAN DAN SOLUSI.....	11
1. IDENTIFIKASI MASALAH.....	11
2. KONDISI IDEAL YANG DIHARAPKAN.....	21
3. TEROBOSAN INOVASI.....	25
B. TAHAPAN KEGIATAN/ MILESTONES.....	30
C. SUMBER DAYA (PETA DAN PEMANFAATAN).....	31
D. MANAJEMEN MUTU.....	36
E. STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	37
BAB III LAPORAN AKSI PERUBAHAN.....	40
A. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN DAN PERBAIKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK.....	40
B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN.....	71
C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	72
D. HASIL PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	72
E. DUKUNGAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN.....	74
F. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....	78
BAB IV PENUTUP.....	80
A. SIMPULAN.....	80
B. REKOMENDASI.....	80

DAFTAR PUSTAKA.....	82
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	83
LAMPIRAN.....	85

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Prioritas Isu dengan Metode Analisis USG.....	19
Tabel 2. Alternatif solusi dari setiap penyebab masalah.....	21
Tabel 3. Analisa Mc. Namara.....	23
Tabel 4. Lesson Learnt Studi Lapangan.....	25
Tabel 5. Canvas Model Inovasi.....	29
Tabel 6. Tahapan Kegiatan Pelaksanaan Aksi Perubahan.....	30
Tabel 7. Identifikasi Stakeholder.....	33
Tabel 8. Strategi Komunikasi.....	35
Tabel 9. Estimasi Kebutuhan Anggaran.....	35
Tabel 10. Peta Risiko dan Rencana Mitigasi.....	36
Tabel 11. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta.....	38
Tabel 12. Capaian Pelaksanaan Aksi Perubahan.....	40
Tabel 13. Manajemen Mutu/Pengawasan.....	69
Tabel 14. Hasil Capaian Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan.....	70
Tabel 15. Hasil Pengembangan Potensi Diri.....	72

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Aplikasi SERAYA.....	3
Gambar 2. Struktur Organisasi pada Inspektorat Jenderal.....	8
Gambar 3. Capture Berita Viral Flexing Pegawai Kemenkumham.....	12
Gambar 4. Simulasi Achievement Kepatuhan Pelaporan LHKASN.....	15
Gambar 5. Achievement Pengunggahan BPE SPT Tahunan.....	16
Gambar 6. Fish Bone Diagram.....	20
Gambar 7. Alur Pikir Pemecahan Masalah.....	24
Gambar 8. Struktur Tim Efektif.....	31
Gambar 9. Diagram Kuadran Stakeholder.....	34
Gambar 10. Konsultasi dan Persetujuan RAP.....	42
Gambar 11. <i>Capture</i> SK Tim Efektif.....	43
Gambar 12. Koordinasi dengan Mentor tentang Rancangan Gamification.....	44
Gambar 13. Rapat Koordinasi Tim Efektif.....	46
Gambar 14. Notula Rapat Tim Efektif.....	46
Gambar 15. Koordinasi Project Leader, Tim Pendamping dan tim TI.....	47
Gambar 16. Tampilan Awal Fitur Gamification SERAYA.....	48
Gambar 17. Kegiatan Sharing Knowledge ke Kementerian Keuangan.....	49
Gambar 18. Laporan Kegiatan Sharing Knowledge ke Kementerian Keuangan.....	49
Gambar 19. Sosialisasi Fitur Gamification SERAYA.....	50
Gambar 20. Notulen Sosialisasi Fitur Gamification SERAYA.....	51
Gambar 21. Koordinasi untuk TL Evaluasi Fitur Gamification.....	52
Gambar 22. <i>Screenshot</i> Gamification SERAYA Setelah Evaluasi.....	52
Gambar 23. <i>Screenshot</i> Tampilan 44 Klasemen pada Gamification.....	53
Gambar 24. Rapat Koordinasi Panitia HUT ITJEN.....	54
Gambar 25. Pemberian Penghargaan pada HUT ITJEN ke 57 Tahun 2023.....	54
Gambar 26. Piagam Penghargaan Satker Terbaik Dalam Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan (LHKASN dan SPT Pajak Tahunan) Tahun 2023.....	55
Gambar 27. Koordinasi Project Leader dengan Tim Humas.....	60
Gambar 28. <i>Screenshot</i> Video Alur Pelaporan dan Pengelolaan Harta Kekayaan melalui SERAYA.....	60
Gambar 29. Tampilan Penggabungan Alur LHKASN dan BPE SPT pada SERAYA.....	61
Gambar 30. Surat Permohonan Integrasi SERAYA dengan SIMPEG.....	63
Gambar 31. Capture Fitur “muat ulang”.....	64
Gambar 32. Capture Fitur “Bantuan”.....	64
Gambar 33. Capture Fitur Tahun Terdaftar.....	65

Gambar 34. <i>Capture</i> Fitur Non Aktif.....	65
Gambar 35. <i>Capture</i> Fitur Detail Resume Kepatuhan Pelaporan LHKAN.....	66
Gambar 36. Surat Permohonan Integrasi data BPE SPT Pajak Tahunan.....	67
Gambar 37. Pemetaan Stakeholder Pasca Implementasi Aksi Perubahan.....	69
Gambar 38. Dukungan Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	72
Gambar 39. Pengembangan Potensi Diri.....	74
Gambar 40. Dukungan Mata Pelatihan Digitalisasi Pelayanan Publik.....	75
Gambar 41. Dukungan Mata Pelatihan Pembangunan Integritas.....	76
Gambar 42. Dukungan Mata Pelatihan SPBE.....	77
Gambar 43. Deseminasi/Publikasi Aksi Perubahan.....	78
Gambar 44. Pemasangan Banner.....	79

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Statistik Tipikor per 23 Januari 2023.....	11
Grafik 2. Persentase Pelaporan LHKASN per 27 Agustus 2023.....	14
Grafik 3. Persentase Pengungkahan BPE SPT per 27 Agustus 2023.....	15

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembar Persetujuan Mentor Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan VII Tahun 2023.....	85
Lampiran 2. Lembar Persetujuan Mentor dan Coach Terhadap Rancangan Aksi Perubahan Yang Diseminarkan.....	86
Lampiran 3. Lembar Konsultasi Mentor.....	87
Lampiran 3. Lembar Konsultasi Coach.....	88
Lampiran 5. Dokumen Pembentukan dan Koordinasi Tim Efektif.....	89
Lampiran 6. Laporan Sharing Knowledge ke Kementerian Keuangan.....	91
Lampiran 7. Dokumen Sosialisasi Fitur Gamification SERAYA.....	93
Lampiran 8. Dokumen Rapat Persiapan Final HUT Itjen ke 57 (Penggunaan Gamification SERAYA).....	95

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) disebutkan bahwa fungsi dari ASN yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat dan pemersatu bangsa dengan berlandaskan pada prinsip diantaranya komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik; kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; profesionalitas jabatan. Untuk menunjang pelaksanaan fungsi ASN tersebut maka terdapat penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial bagi Pegawai ASN yang dilakukan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Pendidikan dan pelatihan kompetensi manajerial tersebut salah satunya ditujukan bagi para Pejabat Pengawas yang termasuk dalam jenis Jabatan Administrasi ASN.

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) merupakan pelatihan struktural kepemimpinan yang ditujukan untuk mengembangkan kompetensi dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan pengawas. Sesuai dengan Peraturan LAN Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan sebagaimana diubah dengan Peraturan LAN Nomor 6 Tahun 2022, kompetensi yang dikembangkan dalam PKP adalah kompetensi kepemimpinan pelayanan. Kompetensi kepemimpinan pelayanan berfokus pada gagasan bagaimana meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

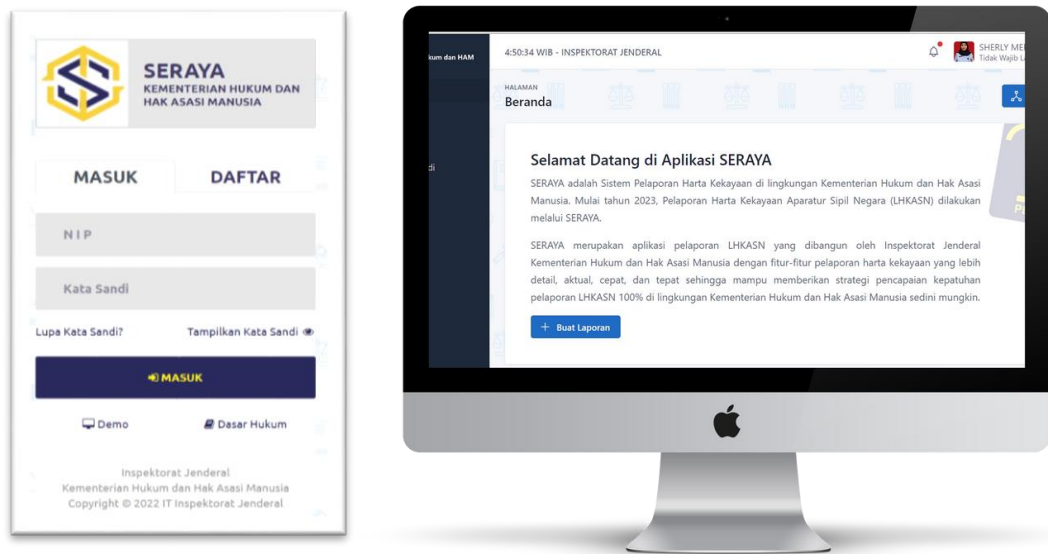
Di sisi lain, kaitanya dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta untuk menciptakan integritas moral yang tinggi di kalangan ASN, dilakukan langkah-langkah nyata pencegahan tindak pidana korupsi sebagai bentuk pengendalian di setiap Instansi Pemerintah. Pelaporan harta kekayaan merupakan salah satu upaya pencegahan tindak pidana korupsi yang selaras dengan amanat Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Stranas PK). Oleh karena itu, penyampaian laporan harta kekayaan dilakukan secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Pasal 4 huruf e Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil mengatur bahwa PNS wajib melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lebih lanjut, PP No. 94 Tahun 2021 mengatur sanksi penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai yang tidak melaporkan harta kekayaannya. Pasal 10 ayat (2) huruf e PP No. 94 Tahun 2021 menyatakan bahwa pejabat administrator dan pejabat fungsional yang tidak melaporkan harta kekayaannya maka dijatuhi hukuman

disiplin sedang. Sedangkan bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya yang tidak melaporkan harta kekayaannya maka dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c PP No. 94 Tahun 2021.

Amanat peraturan perundang-undangan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel dengan melaporkan harta kekayaan tersebut kemudian ditindaklanjuti oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPANRB) melalui Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Instansi Pemerintah. Surat Edaran tersebut secara garis besar menetapkan bahwa Wajib Lapor LHKASN adalah seluruh ASN selain yang masuk dalam kategori Wajib Lapor Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Wajib Lapor LHKPN). Seiring dengan perkembangan pelaksanaannya, dipandang perlu untuk memperluas ruang lingkup kewajiban pelaporan harta kekayaan terhadap seluruh Aparatur Negara. Sehingga, yang wajib melaporkan harta kekayaannya tidak hanya terbatas pada Aparatur Sipil Negara namun juga anggota TNI dan POLRI sebagai bagian dari Aparatur Negara. Berdasarkan hal tersebut, pada tanggal 31 Januari 2023, MENPANRB mengeluarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN). Selain penambahan subjek yang menjadi Wajib Lapor sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, SE MENPANRB No. 2 Tahun 2023 tersebut juga mengatur kewajiban penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sebagai bentuk Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN).

Saat ini penyelenggaraan pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terbagi menjadi 2 (dua) yaitu, pelaporan harta kekayaan aparatur negara bagi Aparatur Negara yang menjadi Wajib Lapor LHKPN di lingkungan Kemenkumham dilakukan melalui aplikasi e-LHKPN yang dikelola oleh KPK, dan untuk Aparatur Negara tidak wajib LHKPN wajib melaporkan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA.



<https://youtu.be/Y3TC00fZVvk>

Gambar 1. Tampilan Aplikasi SERAYA

SERAYA (Sistem Pelaporan Harta Kekayaan) merupakan aplikasi berbasis *website* yang digunakan untuk pelaporan harta kekayaan ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan untuk pengelolaan pelaporan harta kekayaan yang dilakukan oleh Administrator pada tingkat Kementerian, Unit Eselon I, Kantor Wilayah, dan UPT dengan tujuan peningkatan kepatuhan pelaporan harta kekayaan yang lebih terukur, cepat, akurat, efektif dan efisien. Wajib Lapor (WL) LHKASN Kemenkumham yang melapor melalui aplikasi SERAYA adalah seluruh pegawai dan calon pegawai (CPNS) selain yang menjadi WL LHKPN.

SERAYA resmi digunakan sebagai media pelaporan Laporan Harta Kekayaan ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Januari 2023 sebagai amanat dari Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Aplikasi ini merupakan aplikasi pelaporan LHKASN yang dibangun oleh Inspektorat Jenderal Kemenkumham (**pengembangan dari aplikasi e-LHKASN Kemenkumham**) dengan fitur-fitur pelaporan harta kekayaan yang lebih detail, aktual, cepat dan tepat sehingga mampu memberikan strategi pencapaian kepatuhan pelaporan LHKASN 100% di lingkungan Kemenkumham sedini mungkin.

Pada tahun pertama penggunaan aplikasi SERAYA untuk pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan ASN Kemenkumham, sudah terlihat manfaat yang sangat signifikan. Aplikasi ini *userfriendly* dan memudahkan para admin baik di level satker,

admin unit eselon I, maupun Admin Kementerian (APIP) untuk memantau progress pelaporan. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa di tahun pertama penggunaannya (tahun 2023), aplikasi ini masih memiliki beberapa kekurangan sehingga perlu untuk terus dikembangkan. Beberapa kekurangan tersebut antara lain:

1. Belum adanya fitur-fitur pengelolaan database pelaporan yang dapat mengakselerasi tercapainya persentase Kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT 100%.
2. Pelaporan LHKASN dan Bukti Penerimaan Elektronik-Surat Pemberitahuan Tahunan (BPE-SPT) belum menjadi satu kesatuan alur proses pelaporan harta kekayaan pada aplikasi SERAYA;
3. SERAYA belum terintegrasi dengan SIMPEG Kemenkumham (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Kemenkumham) sehingga berpotensi terdapat perbedaan data pegawai antara SERAYA dan SIMPEG;

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, bahwa seluruh Aparatur Sipil Negara di Kementerian Hukum dan HAM selain Wajib Lapo Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) wajib menyampaikan laporan harta kekayaan secara periodik **setiap 1 (satu) tahun sekali dengan periode penyampaian dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Maret**.

Data pada aplikasi SERAYA per 31 Maret 2023 menunjukkan bahwa persentase capaian pelaporan LHKASN adalah 99,66% dan pengunggahan BPE SPT adalah 87,81 %. Adapun data per 27 Agustus 2023, diketahui bahwa persentase capaian pelaporan LHKASN adalah 99,99%, sedangkan untuk pengunggahan BPE SPT mencapai 99,53%. Akan tetapi persentase tersebut masih ada kemungkinan mengalami penurunan menjadi sebesar **85,22%** karena terdapat beberapa laporan yang belum terverifikasi lengkap yang akan berpengaruh pada persentase pencapaian final. *Due date* verifikasi final pada 01 Oktober 2023.

Berdasarkan uraian data diatas dapat diketahui bahwa pelaporan harta kekayaan melalui LHKASN dan BPE SPT pada Kementerian Hukum dan HAM belum dapat mencapai tingkat kepatuhan 100% pada periode yang telah ditetapkan. Hingga akhir Bulan Agustus 2023 pun, kepatuhan juga belum mencapai 100% bahkan jika tidak dikelola dengan baik, terdapat kemungkinan penurunan persentase kepatuhan hanya menjadi **85,22%** karena laporan yang sudah disampaikan oleh para wajib lapor belum divalidasi, diverifikasi maupun dimonitor dengan baik oleh para administrator.

Atas dasar permasalahan di atas, maka penulis memiliki gagasan rencana aksi untuk menetapkan strategi mempercepat atau mengakselerasi pencapaian kepatuhan pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan mengoptimalkan pengolahan database laporan yang telah disampaikan agar dapat lebih mudah dilakukan monitoring oleh pelapor maupun administrator. Salah satu cara yang dapat dilakukan yaitu dengan **mengembangkan fitur terkait pengelolaan data pelaporan yang menarik dan informatif untuk memudahkan pelapor/admin dalam melakukan monitoring dan evaluasi pada aplikasi SERAYA melalui *gamification***. Database hasil pelaporan diolah dan dituangkan secara menarik di aplikasi seperti tampilan *dashboard*. Selain itu, untuk setiap *achievement* pelaporan harta kekayaan akan diberikan ikon-ikon *reward* ataupun *punishment* seperti yang ada pada *game-game* yang dapat dilihat oleh seluruh pelapor maupun admin di seluruh lingkungan kerja Kementerian Hukum dan HAM.

Melalui fitur *gamification* pengelolaan data pelaporan tersebut diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi para admin dalam melakukan monitoring dan evaluasi kepatuhan penyampaian pelaporan karena database yang ada diolah secara otomatis, akurat dan ditampilkan secara menarik. Selain itu, seluruh pelapor maupun admin juga dapat melihat setiap *achievement* yang sudah dilakukan sehingga diharapkan dapat memotivasi para wajib lapor maupun para administrator untuk berlomba-lomba agar satkernya menjadi yang tercepat dalam kepatuhan penyampaian laporan harta kekayaan.

Pengembangan fitur *gamification* pada aplikasi SERAYA, selain sebagai upaya nyata menciptakan “Insan Pengayoman PASTI Berintegritas” juga mendukung pembangunan Reformasi Birokrasi Tematik melalui digitalisasi administrasi pemerintahan, dimana system pada aplikasi SERAYA ini akan mempermudah pengelolaan kepatuhan pencapaian pelaporan harta kekayaan secara lebih efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM karena data kepatuhan pelaporan harta kekayaan ini juga diperlukan untuk beberapa hal misalnya sebagai dasar pertimbangan dalam penentuan satker WBK/WBBM dan promosi pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

## B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan salah satu kementerian di Indonesia yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan;
- c. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
- d. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- e. Direktorat Jenderal Imigrasi;
- f. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual;
- g. Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia;
- h. **Inspektorat Jenderal;**
- i. Badan Pembinaan Hukum Nasional;
- j. Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- k. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- l. Staf Ahli Bidang Politik dan Keamanan;
- m. Staf Ahli Bidang Ekonomi;
- n. Staf Ahli Bidang Sosial;
- o. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- p. Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi.

Dalam menjalankan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat, haruslah dilakukan pengawasan. Pengawasan atas pelayanan publik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dilaksanakan oleh **Inspektorat Jenderal** Kementerian Hukum dan HAM sebagai unit kerja pengawasan terhadap satuan kerja pelayanan yang berada di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal. Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

## VISI

Visi Kementerian Hukum dan HAM adalah:

“Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif dan Berintegritas dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden “ Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

## MISI :

Misi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, antara lain :

1. Membentuk Peraturan Perundang-Undangan yang Berkualitas dan Melindungi Kepentingan Nasional;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas;
3. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum dan Masyarakat yang Bebas Dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya;
4. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia yang Berkelanjutan;
5. Melaksanakan Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat;
6. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Masyarakat;
7. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan.

## VISI :

Visi Inspektorat Jenderal **sama dengan** Visi Kementerian Hukum dan HAM adalah:

## MISI :

Misi Inspektorat Jenderal adalah :

“Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan”

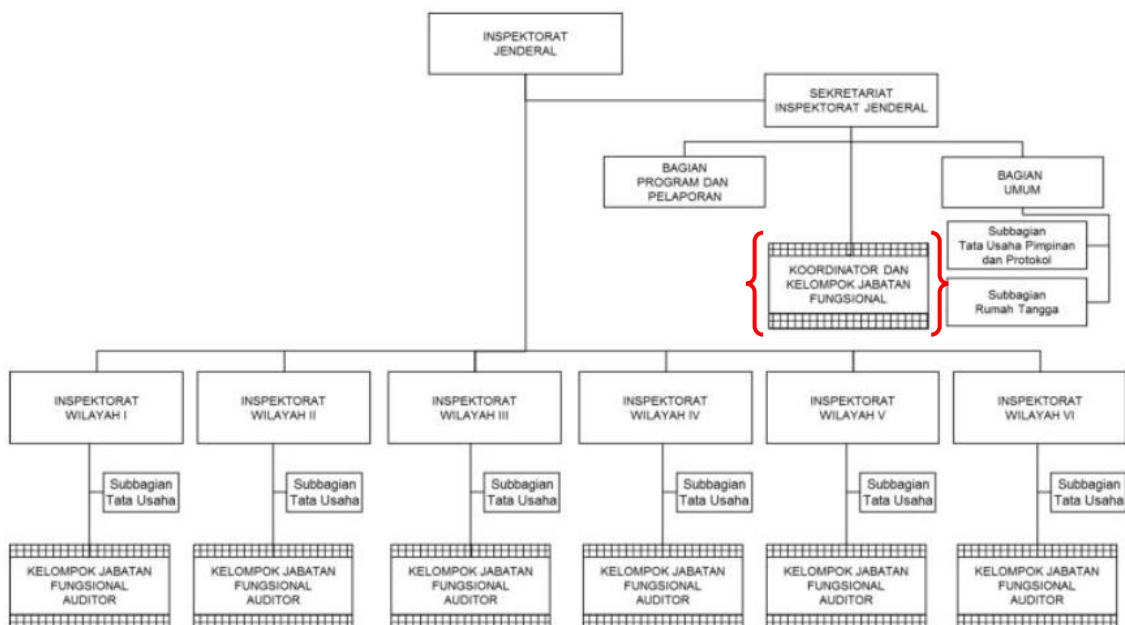
Misi Inspektorat Jenderal ini berkaitan dengan peran Inspektorat Jenderal melalui dua peran utama yaitu *assurance* dan *consulting* dalam mengawal peningkatkan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. **Sekretariat Inspektorat Jenderal;**
- b. Inspektorat Wilayah I;
- c. Inspektorat Wilayah II;
- d. Inspektorat Wilayah III;
- e. Inspektorat Wilayah IV;
- f. Inspektorat Wilayah V; dan
- g. Inspektorat Wilayah VI.

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas memberikan dukungan manajemen terhadap pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Inspektorat Jenderal. Susunan organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:

- a. Bagian Program dan Pelaporan;
- b. Bagian Umum; dan
- c. **Kelompok Jabatan Fungsional.**



Gambar 2. Struktur Organisasi pada Inspektorat Jenderal

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Inspektoral Jenderal, terdiri atas:

- a. **kelompok substansi kepegawaian, yang menyelenggarakan uraian fungsi pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan Inspektorat Jenderal serta pengelolaan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;**
- b. kelompok substansi keuangan, yang memiliki fungsi, yang menyelenggarakan uraian fungsi pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas serta revisi daftar isian pelaksanaan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal;
- c. kelompok substansi hubungan masyarakat dan system informasi pengawasan, yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan kehumasan dan kerja sama, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi pengawasan, pengelolaan pengendalian gratifikasi, *whistle blowing system*, penanganan pengaduan masyarakat, pengelolaan dan analisis data hasil pemeriksaan eksternal dan pengawasan internal serta hukuman disiplin.

Penulis saat ini bekerja sebagai **Analisis Kepegawaian Ahli Muda dengan tambahan tugas sebagai Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian pada Kelompok Substansi Kepegawaian**, yang memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, mutasi dan promosi jabatan di lingkungan Inspektorat Jenderal, serta penetapan pemberhentian, pensiun, pengelolaan administrasi hukuman disiplin dan **pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM**.

### C. Tujuan

Tujuan utama disusunnya aksi perubahan ini adalah untuk menciptakan kepatuhan pelaporan harta kekayaan aparatur negara 100% di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM secara tepat waktu dalam rangka upaya mewujudkan Insan Pengayoman Semakin Berintegritas. Pencapaian tujuan utama tersebut, dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan tujuan, yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Tujuan Jangka Pendek (2 bulan), Tersedianya Fitur *Gamification* pada Aplikasi SERAYA yang mampu memberikan *Weekly, Monthly, dan Yearly update* data tingkat kepatuhan pelaporan harta kekayaan Unit Eselon 1 dan Kantor Wilayah serta mampu mengakselerasi pencapaian kepatuhan 100%;

2. Tujuan Jangka Menengah (6 bulan), Tersedianya pengembangan fitur-fitur aplikasi SERAYA antara lain :
  - a. Pembuatan audiovisual atau video terkait alur proses pelaporan, tata cara pelaporan dan pengelolaan pelaporan harta kekayaan dan dimasukkan di aplikasi SERAYA;
  - b. Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan;
  - c. Penggabungan alur LHKASN dan pengunggahan BPE SPT menjadi satu alur proses pelaporan harta kekayaan pada aplikasi SERAYA;
  - d. Integrasi Data Pelapor SERAYA dengan aplikasi SIMPEG.
3. Tujuan Jangka Panjang (1 – 2 tahun), Pengintegrasian SERAYA dengan aplikasi e-LHKPN KPK.

#### **D. Manfaat**

Penerima manfaat dari aksi perubahan ini terdiri dari organisasi (institusi), stakeholder dan project leader.

1. Manfaat bagi Institusi
  - a. Menghasilkan inovasi yang bermanfaat dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan.
  - b. Meningkatkan kualitas pelayanan.
  - c. Meningkatkan kinerja organisasi.
2. Manfaat bagi stakeholder
  - a. Memberi data yang akuntabel terkait informasi harta kekayaan pegawai yang dapat menunjang tugas pengawasan APIP.
  - b. Menjadi acuan institusi lain untuk melakukan replikasi.
3. Project Leader
  - a. Meningkatkan kompetensi dalam merumuskan strategi.
  - b. Meningkatkan kompetensi terkait digitalisasi.
  - c. Menambah pemahaman dalam melakukan perubahan berdasarkan isu strategis.

## BAB II

### RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Analisis Permasalahan Organisasi dan Solusi

##### 1. Identifikasi dan Analisis Masalah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, tentunya terdapat isu dan tantangan yang mempengaruhi pengelolaan tersebut. Isu dan tantangan tersebut berasal dari eksternal maupun internal organisasi. Isu-isu eksternal yang mempengaruhi pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM antara lain :

##### a) Aspek Sosial Ekonomi

Beberapa tahun belakangan, kasus korupsi yang melibatkan para ASN jumlahnya semakin memprihatinkan. Berdasarkan data KPK pada Januari 2023, menyebutkan bahwa kasus korupsi yang melibatkan para ASN (pejabat Eselon I, II dan III) menempati urutan ke-3 teratas. Adapun kasus korupsi yang paling banyak dilakukan adalah terkait Gratifikasi dan Penyuapan.



Grafik 1. Statistik Tipikor per 23 Januari 2023

Belum lagi isu-isu flexing (kemewahan yang dipamerkan) yang akhir-akhir ini viral dilakukan oleh ASN di beberapa instansi pemerintah tak terkecuali di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Kabar terakhir yaitu isu flexing yang dilakukan oleh sipir di lembaga pemasyarakatan (Lapas) Rajabasa Lampung.



Gambar 3. Capture Berita Viral Flexing Pegawai Kemenkumham

Permasalahan diatas tentunya menjadi pecutan bagi Inspektorat Jenderal selaku APIP Kementerian Hukum dan HAM agar bisa mencari cara untuk mencegah hal-hal serupa terjadi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM salah satunya yaitu dengan memperkuat pengelolaan pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

#### b) Aspek Teknologi

Pesatnya perkembangan teknologi informasi serta besarnya tuntutan digitalisasi tata kelola pemerintahan sangat mempengaruhi pengelolaan terhadap pelaporan harta kekayaan ASN di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Pengelolaan tersebut haruslah dilakukan sesuai dengan trend perkembangan teknologi terkini. Digitalisasi tersebut dilakukan agar pengelolaan lebih efektif dan efisien, apalagi dengan besarnya jumlah aparatur negara di Kementerian Hukum dan HAM yang mencapai lebih dari 60.000 orang. Jika masih dilakukan secara manual tentunya akan sangat merepotkan dan data menjadi kurang akuntabel. Oleh karena itu, sejak tahun 2017 Inspektorat Jenderal telah menggunakan aplikasi untuk pelaporan LHKASN yaitu aplikasi **eLHKASN**. Akan tetapi seiring dengan berkembangnya kebutuhan organisasi, maka aplikasi eLHKASN kemudian di perbaiki dengan aplikasi yang terbaru agar bisa memberikan data yang lebih akuntabel yang diberi nama aplikasi **SERAYA**.

#### c) Aspek Lingkungan

Kondisi geografis Indonesia yang merupakan negara kepulauan dengan aneka macam kebudayaan mempengaruhi pola hidup dari masyarakat indonesia. Kondisi geografis Indonesia juga berdampak pada ketidakmerataan akses terhadap beberapa bidang diantaranya akses akan

jaringan internet. Hal ini kemudian memberikan pengaruh saat proses pelaporan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA.

**d) Aspek Legal**

Pasal 4 huruf e Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil mengatur bahwa PNS wajib melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lebih lanjut, PP No. 94 Tahun 2021 mengatur sanksi penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai yang tidak melaporkan harta kekayaannya. Pasal 10 ayat (2) huruf e PP No. 94 Tahun 2021 menyatakan bahwa pejabat administrator dan pejabat fungsional yang tidak melaporkan harta kekayaannya maka dijatuhi hukuman disiplin sedang. Sedangkan bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya yang tidak melaporkan harta kekayaannya maka dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c PP No. 94 Tahun 2021.

Amanat peraturan perundang-undangan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel dengan melaporkan harta kekayaan kemudian ditindaklanjuti oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPANRB) melalui Surat Edaran Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Instansi Pemerintah. Surat Edaran tersebut secara garis besar menetapkan bahwa Wajib Lapo LHKASN adalah seluruh ASN selain yang masuk dalam kategori Wajib Lapo Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (Wajib Lapo LHKPN). Seiring dengan perkembangan pelaksanaannya, dipandang perlu untuk memperluas ruang lingkup kewajiban pelaporan harta kekayaan terhadap seluruh Aparatur Negara. Sehingga, yang wajib melaporkan harta kekayaannya tidak hanya terbatas pada Aparatur Sipil Negara namun juga anggota TNI dan POLRI sebagai bagian dari Aparatur Negara. Berdasarkan hal tersebut, pada tanggal 31 Januari 2023, MENPANRB mengeluarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN). Selain penambahan subjek yang menjadi Wajib Lapo sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, SE MENPANRB No. 2 Tahun 2023 tersebut juga mengatur kewajiban penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sebagai bentuk Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN).

Adapun berdasarkan hasil observasi, terdapat beberapa isu internal yang teridentifikasi berkaitan dengan tugas dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan aparatur negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM antara lain sebagai berikut :

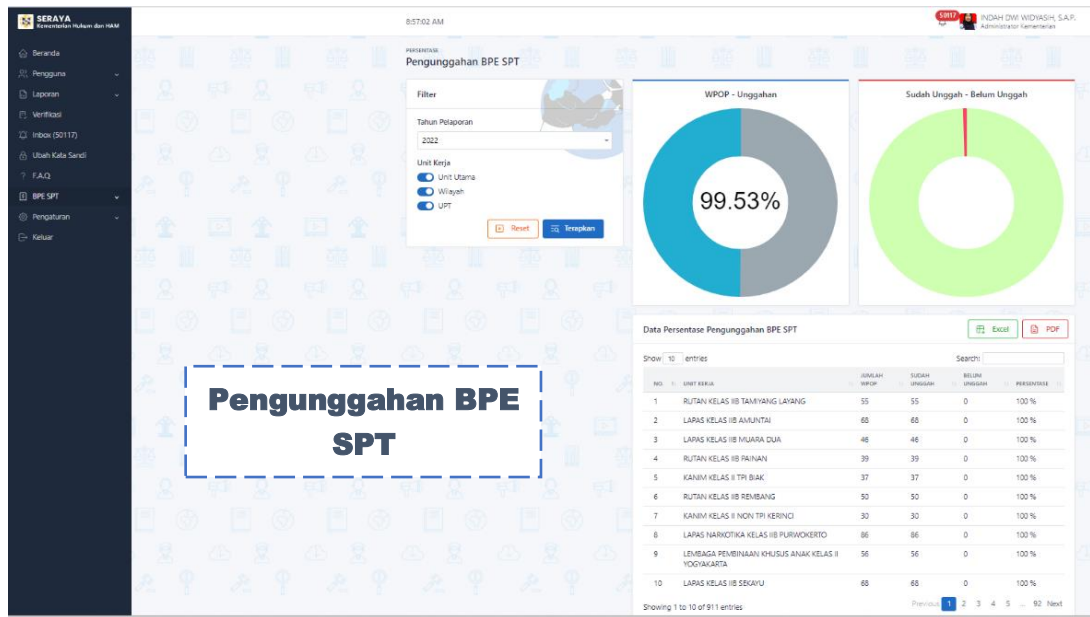
**a) Belum tercapainya persentase Kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT 100%.**

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, bahwa seluruh Aparatur Sipil Negara di Kementerian Hukum dan HAM selain Wajib Lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) wajib menyampaikan laporan harta kekayaan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali dengan periode penyampaian dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Maret.

Data pada aplikasi SERAYA per 27 Agustus 2023, diketahui bahwa persentase capaian pelaporan LHKASN sementara adalah 99,99%, sedangkan untuk pengunggahan BPE SPT mencapai 99,53%. Untuk persentase kepatuhan pelaporan tersebut belum merupakan persentase final. Ada kemungkinan mengalami penurunan menjadi **85,22%** untuk pelaporan LHKASN karena terdapat banya LHKASN yang belum terverifikasi lengkap. *Due date* verifikasi final pada 01 Oktober 2023.

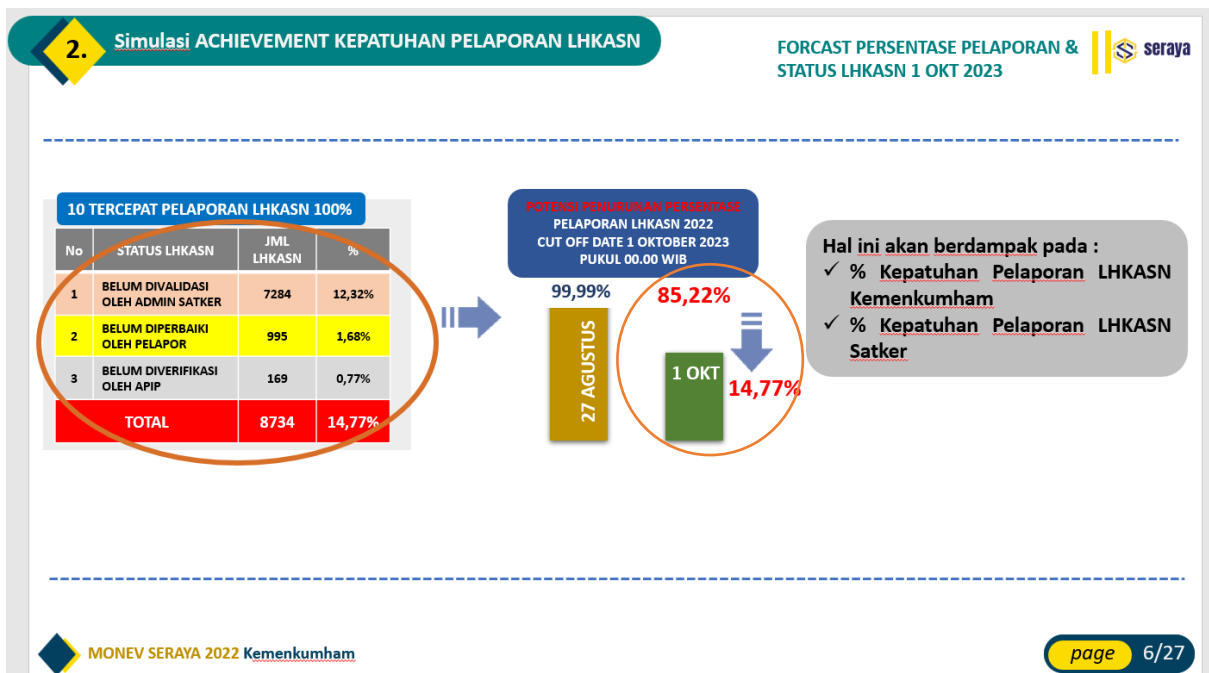


Grafik 2. Persentase Pelaporan LHKASN per 27 Agustus 2023

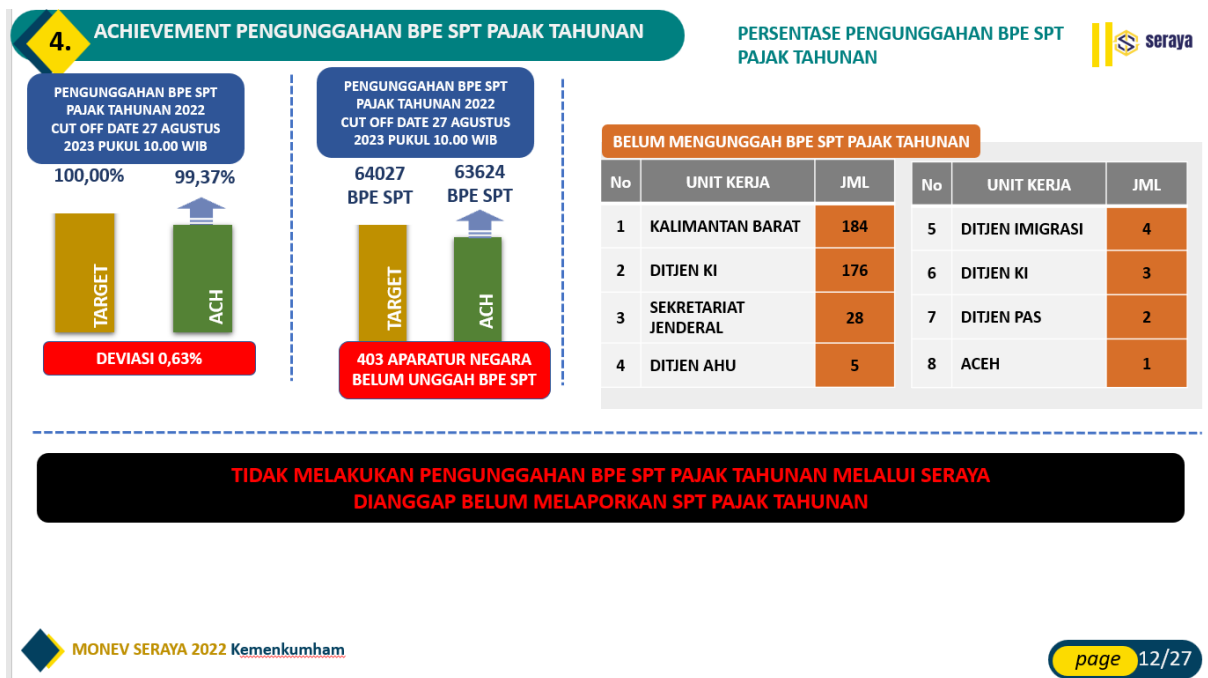


Grafik 3. Persentase Pengunggahan BPE SPT per 27 Agustus 2023

Outstanding status LHKASN adalah LHKASN yang belum berstatus “Terverifikasi Lengkap”. Apabila sampai dengan 1 Oktober 2023 masih terdapat LHKASN dengan status Belum ‘Terverifikasi Lengkap’, maka LHKASN tersebut akan dikembalikan ke draft atau dianggap belum melapor sehingga dapat berpotensi menurunkan tingkat persentase kepatuhan pelaporan LHKASN.



Gambar 4. Simulasi Achievement Kepatuhan Pelaporan LHKASN



Gambar 5. Achievement Pengunggahan BPE SPT Tahunan

Untuk data kepatuhan penyampaian SPT Pajak Tahunan per 27 Agustus 2023, tercatat masih terdapat 403 aparatur negara di Kementerian Hukum dan HAM yang belum menyampaikan/mengunggah BPE SPT Tahunan ke dalam aplikasi SERAYA. Tidak melakukan pengunggahan BPE SPT melalui aplikasi SERAYA maka dianggap belum melaporkan SPT Pajak Tahunan.

Kepatuhan Pelaporan harta kekayaan merupakan syarat untuk pengusulan satker WBK/WBBM di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, jadi apabila terdapat satker yang kepatuhan pelaporan harta kekayaannya belum 100% maka satker tersebut tidak dapat diusulkan untuk menjadi satker WBK/WBBM. Pelaporan harta kekayaan juga menjadi salah satu pertimbangan dalam promosi pegawai ataupun syarat *open bidding* (penawaran terbuka) untuk jabatan-jabatan tinggi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Selain itu, pelaporan harta kekayaan merupakan kewajiban bagi setiap PNS dan bagi pegawai yang tidak melaporkan harta kekayaan dapat terancam hukuman disiplin.

**b) Belum optimalnya peran pada administrator.**

Seperti telah disebutkan pada poin sebelumnya bahwa capaian kepatuhan pelaporan harta kekayaan negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dapat mengalami penurunan dari 99,99% menjadi 87,81% apabila LHKASN sampai dengan tanggal 01 Oktober 2023 statusnya masih belum "Terverifikasi

Lengkap”. Hal tersebut terjadi karena sebanyak 8734 LHKASN yang sudah disampaikan oleh para wajib lapor belum divalidasi, diverifikasi maupun dimonitor dengan baik oleh para administrator.

**c) Rekapitulasi/persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan (LHKASN) masih terpisah menjadi 2 rekap yaitu rekap kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT.**

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) mengatur kewajiban penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan sebagai bentuk Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN). Saat SE tersebut terbit, pelaporan LHKASN melalui aplikasi SERAYA telah dipublikasikan dan sudah mulai diinput oleh sebagian satker dimana penginputan harta kekayaan meliputi Data Pribadi, Data Keluarga, Data Harta (Harta Tidak Bergerak, Harta Bergerak, dan Harta Bergerak Lainnya), Data Kas/Setara Kas dan Surat Berharga, Data Hutang dan Piutang, Data Penghasilan, Data Pengeluaran, Resume.

SE MENPANRB No. 2 Tahun 2023 tersebut kemudian ditindaklanjuti melalui Surat Irjen No. ITJ.KP.09.08-02 tgl 17 Feb 2023 tentang TL dari SE Menpan RB No 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN), yang isinya mengatur bahwa :

- Penyelenggaraan Laporan Harta Kekayaan ASN di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM tetap berpedoman pada Kepmenkumham No M.HH-01.PW.02.03 Tahun 2022;
- Aparatur Negara di lingkungan Kemenkumham yang **tidak wajib LHKPN** (WL LHKASN) **WAJIB** menyampaikan Laporan Harta Kekayaan melalui aplikasi SERAYA (<https://seraya.kemenkumham.go.id>);
- Setiap Aparatur Negara di lingkungan Kemenkumham (WL LHKPN DAN WL LHKASN) **WAJIB** melaporkan SPT Tahunan melalui aplikasi Ditjen Pajak (<https://efilling.pajak.go.id>) dan **WAJIB** mengunggah bukti penyampaian SPT Tahunan pada aplikasi SERAYA selambat-lambatnya 31 Maret setiap tahunnya;
- Terus mendorong percepatan pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kemenkumham mengingat kepatuhan penyampaian harta kekayaan merupakan salah satu kewajiban sebagaimana tercantum dalam PP 94/2021 tentang Disiplin Pegawai dan menjadi salah satu komponen dalam penilaian satker WBK/WBBM.

Atas dasar itulah kemudian pada aplikasi SERAYA ditambah fitur Unggah Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) SPT yang alurnya belum menyatu dengan alur pelaporan LHKASN. Sehingga Rekapitulasi/persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan (LHKASN) masih terpisah menjadi 2 rekap yaitu rekap kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT.

Rekapitulasi/persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan (LHKASN) yang masih terpisah dalam 2 rekap menjadikan alur pelaporan dan pemantauan menjadi kurang efektif dan efisien karena indikator kepatuhan pelaporan hartanya pun juga akan terpecah menjadi 2, apalagi jika persentasenya berbeda.

**d) Data Pelapor LHKASN belum terintegrasi dengan data pegawai pada aplikasi SIMPEG**

Dalam proses pengelolaan pelaporan harta kekayaan, terdapat beberapa permasalahan yang berkaitan dengan data pelapor antara lain :

- Belum terdaftarnya beberapa ASN kementerian terutama yang berada di perwakilan luar negeri (atase imigrasi, dll) menjadi WL LHKASN pada aplikasi SERAYA;
- Perubahan satuan kerja Pelapor pada masa Pelaporan LHKASN;
- Masih terdapat ASN/Aparatur Negara yang sudah pensiun atau jenis pemberhentian lain, sedang menjalani pemberhentian sementara, sedang menjalani masa pidana, sedang menjalani pemeriksaan hukdis dan sudah tidak masuk bekerja, CLTN, *temporary medical unfit* masih disetting sebagai Pelapor dengan status aktif.

Hal diatas disebabkan karena data pelaporan pada aplikasi SERAYA belum terintegrasi dengan Aplikasi SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Pegawai) Kementerian Hukum dan HAM. Apabila data pelapor tersebut sudah terintegrasi diharapkan data-data pegawai tersebut dapat tersinkronisasi secara otomatis pada masa tertentu agar didapatkan data pegawai yang terupdate.

**e) Terbatasnya sumber daya manusia (SDM) yang kompeten pada bidang TI.**

Keterbatasan SDM yang kompeten di bidang TI ini menjadi kendala saat akan melakukan pengembangan aplikasi yang disebabkan oleh tingginya kebutuhan digitalisasi atas pelaksanaan layanan yang tidak sebanding dengan jumlah SDM TI. Hal tersebut kemudian memberikan hambatan dalam hal waktu penyelesaian pekerjaan saat akan melakukan pengembangan fitur-fitur pada aplikasi SERAYA dimana waktu pelaksanaan menjadi lebih lama dikarenakan

banyaknya antrian dalam proses pengembangan aplikasi/digitalisasi di Inspektorat Jenderal.

Dari beberapa isu yang ada, kemudian dilakukan analisis lebih lanjut untuk menentukan isu utama agar diperoleh solusi pemecahan isu. Proses penetapan isu utama dilaksanakan dengan menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu, menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness Growth).

- a. **Urgency** digunakan untuk mengukur seberapa mendesaknya suatu isu untuk segera dibahas, dan ditindaklanjuti.
- b. **Seriousness** berkaitan seberapa besar dampak isu untuk segera dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- c. **Growth** digunakan untuk mengukur besarnya kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Penilaian metode USG dilakukan dengan memberikan skor 1-5 pada kelima aspek tersebut. Semakin tinggi skor menunjukkan bahwa isu tersebut sangat mendesak dan sangat serius untuk segera ditangani. Sebaliknya semakin kecil nilai yang diberikan maka semakin sangat tidak mendesak / serius / memburuk.

Tabel 1. Prioritas Isu dengan Metode Analisis USG

No	Isu	U	S	G	Total	Prioritas
1	Belum tercapainya persentase Kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT 100%	5	5	5	15	1
2	Belum optimalnya peran para administrator.	5	4	4	13	2
3	Rekapitulasi/persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan (LHKASN) masih terpisah menjadi 2 rekap yaitu rekap kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT	4	4	3	11	3
4	Data Pelapor LHKASN belum terintegrasi dengan data pegawai pada aplikasi SIMPEG	4	3	3	10	4
5	Terbatasnya SDM yang kompeten dalam bidang TI	3	3	3	9	5

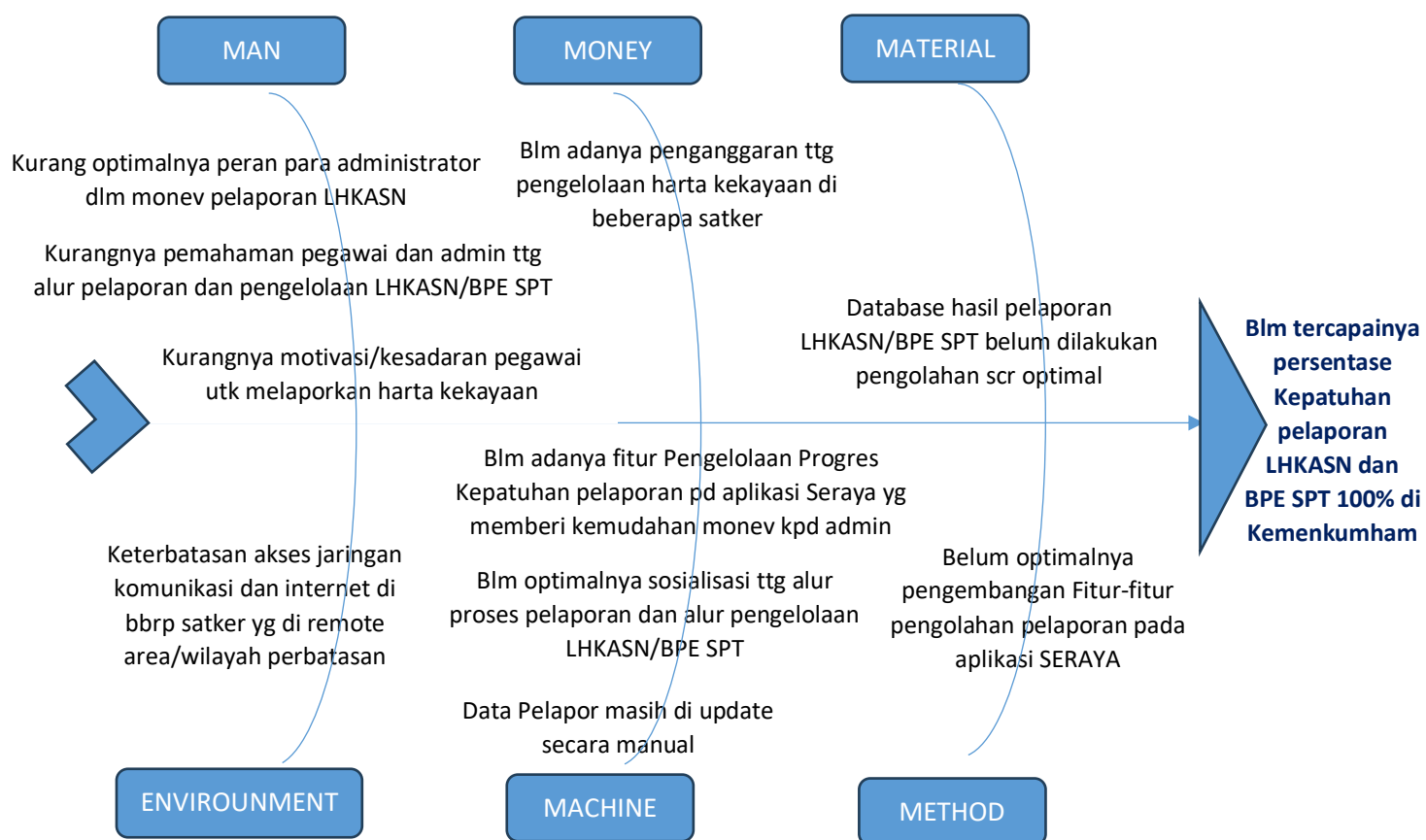
Keterangan bobot penilaian Scoring USG :

5=sangat urgent, 4=urgent, 3=cukup, 2=tidak urgent, 1=sangat tidak urgent

**Isu peringkat no. 1 yang dipilih menjadi isu prioritas**

Hasil analisis dengan metode USG dari tabel 3, yaitu “Belum tercapainya persentase Kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT 100%” mendapat skor tertinggi dan menunjukkan bahwa isu tersebut mendapat prioritas nomor 1. Secara *Urgency* harus segera ditangani agar sebelum masa pelaporan di periode selanjutnya sudah terdapat strategi agar kepatuhan bisa mencapai 100%. Secara *Seriousness*, isu ini perlu ditangani sangat serius karena untuk menghasilkan kepatuhan pelaporan harta kekayaan 100 % di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Secara *Growth*, jika isu ini tidak ditangani secara serius akan berpotensi terjadinya penurunan kepatuhan pelaporan harta kekayaan sehingga dapat berpotensi menurunkan integritas pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Isu nomor 1 tersebut juga menjadi prioritas untuk segera dicarikan solusi karena jika tidak segera dikelola dengan baik akan berdampak pada penurunan citra Kementerian Hukum dan HAM dalam kaitannya dengan upaya pembangunan integritas pegawai. Selain itu, persentase kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT menjadi salah satu indikator dalam penegakkan disiplin pegawai dan menjadi instrumen atau syarat dalam penetapan satker WBK/WBBM.

Untuk memberi gambaran elemen-elemen organisasi digunakan Fish Bone diagram untuk menganalisa penyebab isu tersebut.



Gambar 6. Fish bone diagram

## 2. Kondisi Ideal yang diharapkan

Pengelolaan pelaporan harta kekayaan negara yang baik di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM menjadi hal yang substansial. Kondisi yang diharapkan dari dengan adanya aksi perubahan ini adalah:

1. Tercapai kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT 100% di Kemenkumham;
2. Database pelaporan LHKASN dan BPE SPT di Kemenkumham pada aplikasi SERAYA dapat dikelola secara optimal;
3. Pelaporan LHKASN dan BPE SPT dilakukan tepat waktu;
4. Meningkatkan integritas pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Berdasarkan analisis penyebab isu melalui metode Fish bone diagram diatas, kemudian dilakukan analisis untuk menemukan solusi inovatif dengan mencari beberapa alternatif solusi dari setiap penyebab masalah.

Tabel 2. Alternatif Solusi Dari Setiap Penyebab Masalah

Elemen Organisasi	Kondisi saat ini	Kondisi yang diinginkan	Penyebab Gap	Alternatif Solusi/Gagasan
<b>Man</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang optimalnya peran para administrator dlm monev pelaporan LHKAN;</li> <li>2. Kurangnya pemahaman pegawai dan admin ttg alur pelaporan dan pengelolaan LHKASN/BPE SPT;</li> <li>3. Kurangnya motivasi/kesadaran pegawai ttg pelaporan harta kekayaan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para Admin dapat optimal dalam melakukan monev pelaporan LHKAN;</li> <li>2. Pegawai dan admin memahami alur pengelolaan dan LHKASN/BPE SPT;</li> <li>3. Tingginya motivasi/kesadaran pegawai terkait pelaporan harta kekayaan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum adanya fitur-fitur yang memudahkan para admin utk melakukan monev pelaporan LHKAN;</li> <li>2. Belum optimalnya sosialisasi ttg alur pelaporan dan pengelolaan LHKASN/BPE SPT;</li> <li>3. Belum optimalnya reward dan punishment.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan fitur terkait pengelolaan progress pelaporan yg menarik dan informatif untuk memudahkan admin dlm melakukan monev;</li> <li>2. Pembuatan Audiovisual/Vidio ttg alur proses pelaporan, tata cara pelaporan harta kekayaan dan pengelolaan pelaporan;</li> <li>3. Optimalisasi reward dan punishment.</li> </ol>
<b>Material</b>	Database hasil pelaporan LHKASN/BPE SPT belum dilakukan pengolahan scr optimal	Database hasil pelaporan LHKASN/BPE SPT dpt diolah scr optimal utk percepatan kepatuhan Pelaporan	Belum di kembangkan fitur Pengelolaan pelaporan pd aplikasi Seraya yang memberi kemudahan monev kpd admin pd aplikasi SERAYA	Pengembangan fitur pengelolaan pelaporan yg menarik dan informatif untuk memudahkan admin dlm melakukan monev

<b>Method</b>	<p>1. Belum adanya fitur Pengelolaan Progres Kepatuhan pelaporan pd aplikasi Seraya yang memberi kemudahan monev kpd admin;</p> <p>2. Belum optimalnya sosialisasi ttg alur proses pelaporan dan alur pengelolaan LHKASN/BPE SPT;</p> <p>3. Update data pelapor masih manual.</p>	<p>1. Adanya fitur Pengelolaan Progres Kepatuhan pelaporan pd aplikasi Seraya yang memberi kemudahan monev kpd admin;</p> <p>2. Tersedianya Informasi ttg alur proses dan tata cara pelaporan harta kekayaan yang dpt diperoleh/diakses dg mudah;</p> <p>3. Data Pelapor terintegrasi dengan SIMPEG.</p>	<p>1. Belum di kembangkan fitur Pengelolaan Progres Kepatuhan pelaporan pd aplikasi Seraya yang memberi kemudahan monev kpd admin pd aplikasi SERAYA;</p> <p>2. Belum terdapat video ttg alur proses dan tata cara pelaporan harta kekayaan dpt diperoleh/diakses dg mudah;</p> <p>3. Belum adanya Integrasi data Pelapor dg SIMPEG.</p>	<p>1. Pengembangan fitur terkait pengelolaan progress pelaporan yg menarik dan informatif untuk memudahkan admin dlm melakukan monev;</p> <p>2. Pembuatan Audiovisual/Video ttg alur proses pelaporan, tata cara pelaporan harta kekayaan dan pengelolaan pelaporan;</p> <p>3. Integrasi data pelapor dengan SIMPEG.</p>
<b>Machine</b>	Belum optimalnya pengembangan Fitur-fitur pengolahan pelaporan pada aplikasi SERAYA	Fitur-fitur tentang pengelolaan Laporan pada aplikasi seraya SERAYA sudah siap di akhir tahun 2023	<p>1. Aplikasi SERAYA baru 7 bulan dipergunakan dan msh terus dilakukan perbaikan</p> <p>2. Terbatasnya personel yang melakukan pengembangan aplikasi</p>	<p>1. Pengembangan fitur-fitur pengelolaan Pelaporan brdsrkan identifikasi kebutuhan</p> <p>2. Peningkatan kompetensi pranata computer terkait source code</p>
<b>Money</b>	Belum adanya penganggaran ttg pengelolaan harta kekayaan di beberapa satker	Terdapat alokasi anggaran untuk pengelolaan harta kekayaan sampai dengan satker terkecil/UPT	Keterbatasan anggaran yang dimiliki oleh beberapa satker	Pengalokasian anggaran pengelolaan pelaporan harta kekayaan minimal sampai lingkup kanwil
<b>Environment</b>	Keterbatasan akses jaringan komunikasi dan internet di bbrp satker yg di remote area/wilayah perbatasan	Akses jaringan komunikasi dan internet bisa merata di seluruh satker kementerian	Belum lengkap dan meratanya sarpras untuk jaringan internet utk beberapa satker remote area	Untuk beberapa satker di remote area, proses pelaporan dapat dilakukan secara terkoordinir di waktu dan tempat yang ditentukan untuk memperlancar konektivitas

Dari beberapa alternative solusi tersebut, dengan mempertimbangkan aspek kontribusi, biaya dan kelayakan dilakukan analisa Mc. Namara untuk menentukan gagasan prioritas.

Tabel 3. Analisa Mc. Namara

No.	Alternatif Solusi/ Gagasan	Aspek			Total Skor	Prioritas Gagasan
		K	B	L		
1	Pengembangan fitur-fitur pengelolaan pelaporan yg menarik dan informatif	5	5	5	15	1
2	Pengembangan kompetensi pegawai (pranata komputer) terkait source code aplikasi	3	3	3	9	5
3	Optimalisasi reward dan punishment	4	4	4	12	3
4	Pembuatan Audiovisual/Vidio ttg alur proses pelaporan, tata cara pelaporan dan pengelolaan pelaporan harta kekayaan	5	4	5	14	2
5	Pelaksanaan integrasi data pelapor dengan SIMPEG	4	2	4	10	4
6	Pengalokasian anggaran pengelolaan pelaporan harta kekayaan minimal sampai lingkup kanwil	3	2	3	8	6
7	Pelaporan dilakukan secara terkoordinir di waktu dan tempat yang ditentukan untuk beberapa satker di remote area	2	2	3	7	7

**Keterangan**

K = kontribusi

B = biaya

L = layak

Skoring :

1 = tidak kontribusi, berbiaya sangat mahal, tidak layak

2 = kurang kontribusi, berbiaya mahal, kurang layak

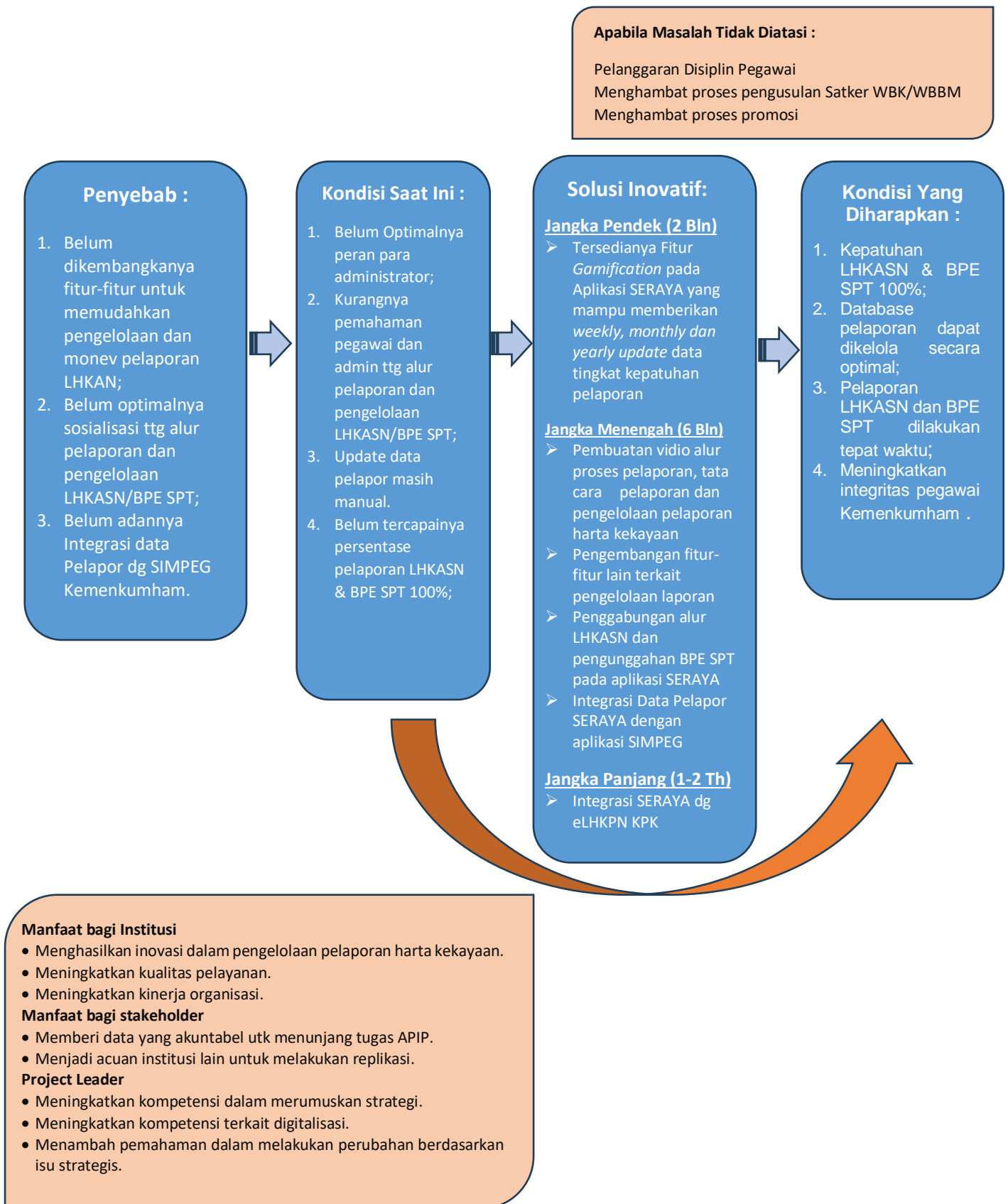
3 = cukup kontribusi, cukup berbiaya, cukup layak

4 = berkontribusi, berbiaya rendah, layak

5 = sangat kontribusi, tidak berbiaya, sangat layak

Dari analisis Mc Namara diatas, maka yang menjadi prioritas solusi adalah Pengembangan fitur-fitur pengelolaan pelaporan harta kekayaan yang menarik dan informatif karena akan memberikan kemudahan baik untuk pelapor, administrator maupun pimpinan satuan kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas progres kepatuhan pelaporan harta kekayaan sehingga dapat memberikan kemudahan dalam menentukan strategi untuk akselerasi/percepatan pencapaian kepatuhan 100%.

## ALUR PIKIR PEMECAHAN MASALAH



Gambar 7. Alur Pikir Pemecahan Masalah

### 3. Terobosan/Inovasi

#### Lesson Learnt Studi Lapangan

Dari hasil kegiatan studi lapang pada Balai Besar Karantina Pertanian (BBKP) Tanjung Priok dan Badan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI) terdapat beberapa poin *lesson learnt* yang dapat diadopsi dan diadaptasi ke dalam lingkungan kerja guna meningkatkan kualitas pelayanan publik yaitu sebagai berikut:

Tabel 4. Lesson Learnt Studi Lapangan

No.	Area Perubahan	Lesson learnt	Adopsi	Adaptasi
1.	Peran Kepemimpinan	<p><b>BBKP Tanjung Priok</b> Komitmen kepemimpinan dalam menjaga integritas dan keteladanan melalui penerapan bbrp ISO, WBK/WBBM</p> <p><b>BP2MI</b> Kepemimpinan yang memberikan dukungan &amp; penghargaan kpd PMI; Kepemimpinan handal dalam mengambil keputusan tercermin pada Kebijakan satu data tunggal (big single data) pada Command Center PMI sebagai pusat kendali data informasi yang akurat terpercaya; komitmen dalam pengembangan Inovasi</p>	Komitmen, ketegasan dan dukungan pimpinan dalam menciptakan layanan publik prima	Dukungan Pimpinan dan Ketegasan pimpinan dalam pelaporan harta kekayaan termasuk ketegasan pimpinan melalui Reward dan punishment
2.	Inovasi Pelayanan	<p><b>BBKP Tanjung Priok</b> Aplikasi pelayanan PRIOQ KLIK mencegah pungli, transparansi proses dokumen; Aplikasi PrioqNet yang merupakan Kumpulan dari aplikasi terintegrasi</p> <p><b>BP2MI</b> Aplikasi SIPKOP2MI, Lounge PMI, Fast Track PMI, Rumah Singgah PMI, Tersemat,dll; Mendorong tim berinovasi dan menciptakan eksosistem inovasi dengan mengadakan perlombaan inovasi terbuka untuk semua SDM.</p>	Kolaborasi dengan <i>stakeholder</i> terkait pengembangan Sistem Aplikasi; Integrasi layanan	Memberikan kesempatan pada pegawai dalam mengembangkan inovasi; Intergrasi SERAYA dengan aplikasi yang terkait seperti Simpeg dan eLHKPN
3.	Kompetensi dan Pemberdayaan SDM	<p><b>BBKP Tanjung Priok</b> Pembangunan tim efektif (pemilihan anggota tim berkompeten dan berintegritas); Pembagian wewenang dan tanggung jawab dilengkapi dengan SOP yang jelas</p>	Membangun tim efektif dengan pembagian tugas sesuai dengan kompetensinya dan melibatkan pihak-pihak terkait dalam kegiatan	Meningkatkan Kompetensi anggota tim dengan mengikutsertakan pada diklat/kursus jangka pendek maupun jangka panjang

		<p><b>BP2MI</b></p> <p>Pengembangan potensi sdm melalui lomba inovasi internal, Kolaborasi dalam pelaksanaan layanan public Pengembangan Kompetensi melalui Benchmarking nasional dan internasional</p>		
4.	Penerapan Manajemen Mutu, Pengawasan dan Pengendalian	<p><b>BBKP Tanjung Priok</b></p> <p>Implementasi sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2017, ISO/IEC 17025:2017; SPIP, Zona Integritas menuju WBK/WBBM; Melibatkan elemen Masyarakat (dumas, wbs); Kolaborasi dengan APIP dan APH dalam pengawasan dan pengendalian; Pemanfaatan medsos dan media cetak/elektronik untuk sosialisasi komitmen pelayanan</p> <p><b>BP2MI</b></p> <p>Command Center PMI sebagai pusat kendali data informasi yang akurat terpercaya termasuk untuk memantau Pengaduan Masyarakat utk permasalahan terkait PMI; Mengelola pengaduan masyarakat dengan berbasis quick response secara berkala</p>	Implementasi sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015; Memiliki pusat kendali data informasi yang akurat terpercaya	Inspektorat Jenderal dapat menetapkan ISO 9001:2015 untuk sistem manajemen mutu pada pelayanannya; Mengelola database tentang pelaporan harta kekayaan untuk mempermudah pengawasan dan pemantauan
5	Pemanfaatan teknologi	<p><b>BBKP Tanjung Priok</b></p> <p>Pengembangan inovasi (digitalisasi) pada seluruh bisnis proses</p> <p><b>BP2MI</b></p> <p>Pengembangan inovasi (digitalisasi) pada kebutuhan masyarakat dalam layanan publik</p>	Digitalisasi pengelolaan pelaporan harta kekayaan	Pengembangan Fitur-fitur pengelolaan pelaporan pada aplikasi SERAYA

## Terobosan/Inovasi

Isu kepatuhan pelaporan LHKASN dan BPE SPT yang belum bisa mencapai 100% di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dapat berpotensi menjadi pelanggaran atas amanat PP 94/2021 tentang Disiplin Pegawai dan SE MENPANRB No. 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) dimana bahwa semua aparatur negara wajib melaporkan harta kekayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Aplikasi SERAYA yang digunakan untuk media pelaporan LHKASN dan BPE SPT telah dibangun untuk memberikan kemudahan kepada pelapor dan administrator untuk mendapatkan data rekap pelaporan yang lebih terukur, cepat, akurat, efektif dan efisien. Akan tetapi untuk lebih mendorong tingkat kepatuhan tersebut, perlu dilakukan inovasi/terobosan agar database pelaporan pada aplikasi SERAYA bisa diolah sedemikian rupa dengan tampilan yang lebih menarik dan informatif untuk semakin mempermudah pelapor, administrator maupun pimpinan satuan kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi agar bisa mempercepat pencapaian kepatuhan 100%, yaitu melalui Pengembangan Fitur *Gamification* pada Aplikasi SERAYA pada pengelolaan pelaporan LHKASN dan BPE SPT agar mampu memberikan *Weekly, Monthly, dan Yearly update* data tingkat kepatuhan pelaporan harta kekayaan Unit Eselon 1 dan Kantor Wilayah serta mampu mengakselerasi pencapaian kepatuhan 100%.

Adapun inovasi yang dihasilkan adalah:

1. Jangka Pendek (2 bulan), Tersedianya Fitur *Gamification* pada Aplikasi SERAYA yang mampu memberikan *Weekly, Monthly, dan Yearly review update* data tingkat kepatuhan pelaporan harta kekayaan Unit Eselon 1 dan Kantor Wilayah serta mampu mengakselerasi pencapaian kepatuhan 100%;
2. Jangka Menengah (6 bulan), Tersedianya pengembangan fitur-fitur aplikasi SERAYA antara lain :
  - a. Pembuatan audiovisual atau video terkait alur proses pelaporan, tata cara pelaporan dan pengelolaan pelaporan harta kekayaan dan dimasukkan di aplikasi SERAYA;
  - b. Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan;
  - c. Penggabungan alur LHKASN dan pengunggahan BPE SPT menjadi satu alur proses pelaporan harta kekayaan pada aplikasi SERAYA;
  - d. Integrasi Data Pelapor SERAYA dengan aplikasi SIMPEG.
3. Jangka Panjang (1 – 2 tahun), Pengintegrasian SERAYA dengan aplikasi e-LHKPN KPK.

Inovasi yang dilakukan telah sesuai dengan kriteria inovasi antara lain:

- **Nilai tambah bagi organisasi**

- a) Tersedianya sistem pengolahan database pelaporan secara otomatis, akurat dan ditampilkan secara menarik untuk memberikan kemudahan bagi para admin dalam melakukan monitoring dan evaluasi kepatuhan penyampaian pelaporan serta mampu mengakselerasi pencapaian kepatuhan 100%.
- b) Tersedianya informasi yang akurat terkait *achievement* kepatuhan pelaporan harta kekayaan dari seluruh satuan kerja yang dapat digunakan untuk bahan pertimbangan dalam pemberian *reward* dan *punishment*.

- **Unsur kebaruan**

*Fitur Gamification* ini merupakan Inovasi baru dimana fitur tersebut belum ada sebelumnya pada aplikasi SERAYA. Melalui *gamification*, database hasil pelaporan diolah dan dituangkan secara menarik pada aplikasi seperti tampilan *dashboard*. Selain itu, untuk setiap *achievement* pelaporan harta kekayaan akan diberikan ikon-ikon *reward* ataupun *punishment* seperti yang ada pada *game-game* yang dapat dilihat oleh seluruh pelapor maupun admin di seluruh lingkungan kerja Kementerian Hukum dan HAM.

- **Bisa direplikasikan**

Inovasi ini dipandang akan sangat bermanfaat apabila direplikasi oleh instansi pemerintah lain karena:

- a) Inovasi ini menghasilkan data yang akurat dan real time sehingga mempermudah organisasi untuk mengakselerasi kepatuhan pelaporan harta kekayaan.
- b) Inovasi ini tidak berbiaya tinggi.

- **Dapat diterapkan secara berkelanjutan**

Pengembangan Fitur *Gamification* pada Aplikasi SERAYA dapat diterapkan berkelanjutan karena inovasi ini dapat mempermudah organisasi pemerintah dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan aparatur negara.

Tabel 5. Canvas Model Inovasi

Key Partner	Key Activities	Value Proposition	Customer Relationship	Customer Segment
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Koordinator Kepegawaian</li> <li>➢ Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian</li> <li>➢ Koordinator Humas dan SIP</li> <li>➢ Sub Koordinator Pengelolaan TI</li> <li>➢ Sub Koordinator Humas</li> <li>➢ Admin Seraya Unit Eselon I, Kanwil dan UPT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Diskusi dengan mentor</li> <li>➢ Konsultasi dengan Coach</li> <li>➢ Membentuk Tim Kerja</li> <li>➢ Pengembangan aplikasi</li> <li>➢ Uji Coba</li> <li>➢ Publikasi</li> <li>➢ Implementasi</li> <li>➢ Monev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kemudahan dalam monev progres pelaporan</li> <li>➢ Media untuk memberikan reward/punishment kepatuhan pelaporan</li> <li>➢ Media pengolahan database</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Koordinasi dengan Tim IT</li> <li>➢ Koordinasi dengan Tim Humas</li> <li>➢ Koordinasi dengan para admin Seraya Kementerian</li> <li>➢ Koordinasi dengan para admin Seraya Unit Es I/Kanwil/UPT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Satker (Unit Es I/Kanwil/UPT)</li> <li>➢ Auditor</li> </ul>
	Key Resource		Channel	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Tim Kerja</li> <li>➢ Sarpras</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <i>Gamification</i> pada Aplikasi Seraya</li> <li>➢ Medsos Itjen Kemenkumham</li> <li>➢ Surat Itjen ttg penyelenggaraan pelaporan harta kekayaan</li> </ul>	
Cost Restruction		Revenue Stream		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan fitur tidak berbayar karena pengembangan dilakukan oleh Tim IT ITJEN.</li> <li>- Biaya konsumsi rapat untuk koordinasi/monev jangka menengah/panjang</li> <li>- Biaya translok untuk koordinasi/benchmarking</li> </ul>		DIPA Inspektorat Jenderal pada Layanan Manajemen Kepegawaian		

## B. Tahapan Perubahan/Milestones

Tahapan dalam rangka penerapan strategi yang dijabarkan kedalam sasaran jangka pendek, menengah, dan Panjang.

Tabel 6. Tahapan Kegiatan Pelaksanaan Aksi Perubahan

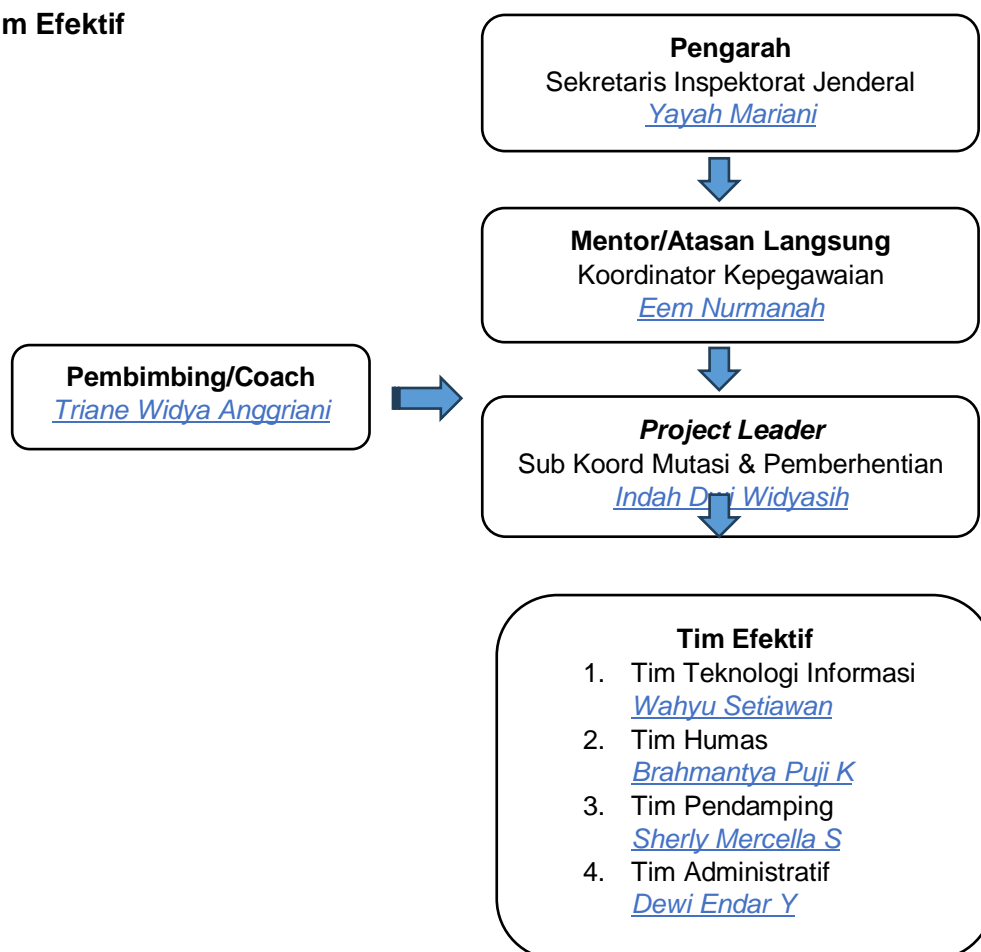
No	Tahapan dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil/Output Kegiatan	Stakeholder yg terlibat	Penanggung Jawab
<b>Jangka Pendek (2 bulan)</b>					
1	Konsultasi dengan mentor & coach utk Rancangan Aksi Perubahan	Minggu IV Agst - Minggu II Sept 2023	Masukan & saran	Project Leader, Mentor, Coach	Project Leader
2	Pembentukan Tim Efektif	Minggu III Sept 2023	SK Tim Efektif	Tim Efektif	Project Leader
3	Koordinasi dengan Mentor terkait Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu III Sept 2023	Rancangan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Project Leader, Mentor	Project Leader
4	Koordinasi dengan Tim Efektif	Minggu III Sept 2023	Notulen dan Dokumentasi	Tim Efektif	Project Leader
5	Pengembangan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu IV Sept - Minggu II Okt 2023	Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Tim Efektif	Tim IT
6	Sosialisasi/publikasi Fitur <i>Gamification</i> kepada para Admin SERAYA	Minggu III Okt 2023	Vidio/infografis/Broadcast Via Medsos/WA/dll, Laporan Kegiatan	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Project Leader
7	Evaluasi Pengembangan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu IV Okt 2023	Masukan/saran dari para admin SERAYA	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Tim IT
8	Implementasi/penggunaan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu I Nov 2023	Laporan Kegiatan	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Project Leader
9	Evaluasi Implementasi/Penggunaan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu II Nov 2023	Laporan Evaluasi	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Project Leader
<b>Jangka Menengah (6 bulan)</b>					
8	Pembuatan vidio/Infografis terkait alur proses dan tata cara pelaporan harta kekayaan	Nov – Des 2023	Vidio/Infografis ttg alur proses dan tata cara pelaporan harta kekayaan pd aplikasi SERAYA	Tim Efektif	Tim Humas
9	Penggabungan alur LHKASN dan pengunggahan BPE SPT	Nov – Des 2023	Pengunggahan BPE SPT menjadi satu alur dg Pelaporan LHKASN	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Tim IT

10	Integrasi Data Pelapor SERAYA dengan aplikasi SIMPEG	Nov 2023 - April 2024	Sinkronisasi data pelapor dg SIMPEG	Tim Efektif, Biro Kepegawaian, Pusdatin	Project Leader
11	Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan	Nov 2023 - April 2024	Update fitur pengelolaan laporan	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Tim IT
<b>Jangka Panjang (1 – 2 Tahun)</b>					
12	Evaluasi Aplikasi SERAYA	Mei – Des 2024	Laporan Evaluasi	Tim Efektif & Para Admin SERAYA	Project Leader
13	Pengintegrasian SERAYA dengan aplikasi e-LHKPN KPK.	2024 - 2025	Fitur Monitoring Kepatuhan LHKPN di SERAYA	Tim Efektif, Pusdatin, KPK	Project Leader

### C. Sumber daya (Peta dan Pemanfaatan)

Dalam pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sumber daya yang mendukung terlaksananya kegiatan. Dalam hal ini aksi perubahan yang dilakukan membutuhkan dukungan sumberdaya sebagai berikut:

#### 1. Tim Efektif



Gambar 8. Struktur Tim Efektif

Uraian Kerja Tim :

- 1) Tim Teknologi Informatika
  - a. Melaksanakan analisis kebutuhan (*Requirement Analysis*) pengembangan aplikasi;
  - b. Melaksanakan Pengembangan aplikasi (*Development*);
  - c. Melakukan pengujian pada pengembangan aplikasi (*Testing*);
  - d. Melaksanakan pengoperasian dan perbaikan aplikasi (*Maintenance*) berkelanjutan;
  - e. Bertanggung jawab pada Project Leader.
- 2) Tim Hubungan Masyarakat (Humas)
  - a. Menyiapkan bahan untuk kebutuhan publikasi;
  - b. Membuat konten-konten publikasi;
  - c. Melakukan publikasi;
  - d. Mendokumentasikan kegiatan;
  - e. Bertanggung jawab pada Project Leader.
- 3) Tim Pendamping
  - a. Menyusun alur pengembangan aplikasi;
  - b. Melakukan pendampingan dalam proses analisis kebutuhan pengembangan aplikasi;
  - c. Melakukan pendampingan dalam pengujian aplikasi;
  - d. Melakukan pendampingan dalam penyusunan konten-konten publikasi;
  - e. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap progress pengembangan Aplikasi;
  - f. Bertanggung jawab pada Project Leader.
- 4) Tim Administrasi
  - a. Menyiapkan berkas administrasi project leader;
  - b. Menyiapkan draft surat menyurat dan kearsipan;
  - c. memfasilitasi kegiatan pengembangan Aplikasi;
  - d. menyusun Jadwal pelaksanaan pengembangan Aplikasi;
  - e. Menyusun laporan kegiatan;
  - f. Bertanggung jawab pada Project Leader.

## 2. Identifikasi Stakeholder

Identifikasi *Stakeholder* adalah identifikasi instansi/individu yang berkepentingan dan memiliki pengaruh terhadap proyek perubahan. Pengaruh tersebut dapat bersifat positif yang berarti mendukung, negatif yaitu menjadi sumber penghambat, atau netral yaitu pengaruhnya tidak mendukung dan menghambat proyek perubahan. Untuk melaksanakan kegiatan proyek perubahan tidak terlepas adanya stakeholder yang terlibat.

Tabel 7. Identifikasi Stakeholder

No.	Stakeholder Internal	No.	Stakeholder Eksternal
1	Inspektur Jenderal	1	Kementerian Hukum dan HAM - Peg dan Admin SERAYA pd Unit Kerja Eselon I
2	Sekretaris Inspektorat Jenderal	2	Kementerian Hukum dan HAM - Peg dan Admin SERAYA pd Kantor Wilayah & UPT
3	Koordinator Kepegawaian	3	Inspektur Wilayah I s.d VI
4	Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian	4	Auditor
5	Admin SERAYA Kementerian (APIP)	5	Biro Kepegawaian Setjen Kemenkumham
6	Koordinator Humas dan SIP	6	Biro Perencanaan Setjen Kemenkumham
7	Sub Koordinator Pengelolaan TI (Tim TI)	7	Pusdatin
8	Sub Koordinator Humas (Tim Humas)	8	KemenpanRB
9	Bendahara	9	KPK
		10	Kemenkeu
		11	BKN
		12	Masyarakat

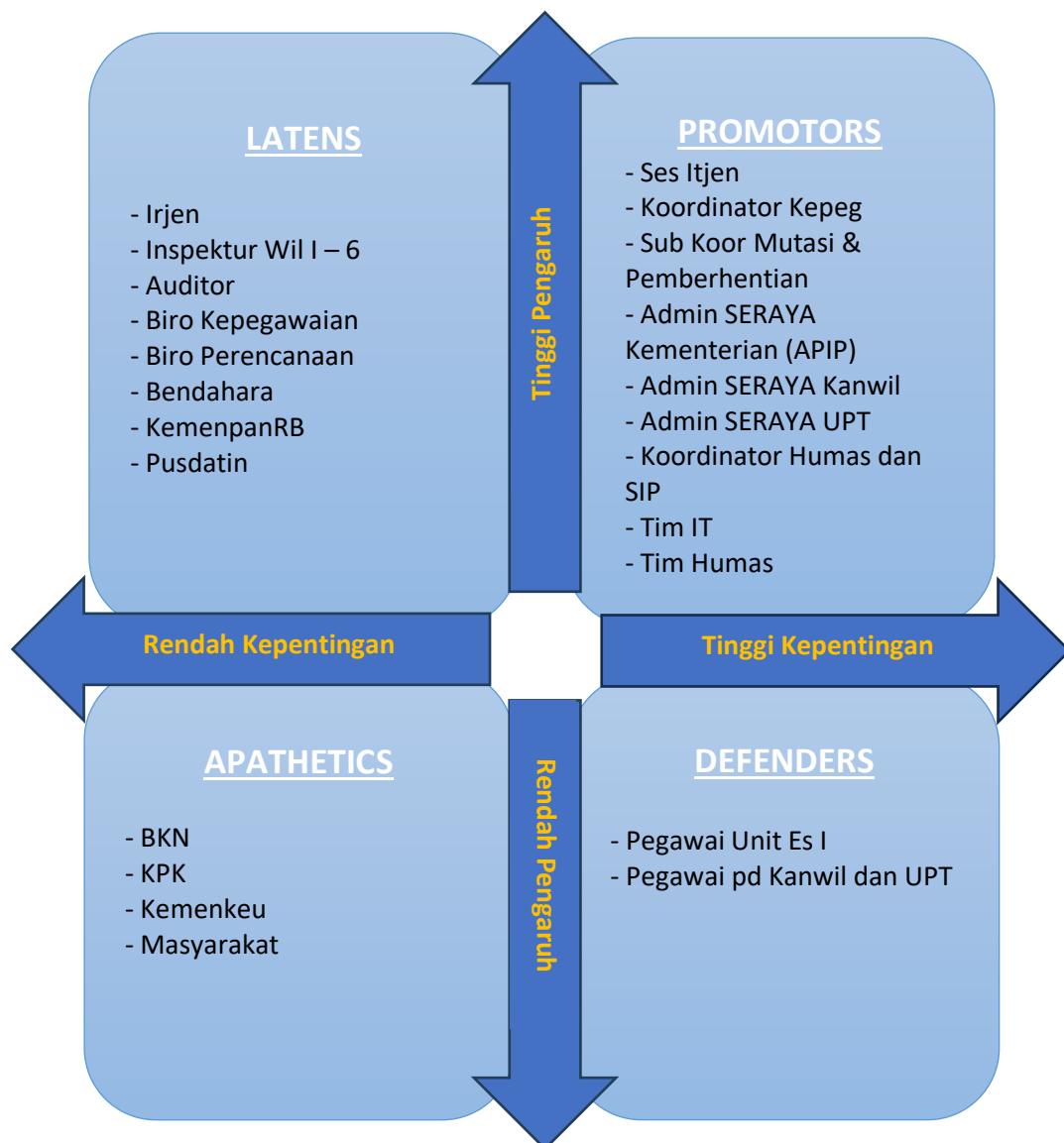
## 3. Pemetaan Stakeholder

Pemetaan stakeholder diperoleh melalui proses identifikasi para stakeholder yang terlibat dan terkena dampak dari proyek perubahan baik secara langsung maupun tidak langsung. Para stakeholder yang telah dipetakan kemudian dilakukan identifikasi peran, pengaruh dan kepentingan masing-masing stakeholder. Stakeholder diklasifikasikan berdasarkan besar pengaruh dan kepentingannya. Pengklasifikasian stakeholder dibagi menjadi 4 quadran stakeholder, yaitu :

- a) **Promotors** : memiliki kepentingan besar dan kekuatan besar untuk membantu keberhasilan (atau menggelincirkannya).
- b) **Defenders** : memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi Upaya.

- c) **Latents** : tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam Upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi Upaya jika terlibat.
- d) **Apathetics** : kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.

Berdasarkan hasil analisis diatas, pemetaan stakeholder dapat ditampilkan seperti diagram dibawah, berikut juga perbandingan klasifikasi kuadran dari sebelum dilakukan aksi perubahan dan setelah dilakukan aksi perubahan.



Gambar 9. Diagram Kuadran Stakeholder

Tabel 8. Strategi Komunikasi

Kelompok Stakeholder	Strategi Komunikasi yang Dilakukan
<b>Promotors</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk meyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat perlu dan berguna;</li> <li>- Hal-hal yang dikomunikasikan adalah dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan serta dampak dari proyek perubahan;</li> <li>- Dalam menyampaikan hal-hal tersebut dilakukan dengan penuh rasa percaya diri, tegas dan proyek perubahan relatif mudah diaplikasikan, fleksibel dan bermanfaat bagi masyarakat dan organisasi.</li> </ul>
<b>Defenders</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;</li> <li>- Memberi motivasi untuk keberhasilan program;</li> <li>- Bila memungkinkan dapat melibatkan mereka dalam mengambil keputusan.</li> </ul>
<b>Latens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, sasaran, manfaat dan output yang dihasilkan;</li> <li>- Selalu bersikap sopan, profesional serta memperlakukan mereka dengan baik.</li> </ul>
<b>Apathetics</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penginformasian kegiatan kepada seluruh stakeholders;</li> <li>- Membangun komunikasi dengan stakeholders yang memiliki kepentingan.</li> </ul>

Anggaran Pengembangan rancangan aksi perubahan dilaksanakan dengan menggunakan anggaran DIPA Inspektorat Jenderal pada Layanan Manajemen Kepegawaian. Estimasi kebutuhan dana yang diperlukan dapat disampaikan secara rinci sebagai berikut:

Tabel 9. Estimasi Kebutuhan Anggaran

NO	Alokasi Anggaran	Biaya
1.	Translok dalam kota untuk koordinasi/benchmarking	Rp 1.500.000
2.	Biaya Konsumsi rapat koordinasi (pengembangan jangka menengah/panjang)	Rp 3.500.000
	<b>Total</b>	Rp 5.000.000

#### D. Manajemen Mutu

Apa saja yang harus dilakukan dalam aksi perubahan dan bagaimana melakukan kontrol terhadap pekerjaan yang akan dilakukan, hal ini dapat tergambar pada tabel di bawah ini :

Tabel 10. Peta Risiko dan Rencana Mitigasi

No	Potensi Risiko	Rencana Mitigasi
1	Keterlambatan dalam pengembangan yang bisa diakibatkan karena masalah teknis, perubahan persyaratan, atau kendala lainnya.	Menentukan jadwal yang realistis, melakukan pemantauan proyek secara teratur, dan menyiapkan cadangan waktu dalam jadwal.
2	Aplikasi rentan terhadap serangan keamanan atau pelanggaran data.	Selalu melakukan pengujian keamanan secara menyeluruh dan teratur. Pastikan juga untuk mengikuti praktik pengembangan aman sejak awal.
3	Kekurangan sumber daya manusia, dana, atau peralatan yang bisa memperlambat atau menghentikan pengembangan.	Merencanakan dengan cermat sumber daya yang diperlukan untuk proyek dan memastikan anggaran yang cukup. Jika terdapat kekurangan sumber daya, bisa menambahkan tim sementara.
4	Setelah fitur selesai dikembangkan, ada risiko bahwa pengguna tidak menggunakannya seperti yang diharapkan.	Melakukan uji penerimaan dan pelatihan pengguna sebelum peluncuran. Selalu terhubung dengan pengguna akhir untuk mendapatkan umpan balik dan melakukan perbaikan berdasarkan pengalaman mereka.
5	Kode yang buruk yang dapat mengakibatkan masalah kinerja, kerentanan keamanan, dan pemeliharaan yang sulit di masa mendatang.	Menggunakan praktik pengkodean terbaik, seperti code review, pengujian otomatis, dan dokumentasi yang baik. Juga, mempertimbangkan untuk menggunakan kerangka kerja atau alat pengembangan yang telah terbukti untuk meminimalkan risiko ini.
6	Teknologi yang digunakan mungkin tidak sesuai dengan kebutuhan proyek atau tidak kompatibel dengan teknologi yang sudah ada.	Melakukan evaluasi teknologi awal untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan proyek, melakukan prototipe atau uji coba teknologi sebelum menggunakannya secara penuh dalam pengembangan.
7	Pimpinan/pemangku kepentingan mungkin mengajukan permintaan fitur tambahan saat pengembangan sedang berlangsung.	Tetap berkomunikasi secara teratur dengan pemangku kepentingan dan selalu melakukan pendokumentasian.

## **E. Strategi Pengembangan Potensi Diri**

Pengembangan potensi diri dapat menjadi bagian penting dari sebuah Rancangan Aksi Perubahan. Dalam menyusun Rancangan Aksi Perubahan, strategi pengembangan potensi diri yang tepat akan bervariasi, tergantung pada tujuan dan kebutuhan individu. Namun dengan mengikuti beberapa strategi dasar, seseorang akan dapat meningkatkan kemampuan untuk mencapai potensi diri yang lebih besar. Strategi pengembangan potensi diri antara lain :

1. Menetapkan tujuan yang jelas  
Menetapkan tujuan yang jelas dan spesifik akan membantu dalam mengarahkan upaya pengembangan potensi diri. Tujuan tersebut harus diukur dan dievaluasi secara berkala untuk memastikan tujuan dan pencapaian yang diinginkan.
2. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan  
Memperluas pengetahuan dan keterampilan dapat membuka peluang baru untuk pengembangan diri.
3. Meningkatkan kemampuan interpersonal  
Interaksi sosial adalah keterampilan yang penting untuk pengembangan potensi diri. Mengambil inisiatif untuk terlibat dalam aktivitas social dan berkomunikasi dengan orang-orang baru dapat membantu meningkatkan keterampilan interpersonal.
4. Meningkatkan self awareness  
Mengetahui kekuatan dan kelemahan seseorang adalah kunci untuk pengembangan potensi diri. Meningkatkan kesadaran diri melalui refleksi dan evaluasi diri dapat membantu seseorang untuk mengidentifikasi yang perlu ditingkatkan.
5. Mengambil risiko  
Pengembangan potensi diri memerlukan kemampuan untuk mengambil risiko dan menghadapi ketakutan. Mengambil risiko dapat membuka peluang baru dan memberikan pengalaman yang berharga untuk pengembangan diri.
6. Mendapatkan dukungan  
Mendapatkan dukungan dari orang-orang di sekitar kita dapat memberikan motivasi dan dorongan untuk pengembangan potensi diri. Berdiskusi dengan teman atau mentor dapat memberikan perspektif baru dan membantu seseorang untuk merencanakan tindakan yang tepat untuk pengembangan diri.

Untuk mengukur potensi diri penulis yang perlu dikembangkan, perlu dilakukan pengukuran nilai pengembangan potensi diri yang dilakukan oleh mentor dan penulis. Komponen yang dinilai adalah integritas, kerjasama, dan mengelola perubahan.

Tabel 11. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

### REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

<b>Nama Peserta</b>	: Indah Dwi Widyasih, S.A.P.	<b>Nama Mentor</b>	: Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.
<b>NIP</b>	: 198707132006042001	<b>NIP:</b>	: 196906071992032000
<b>Jabatan</b>	: Analis Kepegawaian Muda	<b>Jabatan</b>	: Analis Kepegawaian Madya
<b>Instansi</b>	: Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM	<b>Instansi</b>	: Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM
<b>Program</b>	: PKP Angkatan VII		

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Kom ponen Kerjasam a	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
<b>Peserta</b>	8,50	8,20	8,20	8,30	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	9,00	9,00	8,00	8,67	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8,85</b>	<b>8,76</b>	<b>8,06</b>	<b>8,56</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

**Keterangan Kualifikasi**

9-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

<b>Akhir Sikap Perilaku</b>
<b>8,56</b>
<b>Kualifikasi:</b>
<b>Baik</b>

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
<b>Istimewa</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
<b>Baik</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
<b>Cukup</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
<b>Kurang Sangat Kurang</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Dari ketiga komponen tersebut, rata-rata nilai dari komponen integritas penulis adalah 8,85 (baik); kerjasama 8,76 (baik); dan mengelola perubahan 8,06 (baik) dengan **Nilai Akhir Sikap Perilaku adalah 8,56 (baik)**. Dari hasil tersebut, penulis memandang perlu untuk terus melakukan pengembangan potensi diri antara lain dengan :

1. Mempelajari teknik-teknik komunikasi efektif dalam rangka menyampaikan informasi koordinatif yang tepat dengan mengikuti seminar, membaca modul/artikel, dll;
2. Mempelajari pola kerja tim yang efektif dengan membaca modul/artikel atau menyaksikan di kanal youtube;
3. Bergabung pada forum-forum diskusi atau workshop yang melibatkan pertukaran informasi dan untuk membiasakan diri berhadapan dengan pihak lain;
4. Mempelajari berbagai referensi tentang pola komunikasi adaptif atau situasional dalam rangka memperkaya strategi membangun harmonisasi berbagai latar belakang individu.

Dengan pengembangan potensi diri dari komponen di atas, diharapkan Rancangan Aksi Perubahan ini dapat memberikan dampak positif bagi instansi penulis dan dapat diadopsi oleh instansi lain.

### BAB III

#### LAPORAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Capaian Aksi Perubahan Dan Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik

##### Capaian Aksi Perubahan

Seluruh aparatur negara yang terdiri dari ASN (PNS dan PPPK), TNI dan POLRI memiliki kewajiban untuk melaporkan harta kekayaan. Pelaporan harta kekayaan merupakan salah satu upaya pencegahan tindak pidana korupsi untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel. Untuk itu perlu dilakukan monitoring secara menyeluruh dan berkelanjutan untuk memastikan bahwa seluruh aparatur negara telah melakukan pelaporan harta kekayaannya.

Dalam rangka mempermudah pengelolaan kepatuhan pencapaian pelaporan harta kekayaan secara lebih efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, melalui rancangan aksi perubahan ini diperoleh alternative solusi yaitu Pengembangan Fitur *Gamification* pada Aplikasi Seraya untuk Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Kegiatan implementasi aksi perubahan telah dilaksanakan selama 41 hari kerja sejak tanggal 20 September 2023 hingga 18 November 2023. Realisasi kegiatan implementasi aksi perubahan, secara ringkas dapat dilihat pada Tabel 12.

Tabel 12. Capaian Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN DAN KEGIATAN	WAKTU RENCANA	WAKTU REALISASI	HASIL/ OUTPUT KEGIATAN	CAPAIAN REALISASI (%)	KET
<b>Jangka Pendek (2 Bulan)</b>						
1	Konsultasi dengan mentor & coach utk Rancangan Aksi Perubahan	Minggu IV Agst - Minggu II Sept 2023	19 Sept 2023	Persetujuan RAP	100	Sesuai target
2	Pembentukan Tim Efektif	Minggu III Sept 2023	21 Sept 2023	SK Tim Efektif	100	Sesuai Target
3	Koordinasi dengan Mentor terkait Fitur <i>Gamification</i> Seraya	Minggu III Sept 2023	25 Sept 2023	Rancangan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	100	Sesuai Target
4	Koordinasi dengan Tim Efektif	Minggu III Sept 2023	25 Sept 2023	Notulen dan Dokumentasi	100	Sesuai Target
5	Pengembangan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu IV Sept - Minggu II Okt 2023	26 Sept s.d 13 Okt 2023	Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	100	Sesuai Target
6	Sharing Knowledge terkait Pengelolaan LHKAN dan SPT Tahunan ke Kemenkeu	-	13 Oktober 2023	Dokumentasi/ Laporan Kegiatan	100	Kegiatan tambahan

7	Sosialisasi/publikasi Fitur <i>Gamification</i> kepada para Admin SERAYA	Minggu III Okt 2023	17 Oktober 2023	Notula dan Dokumentasi	100	Sesuai Target
8	Evaluasi Pengembangan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu IV Okt 2023	23-26 Okt 2023	Masukan/saran dari para admin SERAYA	100	Sesuai Target
9	Penggunaan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu I Nov 2023	08 Nov 2023	Capture/Dokumentasi Penggunaan <i>Gamification</i>	100	Sesuai Target
10	Evaluasi Implementasi/Penggunaan Fitur <i>Gamification</i> SERAYA	Minggu II Nov 2023	14 Nov 2023	Survei Penggunaan Fitur <i>Gamification</i>	100	Sesuai Target
<b>Jangka Menengah (6 Bulan)</b>						
11	Pembuatan vidio/Infografis terkait alur proses dan tata cara pelaporan harta kekayaan	Nov – Des 2023	13 Okt – 31 Okt 2023	Vidio ttg alur pelaporan dan pengelolaan LHKAN pd SERAYA	100	Selesai lebih awal
12	Penggabungan alur LHKASN dan pengunggahan BPE SPT	Nov – Des 2023	26 Sept-29 Sept 2023	Pengunggahan BPE SPT menjadi satu alur dg Pelaporan LHKASN	100	Selesai lebih awal
13	Integrasi Data Pelapor SERAYA dengan aplikasi SIMPEG	Nov 2023 – April 2024	31 Okt 2023 dan 01 Nov 2023	Surat Permohonan Integrasi	50	Permohonan integrasi telah disampaikan ke Birowai dan Pusdatin
14	Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan	Nov 2023 – April 2024	26 Sept s.d 26 Okt 2023	Update fitur pengelolaan laporan	100	Selesai lebih awal
<b>Jangka Panjang (1 – 2 Tahun)</b>						
15	Evaluasi Aplikasi SERAYA	Mei – Des 2024	-	Laporan Evaluasi	-	-
16	Pengintegrasian SERAYA dengan aplikasi e-LHKPN KPK dan eFilling DJP	2024-2025	20 Okt 2023	Surat Permohonan Integrasi	20	Permohonan integrasi telah disampaikan ke DJP Kemenkeu

### Implementasi Kegiatan

Adapun penjelasan secara lebih lengkap tentang implementasi aksi perubahan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

## 1. Konsultasi dengan Mentor dan Coach untuk Persetujuan Rancangan Aksi Perubahan

Konsultasi dengan coach dan mentor untuk Rancangan Aksi Perubahan yang kemudian diseminarkan pada tanggal 19 September 2023 dan disetujui Rancangan Aksi Perubahan dengan Judul Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara melalui Gamification pada aplikasi SERAYA di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.



**LEMBAR PERSetujuan**  
**RANCANGAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Judul : Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara melalui Fitur Gamification pada aplikasi SERAYA di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Nama : Indah Dwi Widyah, S.A.P.  
NIP : 198707132006042001  
Unit Kerja : Inspektoral Jenderal Kementerian Hukum dan HAM

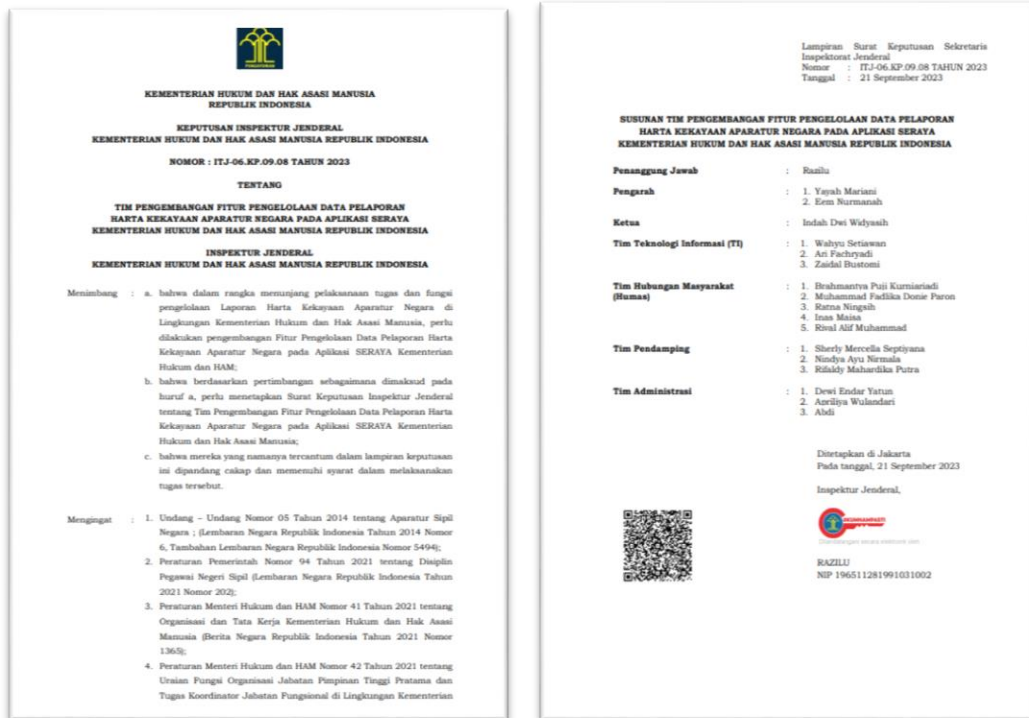
Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Senin, tanggal 19 September 2023

<p>Mentor</p>  Eren Nur Hafidha, S.Sos., M.Si. NIP 196908071992032001	<p>Coach</p>  Dr. Yenni Widya Anggrani, S.P., M.E. NIP 196210122008042001
<p>Pengusul</p>  Rizki Ham, S.P., M.M. NIP 196504201991031303	<p>Persetujui</p>  Dita M. Ardiyana, MM NIP 198912021981031001

Gambar 10. Konsultasi dan Persetujuan RAP

## 2. Pembentukan Tim Efektif

Struktur tim merupakan hal mendasar dari sebuah tim yang efektif. Tim efektif ini akan sangat berpengaruh pada aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Dengan memilih tim yang memiliki visi, misi dan tujuan yang sama dapat dipastikan tujuan dari kegiatan akan tercapai. Dalam rangka mendukung terlaksananya aksi perubahan ini, telah diterbitkan Surat Keputusan Inspektur Jenderal Nomor ITJ-06.KP.09.08 Tahun 2023 tanggal 21 September 2023 tentang Tim Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan HAM. Pada SK ini telah diatur tugas masing-masing anggota tim. Strategi yang diterapkan pada pembentukan tim efektif ini adalah pemilihan anggota tim sesuai dengan kompetensi dan tugas yang dilaksanakan sehari-hari serta keterlibatan pemimpin.



Gambar 11. Capture SK Tim Efektif

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Kompeten

Tim ini dibentuk untuk mempermudah dan mempercepat pelaksanaan aksi perubahan agar dapat menghasilkan output yang optimal karena keterbatasan kompetensi yang dimiliki oleh penulis sehingga diperlukan bantuan dan dukungan dari beberapa rekan kerja lain sesuai dengan kompetensinya. Tim ini nantinya diharapkan akan melaksanakan rencana kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, melalui pembentukan tim ini dapat memberikan kesempatan kepada seluruh anggotanya untuk mengembangkan potensi diri seperti dalam hal pengembangan aplikasi, pembuatan konten-konten sosialisasi, dll.

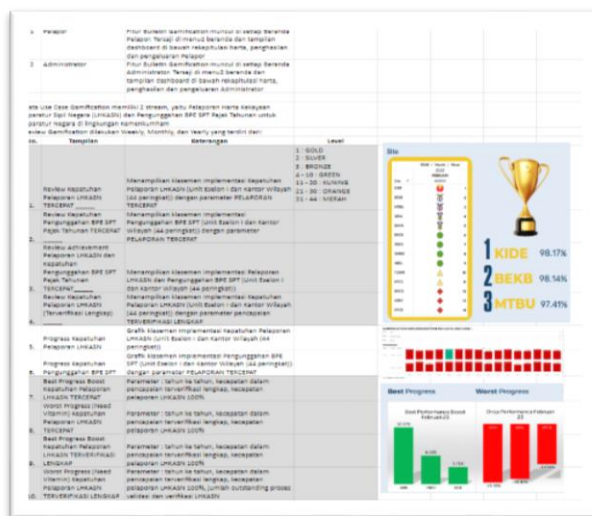
### b. Kolaboratif

Dalam implementasi aksi perubahan ini tentunya dibutuhkan sinergi dengan pihak-pihak terkait. Oleh karena itu dibentuklah tim berdasarkan kesamaan visi dan misi serta kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan implementasi aksi perubahan. Pembagian tugas, tanggung jawab, hak dan kewajiban kepada setiap anggota tim kerja dilaksanakan secara proporsional. Susunan tim yang melibatkan berbagai level pegawai mulai dari pimpinan tertinggi sampai dengan pelaksana diharapkan mampu mendorong pihak-pihak tersebut untuk terlibat aktif dalam rangka keberhasilan pengelolaan pelaporan harta kekayaan aparatur negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

### 3. Koordinasi dengan Mentor

Sebelum melakukan koordinasi dengan anggota tim efektif yang lain, dilakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor (Koordinator Kelompok Substansi Kepegawaian) terhadap rencana aksi perubahan dan implementasinya. Adapun deskripsi pelaksanaan kegiatannya adalah sebagai berikut:

- Hari/Tanggal : Senin, 25 September 2023 pukul 09.00 WIB
- Tempat : Ruang Kerja Ankep Madya selaku Koordinator Kelompok Substansi Kepegawaian
- Stakeholder yg terlibat : Project Leader dan Mentor
- Maksud dan Tujuan : Konsultasi dan koordinasi dengan Mentor terkait Rancangan Pengembangan Fitur Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan rancangan pengembangan fitur gamification untuk mendapatkan persetujuan dan dukungan mentor.
- Hasil Kegiatan : Mentor menyetujui Rancangan Fitur Gamification SERAYA untuk selanjutnya dikembangkan oleh Tim TI



Gambar 12. Koordinasi dengan Mentor tentang Rancangan Gamification

### Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

#### a. Berorientasi Pelayanan

Aksi perubahan ini nantinya akan memberikan kemudahan kepada pada admin dan pelapor untuk memonitor progres kepatuhan pelaporan harta kekayaan.

b. Harmonis

Dalam rangka membangun lingkungan kerja yang kondusif maka ASN harus menjaga hubungan baik dengan atasan, rekan kerja, bawahan dan stakeholder. Dengan berkoordinasi dan meminta persetujuan dengan mentor, diharapkan hubungan baik bisa terbangun dengan atasan sehingga akan mempermudah untuk implementasi rencana aksi perubahan. Hal itu juga dilakukan dalam rangka menampung gagasan/masukan dari atasan agar hasil yang diupayakan bisa optimal.

c. Adaptif

ASN yang adaptif harus cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas. Diantaranya harus adaptif dengan perkembangan teknologi. Untuk itu pengelolaan pelaporan harta kekayaan juga harus memanfaatkan sarana teknologi agar hasil pekerjaan lebih efektif dan efisien.

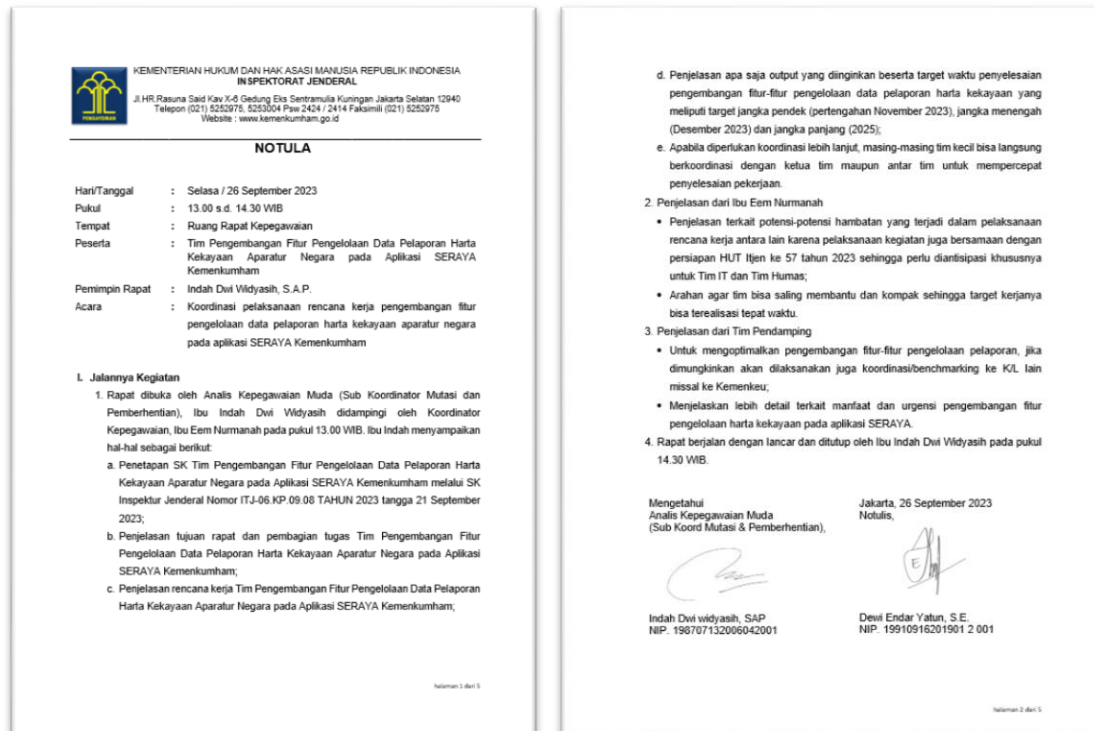
#### 4. Koordinasi dengan Tim Efektif

Setelah melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor, selanjutnya dilakukan rapat koordinasi dengan tim efektif. Adapun deskripsi pelaksanaan kegiatannya adalah sebagai berikut:

Hari/Tanggal	:	Senin, 25 September 2023 pukul 13.00 WIB.
Tempat	:	Ruang Rapat Kelompok Substansi Kepegawaian
Stakeholder yg terlibat	:	Tim Efektif.
Maksud dan Tujuan	:	Koordinasi pelaksanaan rencana kerja pengembangan fitur pengelolaan pelaporan harta kekayaan aparatur negara pada aplikasi SERAYA Kemenkumham.
Hasil Kegiatan	:	Terdapat pemahaman terkait pembagian tugas tim; pemahaman dan persamaan persepsi terkait rencana kerja dan target waktu penyelesaian, Arahan terkait strategi untuk mengantisipasi kendala dalam pengembangan Fitur Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan karena bersamaan dengan pelaksanaan HUT ITJEN ke 57 tahun 2023.



Gambar 13. Rapat Koordinasi Tim Efektif



Gambar 14. Notula Rapat Tim Efektif

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Harmonis

Pelaksanaan koordinasi dengan anggota tim dilakukan untuk memberikan pemahaman dan menyamakan persepsi dari para anggota tim. Setiap anggota tim juga diberikan kesempatan untuk menyampaikan gagasan dan masukan sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

### b. Kolaboratif

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya diharapkan ASN mampu berkolaborasi dengan berbagai unsur organisasi. Keterbukaan dalam bekerja sama, dan mencari solusi bersama akan dapat menghasilkan nilai tambah, dan mempercepat mencapai tujuan bersama. Peran aktif anggota tim dalam mewujudkan aksi perubahan ini mampu mewujudkan perubahan dalam peningkatan pelayanan kepada pengguna layanan.

## 5. Pengembangan Fitur Gamification SERAYA

Aplikasi SERAYA merupakan aplikasi pengelolaan pelaporan harta kekayaan aparatur negara yang dibangun dan dikembangkan sendiri oleh telenta-talenta muda dan berbakat dari Kepegawaian dan TI Inspektorat Jenderal yang kemudian *talent-talent* tersebut ditunjuk menjadi anggota tim efektif untuk pengembangan fitur-fitur pengelolaan data pelaporan pada aplikasi SERAYA, sehingga pengembangan fitur-fiturnya tidak menggunakan biaya pihak ketiga (gratis). Pengembangan fitur Gamification SERAYA yang merupakan implementasi dari aksi perubahan ini berhasil dikembangkan oleh tim TI pada 26 September s.d 13 Oktober 2023. Dalam rentan waktu tersebut, *project leader*, tim pendamping dan tim TI terus melakukan koordinasi secara intensif. *Project leader* juga melakukan pemantauan *progress* pengembangan aplikasi secara berkala.

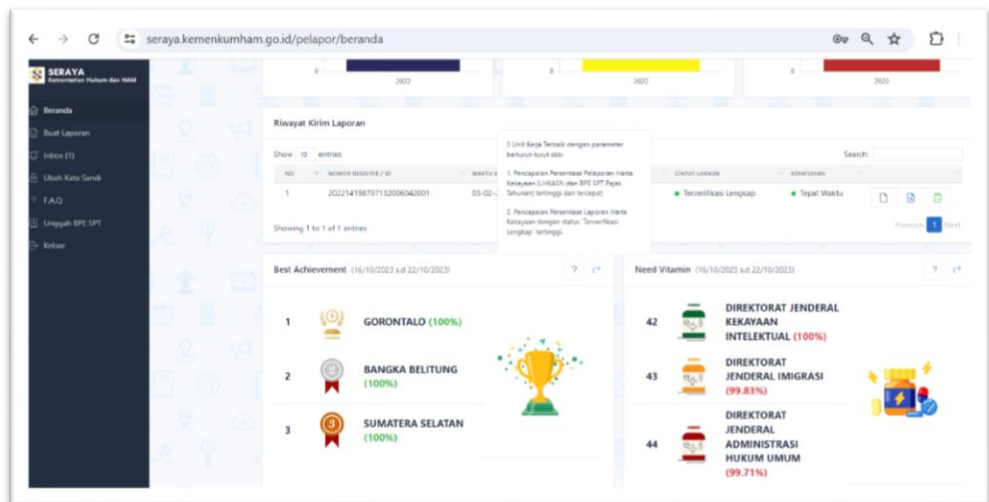


Gambar 15. Koordinasi Project Leader, Tim Pendamping dan tim TI

Melalui fitur Gamification ini, database pelaporan diolah dan ditampilkan secara lebih sederhana dan menarik sehingga *progress* kepatuhan dapat di monitoring dengan lebih mudah tanpa harus mengunduh data kepatuhan pada menu "Persentase Kepatuhan". Dengan tampilan yang menarik, nantinya di tahun 2024 dst fitur ini diharapkan mampu memotivasi para unit kerja untuk berlomba-lomba menjadi yang tercepat dalam pelaporan harta kekayaan sehingga mendorong akselerasi kepatuhan pelaporan harta kekayaan di Kementerian Hukum dan HAM.

Fitur ini menampilkan secara *real time* :

- 3 Unit Kerja Terbaik (*Best Achievement*)
- 3 Unit Kerja terendah (*'Need Vitamin'*)



Gambar 16. Tampilan Awal Fitur Gamification SERAYA

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Berorientasi Pelayanan

Nilai core value berakhlak berorientasi pelayanan kami terapkan pada tahapan ini dimana pengembangan Fitur Gamification dimaksudkan untuk mempermudah pelapor maupun administrator untuk monitoring progress *achievement* kepatuhan pelaporan harta kekayaan. Kami mengedepankan nilai pelayanan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan.

### b. Kompeten

Dalam pengembangan Fitur Gamification, Tim TI tidak henti-hentinya belajar dan mencari ilmu-ilmu baru yang berkaitan dengan kebutuhan pengembangan aplikasi baik yang dilakukan secara mandiri maupun bersama-sama dengan *project leader* dan tim pendamping. Dalam prosesnya tim juga intens saling berdiskusi dan bertukar pikiran agar pengembangan Fitur Gamification ini bisa efektif dan efisien

### c. Adaptif

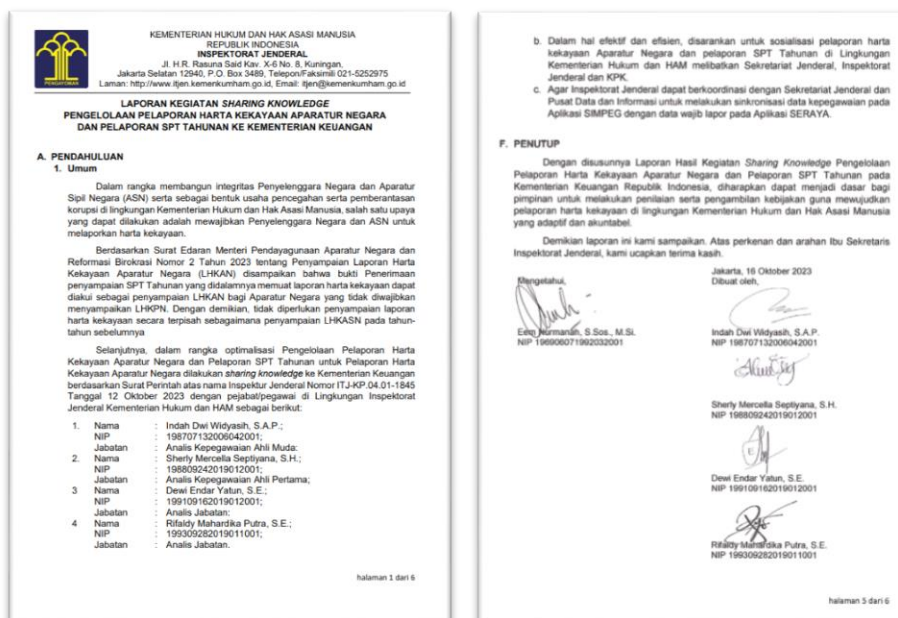
Pengembangan Fitur Gamification merupakan bentuk dari komitmen Inspektorat Jenderal untuk selalu menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan lingkungan kerja dan dinamika perkembangan teknologi. Dimana hal tersebut dilakukan untuk memberikan solusi atas kendala atau tantangan yang dihadapi dalam proses pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

**6. Sharing Knowledge terkait Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan dan SPT Pajak Tahunan untuk Pelaporan Harta Kekayaan ke Kementerian Keuangan**

Kegiatan ini merupakan kegiatan tambahan. Dalam rangka optimalisasi Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan untuk Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dilakukan *sharing knowledge* ke Kementerian Keuangan hari Jumat, 13 Oktober 2023 berdasarkan Surat Perintah atas nama Inspektur Jenderal Nomor ITJ-KP.04.01-1845 Tanggal 12 Oktober 2023. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menemukan praktik-praktik terbaik (*best practice*) dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan terutama dalam hal verifikasi data pelaporan.



Gambar 17. Kegiatan Sharing Knowledge ke Kementerian Keuangan



Gambar 18. Laporan Kegiatan Sharing Knowledge ke Kementerian Keuangan

## **Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK**

### a. Berorientasi Pelayanan

Melakukan *Sharing Knowledge* untuk mendapatkan wawasan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan LHKAN.

### b. Kompeten

*Sharing knowledge* merupakan salah satu upaya tim Inspektorat Jenderal untuk mengembangkan ilmu dan wawasannya dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan. Dengan berbagi pengalaman dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan, diharapkan tim dapat menemukan hal-hal baru yang bisa bermanfaat untuk optimalisasi pengelolaan laporan harta kekayaan.

### c. Kolaboratif

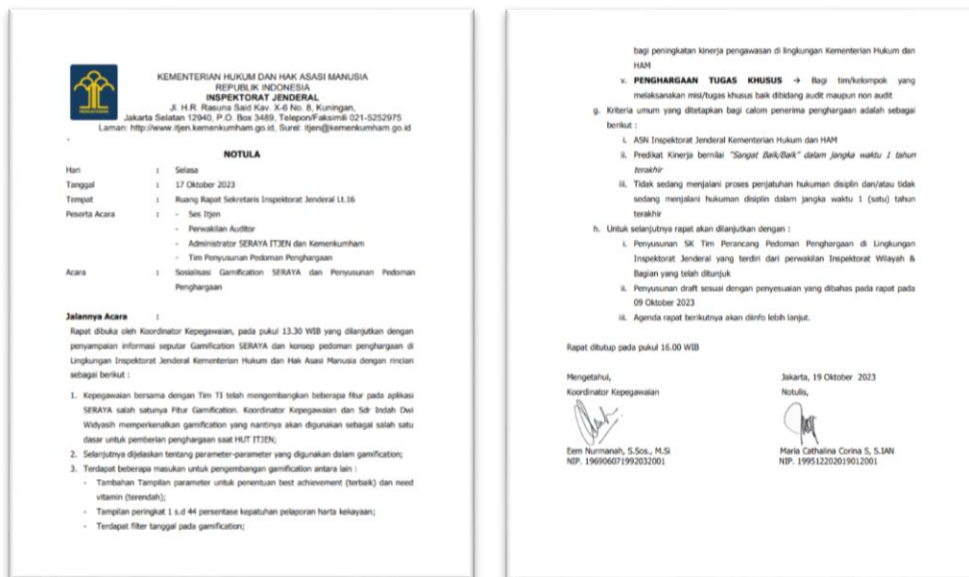
Kementerian Keuangan memiliki beberapa keunggulan dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan, untuk itu Inspektorat Jenderal kemudian melakukan *sharing knowledge* ke Kementerian Keuangan untuk mencari hal-hal/praktik-praktik baik yang mungkin bisa kemudian diadopsi.

## **7. Sosialisasi Fitur *Gamification* SERAYA**

Setelah selesai dikembangkan, fitur *gamification* SERAYA kemudian di perkenalkan ke pimpinan, beberapa admin SERAYA dan beberapa stakeholder terkait melalui kegiatan rapat yang dilaksanakan secara *hybrid* pada Hari Selasa, 17 Oktober 2023 di Ruang Rapat Sekretaris Inspektorat Jenderal. Para peserta sangat menyambut baik adanya fitur tersebut karena dapat melihat progress capaian pelaporan dengan lebih cepat dan mudah. Selain itu, tampilannya yang informatif dan menarik diharapkan bisa menjadi jembatan oleh para admin dalam menginformasikan progress pelaporan agar mendapatkan dukungan dan respon cepat dari para pimpinan untuk mendukung akselesari kepatuhan pelaporan LHKAN. Sosialisasi *Gamification* SERAYA ke beberapa admin maupun stakeholder terkait, juga bertujuan untuk meminta saran/masukan dan tanggapan untuk penyempurnaan fitur tersebut.



Gambar 19. Sosialisasi Fitur *Gamification* SERAYA



Gambar 20. Notulen Sosialisasi Fitur Gamification SERAYA

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Kolaboratif

Bersinergi dengan para admin SERAYA dan stakeholder untuk mendapatkan timbal balik/masukan dan saran terkait adanya Fitur Gamification SERAYA. Agar selanjutnya para admin bisa mengoptimalkan fitur tersebut untuk akselerasi kepatuhan pelaporan LHKAN.

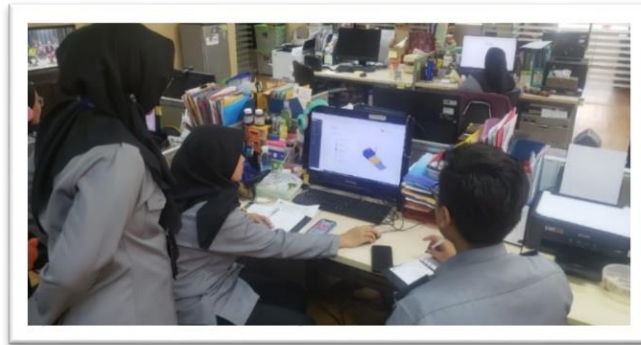
### b. Harmonis

Para peserta diberikan kesempatan untuk menyampaikan gagasan dan masukan sehingga terbangun lingkungan kerja yang kondusif.

## 8. Evaluasi Pengembangan Fitur Gamification SERAYA

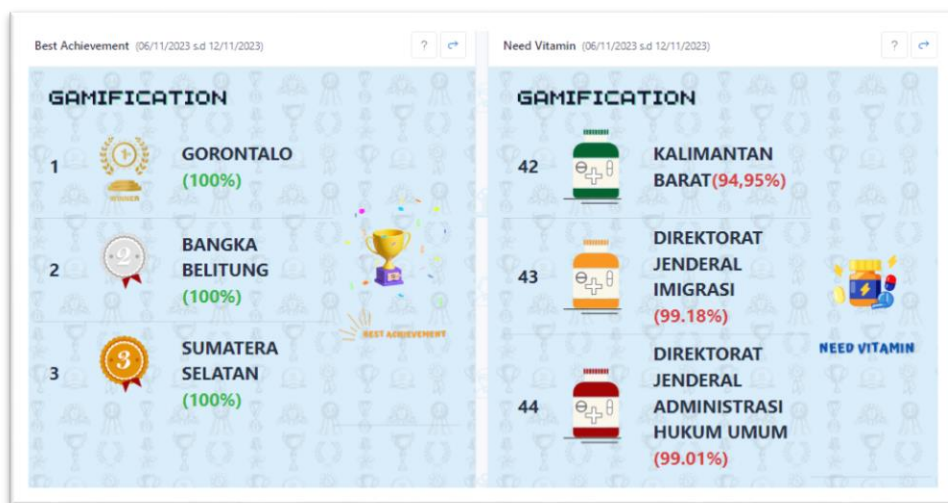
Berdasarkan sosialisasi yang telah dilaksanakan terdapat masukan/saran untuk Fitur Gamification SERAYA, antara lain :

1. Penambahan tampilan paramater untuk penentuan *best achievement* dan *need vitamin*;
2. Penambahan tampilan peringkat 1 s.d 44 persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan (44 unit kerja terdiri dari 11 unit eselon I dan 33 kantor wilayah);
3. Filter tanggal pada gamification;
4. *Develop Background* dan *Layouting Gamification* Beranda agar tampilan lebih menarik.



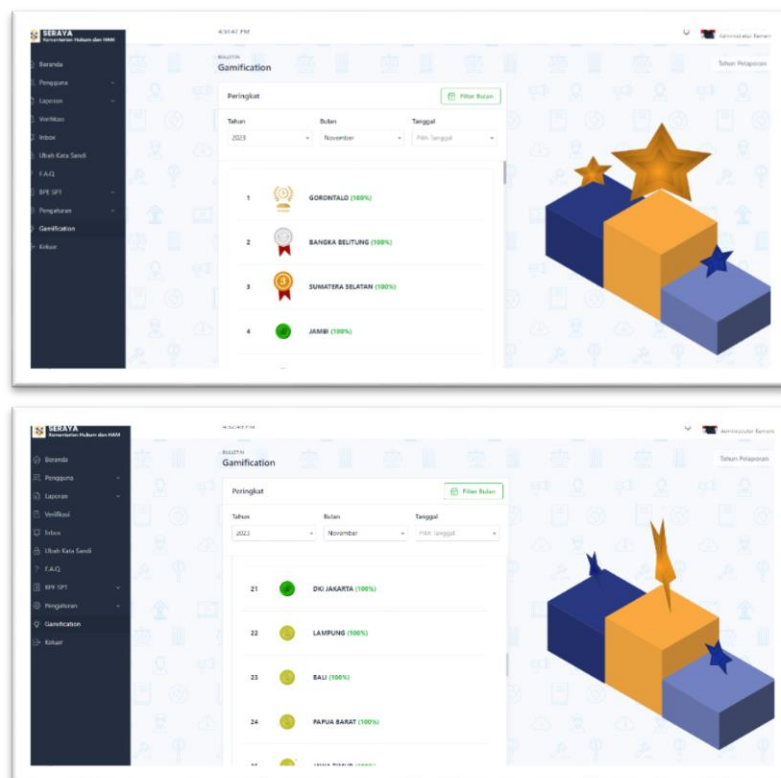
Gambar 21. Koordinasi untuk TL Evaluasi Fitur Gamification

Masukan-masukan tersebut kemudian didiskusikan dengan tim TI agar segera dilakukan penyempurnaan pada fitur tersebut. Dan hasilnya sebagai berikut :



Gambar 22. Screenshot Gamification SERAYA Setelah Evaluasi

- 3 Unit Kerja Terbaik (*Best Achievement*) dengan tampilan parameter berturut-turut sebagai berikut :
  1. Pencapaian Persentase Pelaporan Harta Kekayaan (LHKASN dan BPE SPT Pajak Tahunan) tertinggi dan tercepat;
  2. Pencapaian Persentase Laporan Harta Kekayaan dengan status 'Terverifikasi Lengkap' tertinggi.
- 3 Unit Kerja terendah (*'Need Vitamin'*) dengan tampilan parameter berturut-turut sebagai berikut :
  1. Pencapaian Persentase Pelaporan Harta Kekayaan (LHKASN dan BPE SPT Pajak Tahunan) terendah dengan waktu terlama;
  2. Pencapaian Persentase Laporan Harta Kekayaan dengan status 'Terverifikasi Lengkap' terendah.



Gambar 23. Screenshot Tampilan 44 Klasemen pada Gamification

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Akuntabel

Tim dengan terbuka menerima masukan dan bersedia dievaluasi untuk hasil pengembangan fitur yang terbaik dan bermanfaat.

### b. Adaptif

Evaluasi fitur gamification SERAYA yang dilakukan menyesuaikan dengan berbagai tuntutan lingkungan kerja dan dinamika perkembangan teknologi. Dimana hal tersebut dilakukan untuk mengidentifikasi potensi masalah dan memberikan solusi atas kendala atau tantangan yang dihadapi dalam proses pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

## 9. Penggunaan Fitur Gamification SERAYA

Dari fitur ini dapat dilihat peringkat 3 terbaik (*best achievement*), 3 terendah (*need vitamin*) dan dapat melihat peringkat kepatuhan pelaporan secara keseluruhan untuk peringkat 1 s.d 44.

Bagi Inspektorat Jenderal, data *achievement* pada Fitur Gamification digunakan sebagai parameter pemberian penghargaan bagi para unit kerja yang terbaik dan tercepat dalam pelaporan harta kekayaan. Satuan kerja terbaik dalam kepatuhan

pelaporan harta kekayaan (LHKASN dan SPT Pajak Tahunan) selain diberikan apresiasi melalui Fitur Gamification SERAYA juga diberikan apresiasi melalui penghargaan yang disampaikan bersamaan dengan acara HUT Itjen ke 57 pada Hari Rabu, 08 November 2023 di Grand Aston Grogol, Jakarta Barat.



Gambar 24. Rapat Koordinasi Panitia HUT ITJEN

Adapun penghargaan untuk Satuan kerja terbaik dalam kepatuhan pelaporan harta kekayaan (LHKASN dan SPT Pajak Tahunan) tahun 2023 diberikan kepada :

1. *Best Achievement I* : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Gorontalo;
2. *Best Achievement II* : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Bangka Belitung;
3. *Best Achievement III* : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan.



Gambar 25. Pemberian Penghargaan pada HUT ITJEN ke 57 Tahun 2023



Gambar 26. Piagam Penghargaan Satker Terbaik Dalam Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan (LHKASN dan SPT Pajak Tahunan) Tahun 2023

### Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

#### a. Akuntabel

Fitur Gamification mampu menyediakan informasi yang aktual dan akurat. Data *achievement* kepatuhan pelaporan harta kekayaan melalui SERAYA dapat dilihat baik dari akun pelapor maupun akun administrator dengan parameter yang jelas dan disajikan secara real time setiap mingguan, bulanan, maupun tahunan. Data capaian tersebut kemudian digunakan sebagai dasar untuk pemberian penghargaan kepada satker terbaik dalam pencapaian kepatuhan pelaporan harta kekayaan.

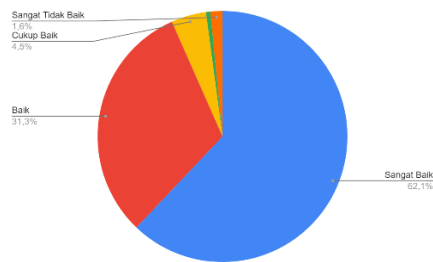
#### b. Kolaboratif

Melalui Fitur Gamification, para satuan kerja terbaik diberikan apresiasi/penghargaan atas kerja keras yang dilakukan untuk pencapaian kepatuhan pelaporan tercepat 100%. Hal tersebut menggambarkan bahwa adanya pujian/penghargaan atas keunggulan dan prestasi orang lain.

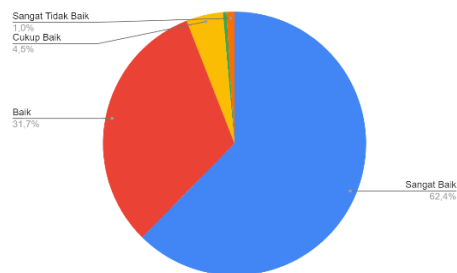
## 10. Evaluasi penggunaan Fitur *Gamification* SERAYA

Evaluasi dilakukan melalui survey yang dilaksanakan dari tanggal 14-16 November 2023 kepada para Pelapor dan Administrastor SERAYA sebanyak 707 responden. Survey dilakukan untuk mengetahui penilaian/tingkat kepuasan user terhadap penggunaan aplikasi SERAYA dan Fitur Gamification. Berdasarkan hasil survey, responden rata-rata memberikan nilai **Sangat Baik** untuk aplikasi SERAYA dan Fitur Gamification. Adapun rincian hasil adalah sebagai berikut :

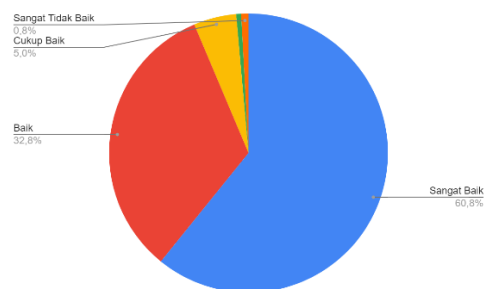
### 1. Bagaimana Kualitas Tampilan Aplikasi SERAYA?



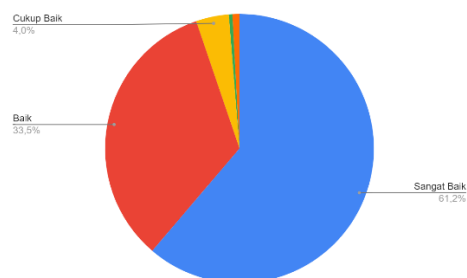
### 2. Bagaimana kemudahan dalam pengoperasian aplikasi SERAYA?



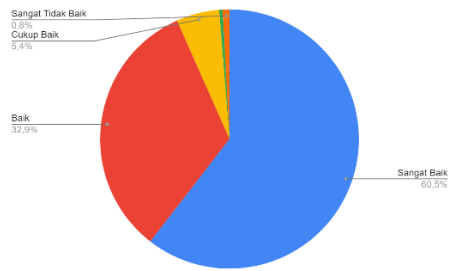
### 3. Bagaimana kecepatan akses aplikasi SERAYA?



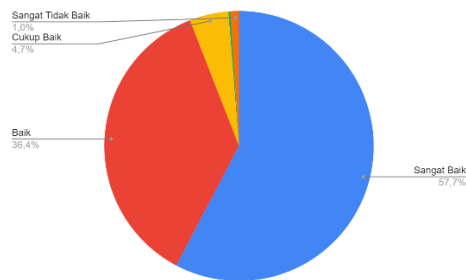
### 4. Bagaimana dengan kelengkapan informasi yang disajikan aplikasi SERAYA?



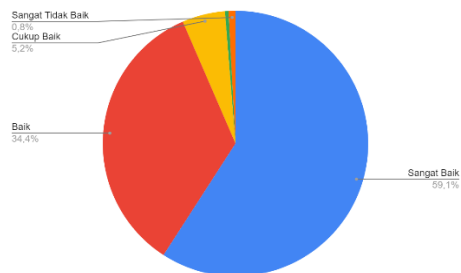
5. Bagaimana dengan fitur - fitur yang tersedia dalam aplikasi SERAYA?



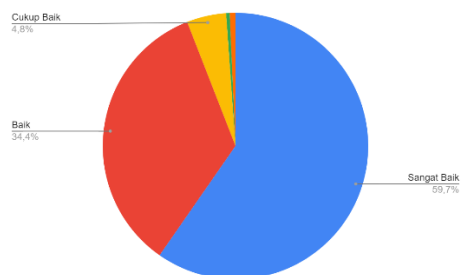
6. Apakah fitur Gamification memberikan informasi yang mudah dipahami terkait LHKAN?



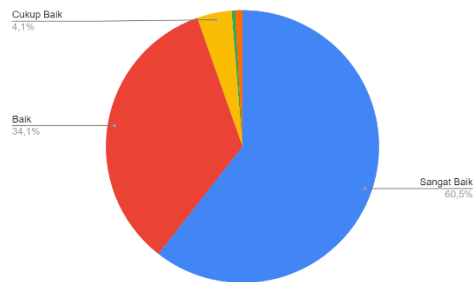
7. Fitur Gamification mampu mendorong akselerasi pencapaian persentase pelaporan harta kekayaan 100% pada unit kerja anda?



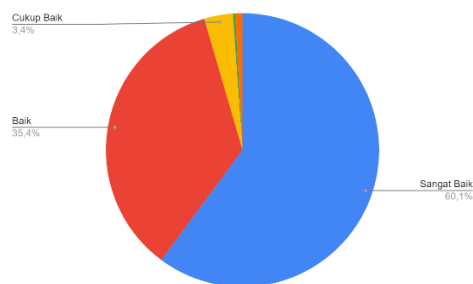
8. Bagaimana ketersediaan petunjuk pengisian dalam aplikasi SERAYA?



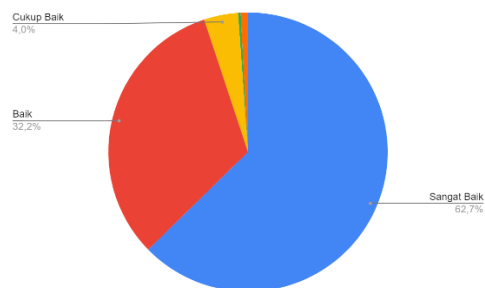
9. Bagaimana penilaian ketepatan fungsi tombol dengan tujuan menu yang diinginkan?



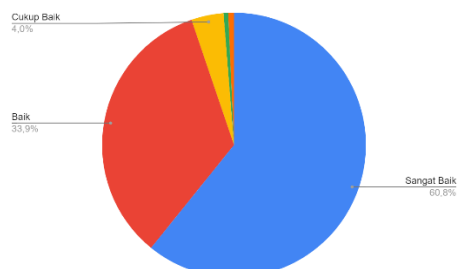
10. Bagaimana kualitas kesesuaian aplikasi SERAYA dengan kebutuhan?



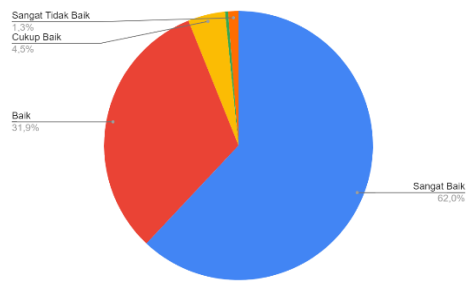
11. Apakah SERAYA mampu memudahkan dalam pelaporan harta kekayaan ASN?



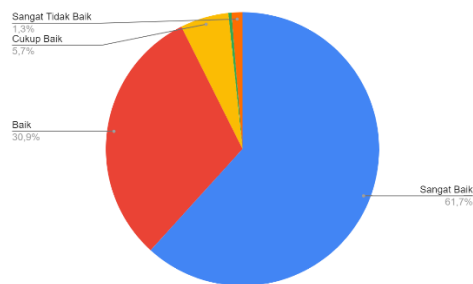
12. Bagaimana dengan kenyamanan dalam menggunakan aplikasi SERAYA secara keseluruhan?



13. (Khusus untuk Administrator SERAYA) Apakah SERAYA memudahkan administrator dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan di unit kerja?



14. (Khusus untuk Administrator SERAYA) Apakah SERAYA membantu mengakselerasi pencapaian kepatuhan pelaporan harta kekayaan 100% di unit kerja?



### Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

#### a. Berorientasi pelayanan

Survei dilakukan semata-mata untuk mendapatkan timbal balik dari para user atas penggunaan Fitur Gamification. Hasil survei dan setiap kritik/saran yang didapatkan dari survei tersebut kemudian ditindaklanjuti dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan laporan harta kekayaan.

#### b. Harmonis

Survei dilakukan untuk menampung penilaian dan respon dari para user untuk penggunaan Fitur gamification dan survei yang baik akan senantiasa menghormati setiap penialain serta pendapat yang disampaikan orang lain/para user.

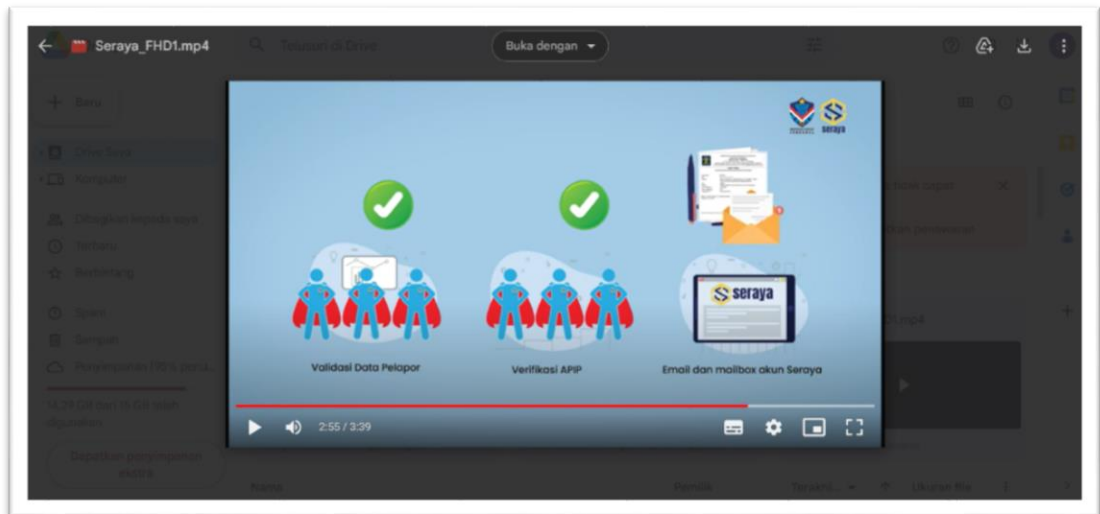
### 11. Pembuatan Vidio terkait alur proses pelaporan dan pengelolaan harta kekayaan

Pembuatan vidio terkait alur proses pelaporan dan pengelolaan harta kekayaan semula merupakan target kegiatan jangka menengah. Akan tetapi *project leader* dibantu dengan tim humas berhasil menyelesaikan video tersebut di akhir bulan Oktober 2023 (**lebih cepat dari target**).



Gambar 27. Koordinasi Project Leader dengan Tim Humas

Vidio ini diselesaikan lebih awal sebagai upaya persiapan sebelum periode pelaporan tahun 2024 serta untuk sosialisasi adanya pengembangan fitur seraya. Vidio tersebut dapat dilihat melalui link berikut : [https://drive.google.com/file/d/1e3psj4jJM7qUuKjoXBt8upgg5mnDvQ45/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1e3psj4jJM7qUuKjoXBt8upgg5mnDvQ45/view?usp=drive_link)



Gambar 28. Screenshot Vidio Alur Pelaporan dan Pengelolaan Harta Kekayaan melalui SERAYA

### **Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK**

#### **a. Berorientasi Pelayanan**

Pembuatan vidio dimaksudkan untuk sarana sosialisasi dan memberikan pemahaman kepada pelapor maupun administrator dalam proses pelaporan dan pengelolaan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA.

#### **b. Kompeten**

*Project leader* dan Tim Humas tidak henti-hentinya belajar dan mencari ilmu-ilmu baru yang berkaitan dengan kebutuhan pembuatan konten-konten atau

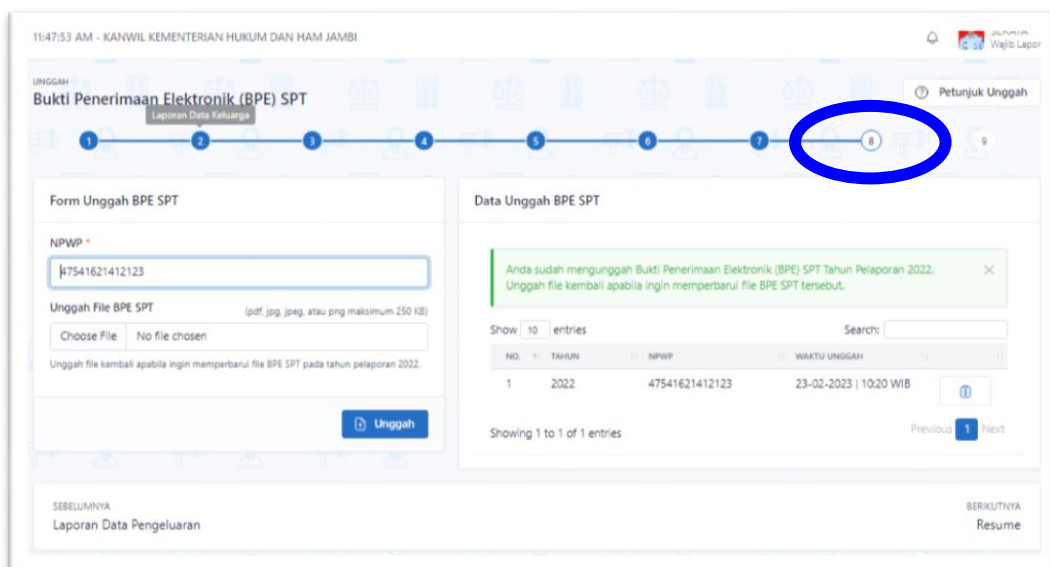
vidio agar pesan/info yang ingin disampaikan dapat diterima dengan baik melalui vidio yang disajikan.

c. Adaptif

Pembuatan vidio ini merupakan bentuk dari komitmen Inspektorat Jenderal untuk selalu menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan lingkungan kerja dan dinamika perkembangan teknologi. Penyampaian informasi melalui vidio dinilai lebih mudah dipahami dan diingat oleh audiens sehingga diharapkan lebih efektif untuk menyampaikan informasi/pesan.

## 12. Penggabungan Alur LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT (SATU Alur)

Pada tanggal 26 September s.d 29 September 2023, Tim TI telah berhasil menggabungkan *step* pengunggahan BPE SPT Pajak Tahunan ke dalam alur pelaporan harta kekayaan bagi WL LHKAN non WL LHKPN pada aplikasi SERAYA (**lebih cepat dari target**). Sehingga mulai tahun 2024, pengunggahan BPE SPT Pajak Tahunan menjadi langkah terakhir yang wajib dilakukan oleh wajib lapor dalam mengisi laporan harta kekayaannya melalui aplikasi SERAYA. Oleh karena itu, jika WL tidak mengunggah BPE SPT Pajak Tahunan, maka WL tidak dapat menerima tanda terima pengiriman laporan harta kekayaan. Penggabungan alur tersebut sangat penting dilakukan agar persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan tidak lagi terbagi menjadi 2 persentase kepatuhan (kepatuhan LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT). Penggabungan ini menjadikan Persentase Kepatuhan Pelaporan LHKAN pada setiap Unit Kerja dipengaruhi oleh LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT Pajak Tahunan



Gambar 29. Tampilan Penggabungan Alur LHKASN dan BPE SPT pada SERAYA

## **Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK**

### **a. Berorientasi Pelayanan**

Nilai core value berakhlak berorientasi pelayanan diterapkan pada tahapan ini dimana penggabungan alur pelaporan LHKASN dan pengunggahan BPE SPT dimaksudkan untuk menyederhanakan alur pelaporan harta kekayaan.

### **b. Adaptif**

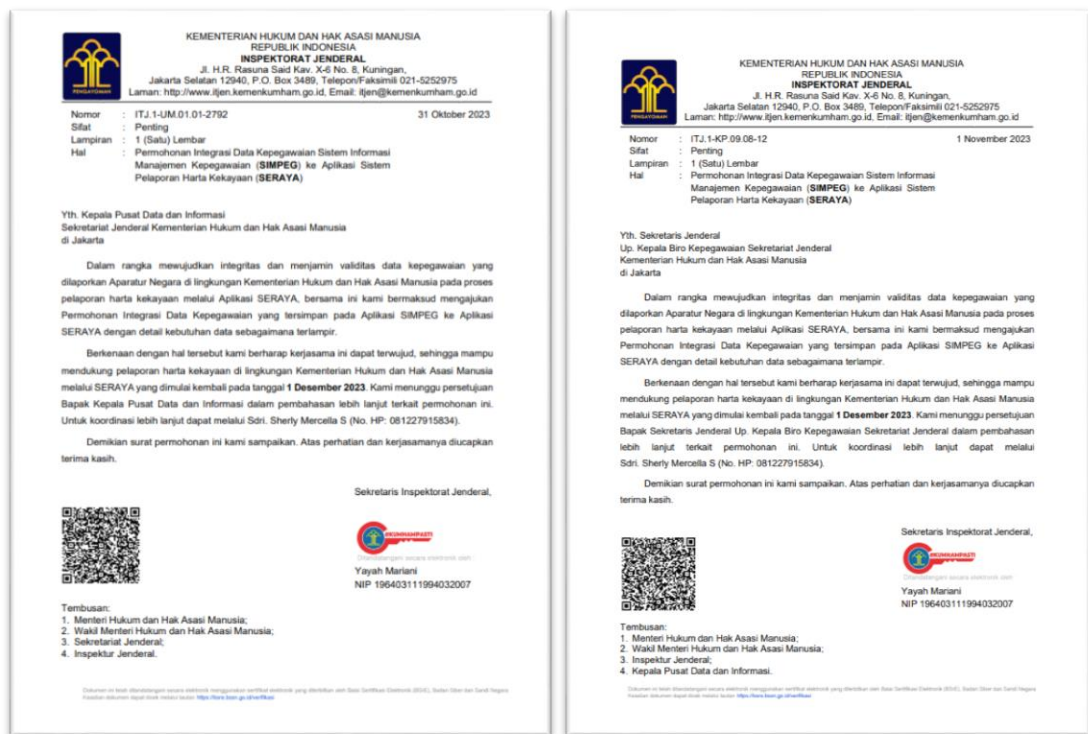
Penggabungan Alur LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT merupakan bentuk dari komitmen Inspektorat Jenderal untuk selalu menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan lingkungan kerja dan untuk memberikan solusi atas kendala atau tantangan yang dihadapi dalam proses pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

### **c. Akuntabel**

Penggabungan Alur LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT dilakukan agar persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan tidak lagi terbagi menjadi 2 persentase kepatuhan (kepatuhan LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT). Nantinya di tahun 2024, persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan sudah mencakup pelaporan SPT Pajak Tahunan.

## **13. Integrasi Data Pelapor SERAYA dengan aplikasi SIMPEG**

Dalam rangka mewujudkan integritas dan menjamin validitas data kepegawaian yang dilaporkan aparatur negara di Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi SERAYA, dilakukan integrasi data pelapor SERAYA dengan aplikasi SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Pegawai) Kementerian Hukum dan HAM. Langkah awal yang kemudian dilakukan yaitu dengan mengajukan permohonan integrasi kepada Biro Kepegawaian dan Pusdatin Kementerian Hukum dan HAM melalui surat Inspektorat Jenderal Nomor ITJ.1.UM.01.01-2792 tanggal 31 Oktober 2023 dan ITJ.1.KP.09.08-12 tanggal 01 November 2023 tentang Permohonan Integrasi Data Kepegawaian Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) ke Aplikasi Sistem Pelaporan Harta Kekayaan (SERAYA). Melalui integrasi tersebut diharapkan data-data pegawai dapat tersinkronisasi secara otomatis pada masa tertentu sehingga didapatkan data pegawai yang terupdate serta meminimalisir tidak terdaptarnya beberapa pegawai menjadi wajib lapor karena kurang updatenya data kepegawaian.



Gambar 30. Surat Permohonan Integrasi SERAYA dengan SIMPEG

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Akuntabel

Integrasi SERAYA dan SIMPEG untuk menjamin validitas data kepegawaian para wajib lapor.

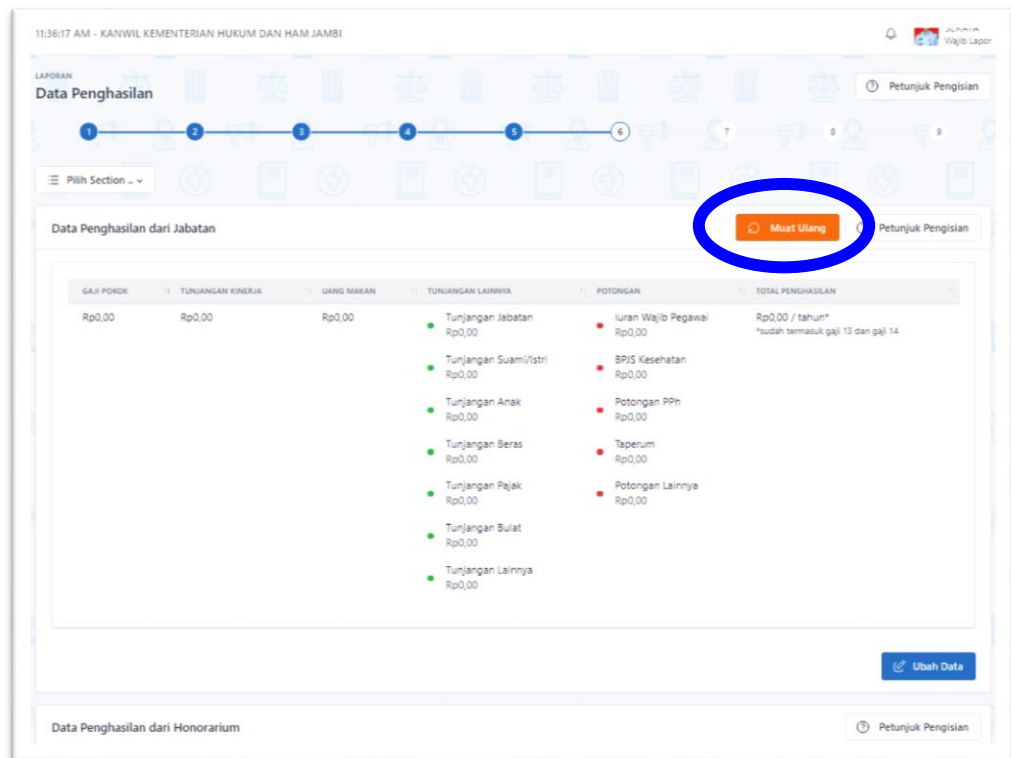
### b. Kolaboratif

Bersinergi dengan stakeholder terkait (Biro Kepegawaian dan Pusdatin Kemenkumham) untuk efektifitas dan efisiensi pengelolaan pelaporan harta kekayaan.

## 14. Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan

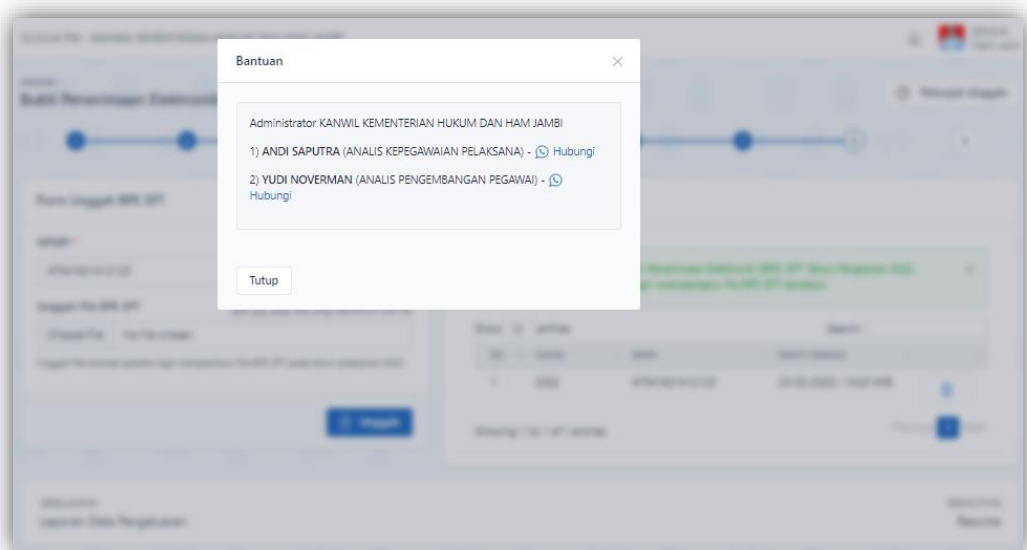
Aplikasi SERAYA ini digunakan sebagai sarana pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM mulai tahun 2023, menggantikan aplikasi sebelumnya yaitu aplikasi e-LHKASN. Sehingga sangatlah wajar jika tim Inspektorat Jenderal terus melakukan pengembangan dan perbaikan berdasarkan kebutuhan, masukan dan evaluasi di tahun 2023 baik dari pelapor maupun dari para admin. Fitur-fitur lain yang berhasil dikembangkan antara lain :

- a) **Fitur “Muat Ulang”**. Fitur untuk memuat ulang data pelaporan harta kekayaan pada tahun sebelumnya pada akun Pelapor. Fitur tersebut disajikan bagi PELAPOR untuk dapat memuat ulang data pelaporan harta kekayaan pada tahun sebelumnya. Fitur tersebut tersaji pada setiap langkah pelaporan harta kekayaan (LHKAN).



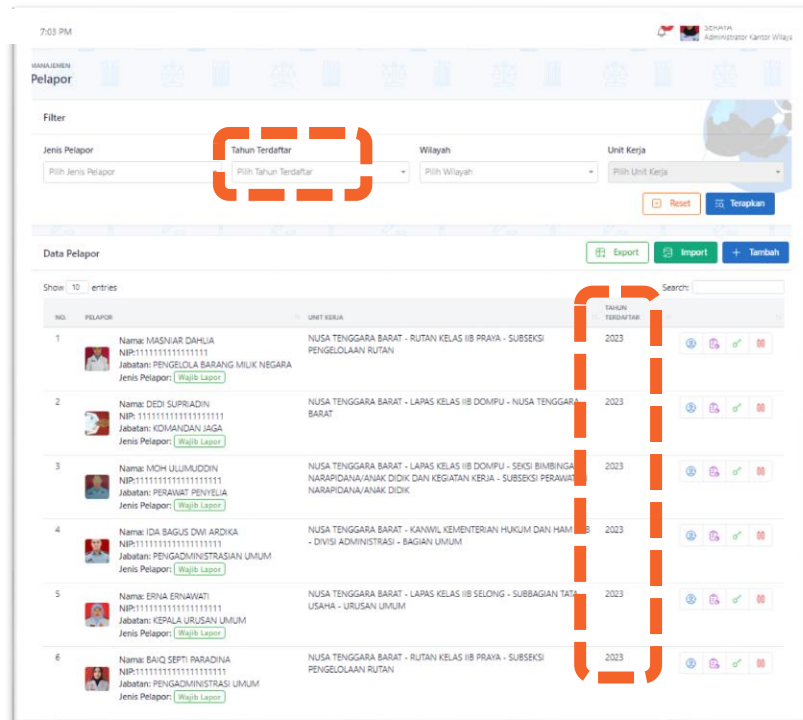
Gambar 31. Capture Fitur “muat ulang”

- b) **Fitur “Bantuan”**. Fitur tersebut disajikan bagi PELAPOR yang terhubung dengan No WA Administrator Satkernya untuk berkomunikasi terkait pelaporan LHKAN.



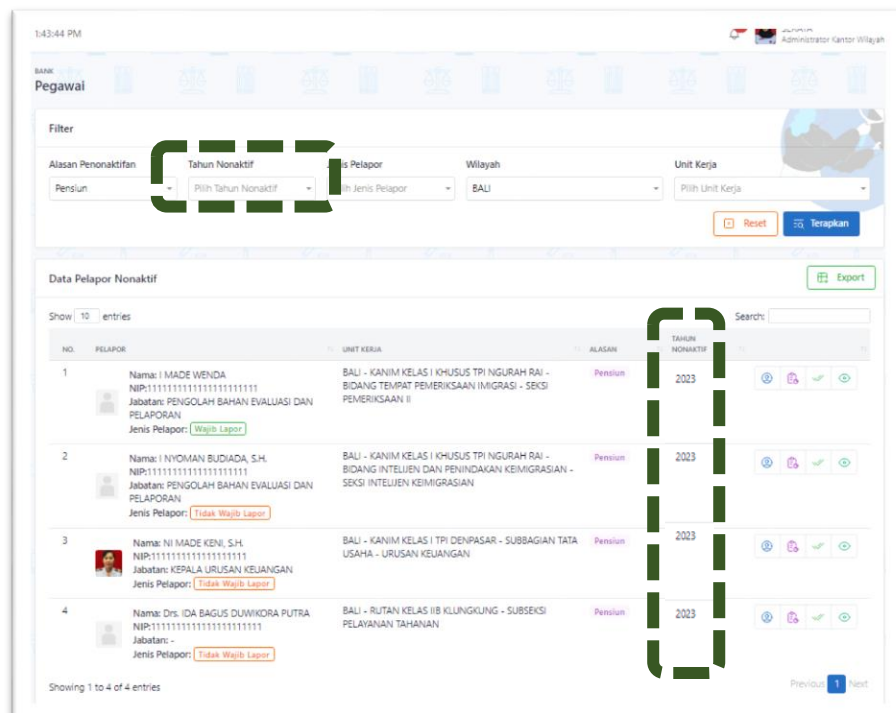
Gambar 32. Capture Fitur “Bantuan”

- c) Fitur Tahun Terdaftar. Pada manajemen Pelapor akun Administartor, menyajikan filter data Tahun Pelapor terdaftar pada aplikasi SERAYA untuk mengidentifikasi tahun terdaftar.



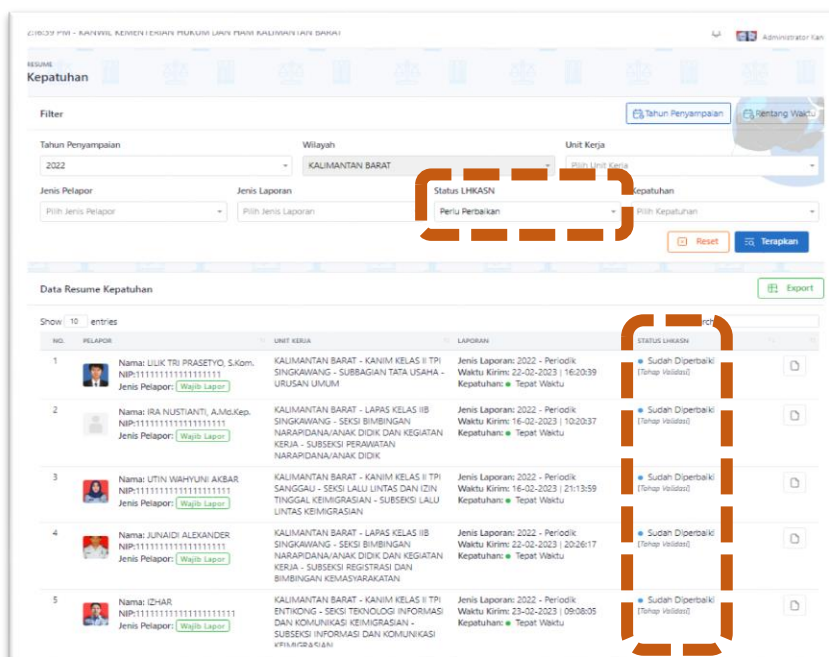
Gambar 33. Capture Fitur Tahun Terdaftar

- d) Fitur "Tahun Non Aktif". Pada manajemen Pelapor akun Administartor, menyajikan filter data Tahun Pelapor di-NONAKTIFKAN sebagai Wajib Lapo LHKAN.



Gambar 34. Capture Fitur Non Aktif

- e) Fitur “Detail Resume Kepatuhan Pelaporan LHKAN”. Penambahan keterangan pelaporan LHKAN (validasi, verifikasi, dan perlu perbaikan oleh pelapor)



Gambar 35. Capture Fitur Detail Resume Kepatuhan Pelaporan LHKAN

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Berorientasi Pelayanan

Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan dimaksudkan untuk mempermudah pelapor maupun administrator dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan.

### b. Kompeten

Dalam Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan, Tim TI tidak henti-hentinya belajar dan mencari ilmu-ilmu baru yang berkaitan dengan kebutuhan pengembangan aplikasi baik yang dilakukan secara mandiri maupun bersama-sama dengan *project leader* dan tim pendamping. Dalam prosesnya tim juga intens saling berdiskusi dan bertukar pikiran agar pengembangan fitur-fitur ini bisa efektif dan efisien

### c. Adaptif

Pengembangan Pengembangan fitur-fitur lain terkait pengelolaan laporan merupakan bentuk dari komitmen Inspektorat Jenderal untuk selalu menyesuaikan diri dengan berbagai tuntutan lingkungan kerja dan dinamika perkembangan teknologi. Dimana hal tersebut dilakukan untuk memberikan solusi atas kendala atau tantangan yang dihadapi dalam proses pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

## 15. Integrasi Data Pelapor SERAYA dengan data SPT Pajak Tahunan pada e-Filling DJP

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) tanggal 31 Januari 2023 dan dengan mempertimbangkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tanggal 22 September 2022, pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Aplikasi SERAYA memiliki 2 (dua) stream core business, yaitu **Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara** dan **Pengunggahan BPE SPT**.

Oleh karena itu, untuk mendukung tercapainya kepatuhan pelaporan SPT Pajak Tahunan (WPOP) 100% dan untuk menjamin validitas data BPE SPT Pajak Tahunan yang diunggah oleh Pelapor (WPOP), Inspektorat Jenderal mengajukan permohonan integrasi data Bukti Pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (BPE SPT Pajak Tahunan) ke Aplikasi Sistem Pelaporan Harta Kekayaan (SERAYA) melalui Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ-KP.09.08-11 tanggal 20 Oktober 2023 perihal Permohonan Integrasi data Bukti Pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (BPE SPT Pajak Tahunan).



Gambar 36. Surat Permohonan Integrasi data BPE SPT Pajak Tahunan

## Implementasi Penerapan Nilai Kepemimpinan BerAKHLAK

### a. Akuntabel

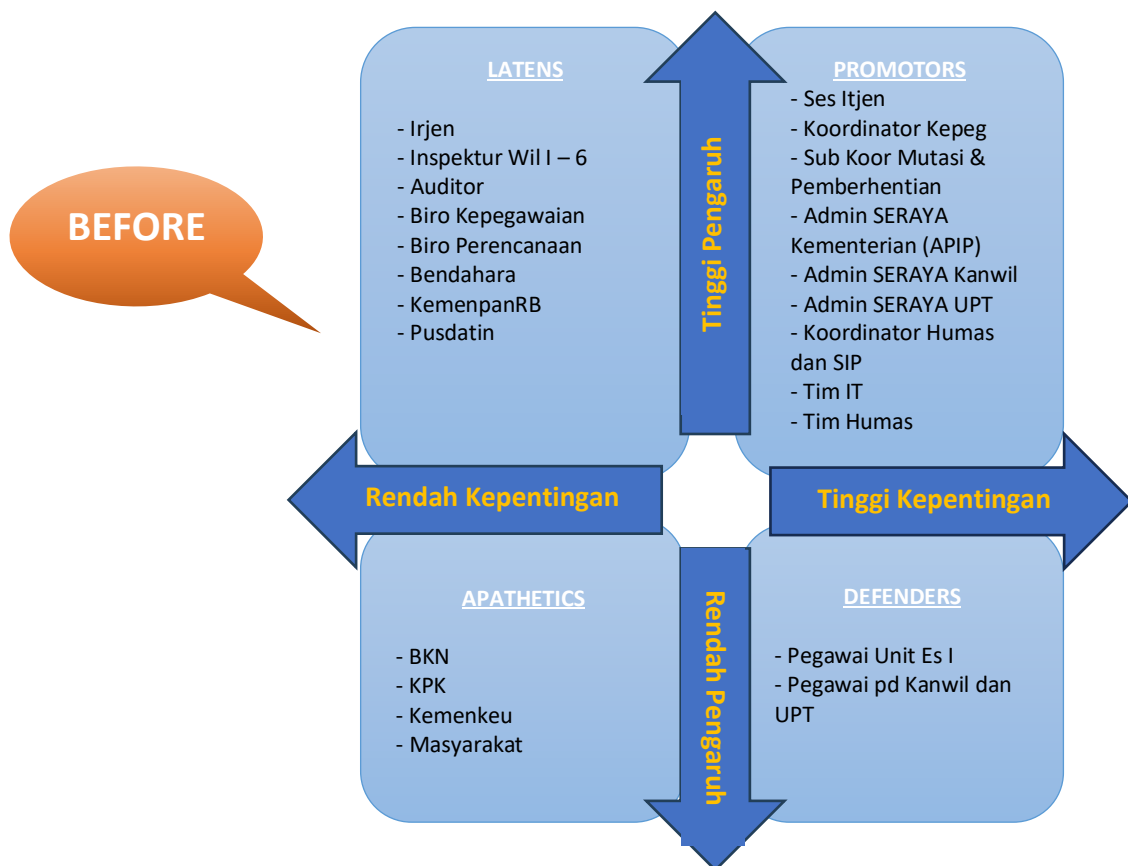
Integrasi SERAYA dan SIMPEG untuk menjamin validitas data kepegawaian para wajib lapor.

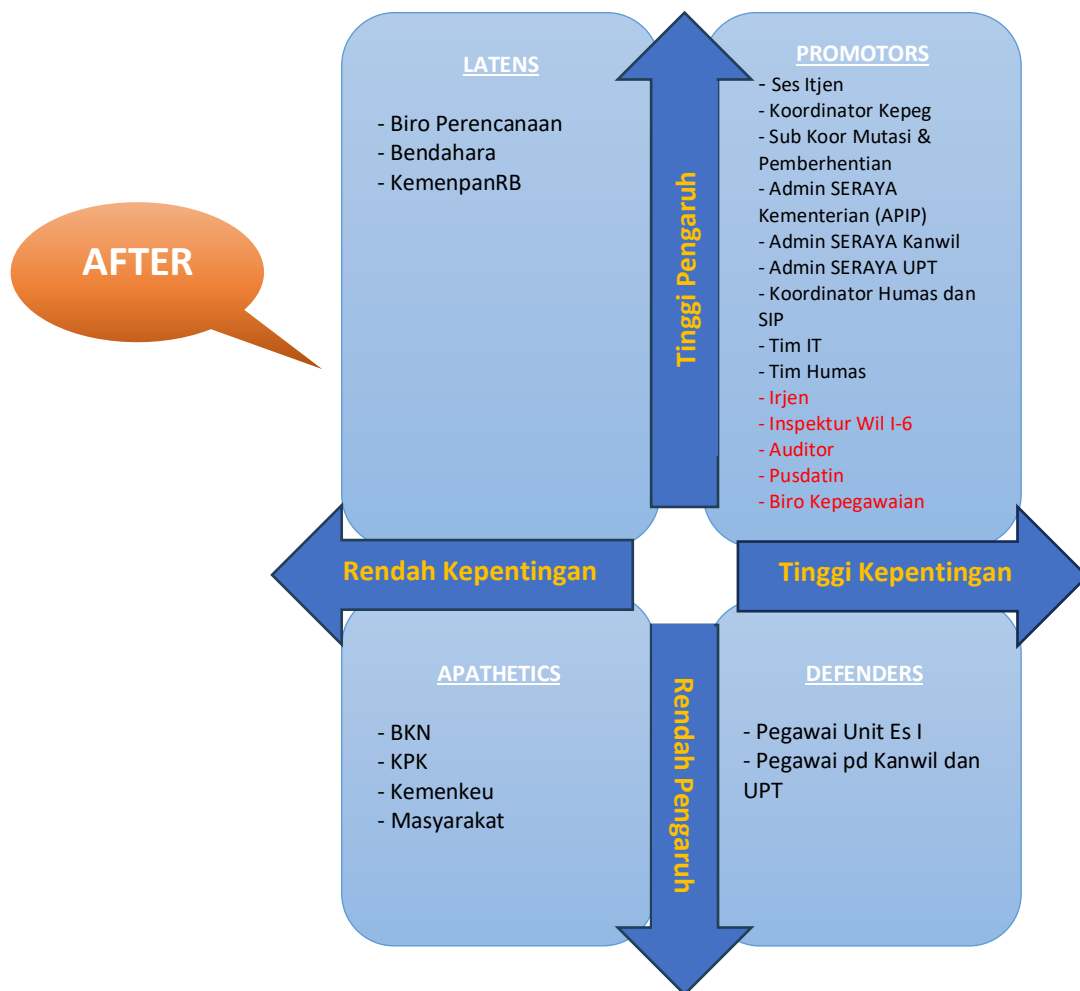
### b. Kolaboratif

Bersinergi dengan stakeholder terkait (Biro Kepegawaian dan Pusdatin Kemenkumham) untuk efektifitas dan efisiensi pengelolaan pelaporan harta kekayaan.

## Analisis Pemetaan Stakeholder

Berdasarkan aksi perubahan yang dilaksanakan, diperoleh perubahan para stakeholder yang terlibat dan terkena dampak baik secara langsung maupun tidak langsung dari proyek perubahan. Perubahan dukungan ini terkait keterlibatan maupun dampak ke para Stakeholder. Pergeseran stakeholder pada pelaksanaan aksi perubahan dapat diuraikan pada gambar di bawah ini.





Gambar 37. Pemetaan Stakeholder Pasca Implementasi Aksi Perubahan

### Analisis Manajemen Mutu/Pengawasan

Berhasil atau tidaknya suatu kegiatan sangat bergantung pada peran pengendalian dan pengawasan. Peran pemimpin adalah memastikan bahwa seluruh tahapan pekerjaan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian mutu dalam rencana aksi perubahan ini sebagaimana pada tabel dibawah ini.

Tabel 13. Manajemen Mutu/Pengawasan

No	Risiko Yang Dihadapi	Aksi Yang Dilakukan
1	Keterbatasan SDM dalam proses pengembangan fitur SERAYA dan pembuatan vidio SERAYA serta keterbatasan peralatan/Sarpras dalam pembuatan Vidio SERAYA karena konstentrasi sumber daya difokuskan untuk persiapan HUT ITJEN ke 57.	Koordinasi intens dengan pimpinan dan Tim IT, penambahan tim humas yang memiliki keahlian dan sarpras dalam pembuatan vidio animasi dan untuk voice over/pengisi suara vidio.

2	Tidak terakomodirnya permintaan Pimpinan/pemangku kepentingan untuk integrasi SERAYA dengan data BPE SPT Pajak Tahunan pada aplikasi e-Filing.	Mengajukan surat permohonan integrasi SERAYA dan data BPE SPT Pajak Tahunan pada aplikasi e-Filing ke Ditjen Pajak Kemenkeu dan melakukan koordinasi yang intens dengan Ditjen Pajak Kemenkeu. Serta menjadikan integrasi tersebut sebagai target jangka Panjang.
3	Pemberian penghargaan kepada unit kerja di Kemenkumham terkait achievement kepatuhan pelaporan harta kekayaan tidak menyesuaikan parameter yang sama dengan parameter achievement pada Fitur Gamification. (Pengguna tidak mengoptimalkan fitur yang dikembangkan).	Memberikan pemahaman dan meyakinkan pimpinan dan tim penghargaan di ITJEN bahwa parameter yang terbaik untuk pemberian penghargaan adalah berdasarkan parameter pada fitur Gamification SERAYA.
4	Untuk target jangka menengah, terdapat risiko terhambatnya integrasi SERAYA dengan aplikasi SIMPEG (target penyelesaian di minggu I Desember 2023)	Koordinasi intens dengan Biro Kepegawaian dan Pusdatin Setjen, Menyusun rencana integrasi data Simpeg dan SERAYA

### Capaian Perubahan Pelayanan Publik

Perubahan yang terjadi sebelum dan sesudah dilaksanakan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 14. Hasil Capaian Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan

No.	Sebelum aksi perubahan	Setelah aksi perubahan
1.	Wajib lapor tidak dapat melihat <i>progress achievement</i> kepatuhan pelaporan harta kekayaan pada unit kerjanya di aplikasi SERAYA.	Setiap Wajib lapor dapat ikut memantau <i>progress achievement</i> kepatuhan pelaporan harta kekayaan pada unit kerjanya <i>realtime</i> melalui Fitur Gamification di akun SERAYA nya.
2.	Para Administrator harus melakukan penarikan data pada aplikasi SERAYA untuk melihat <i>progress achievement</i> kepatuhan pelaporan harta kekayaan pada unit kerjanya.	Para Administrator dapat melihat <i>progress achievement</i> kepatuhan pelaporan harta kekayaan pada unit kerjanya secara <i>realtime</i> cukup dari tampilan Fitur Gamification.
3.	Persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan terbagi menjadi 2 yaitu persentase kepatuhan pelaporan LHKASN dan Pengunggahan BPE SPT Pajak Tahunan.	Pengunggahan BPE SPT Pajak Tahunan menjadi satu alur proses dalam pelaporan harta kekayaan.

4.	Belum optimalnya penyampaian informasi tentang alur pelaporan dan pengelolaan laporan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA.	Tersedianya Vidio animasi yang menyajikan informasi secara lebih menarik tentang alur pelaporan dan pengelolaan laporan harta kekayaan melalui aplikasi SERAYA.
5.	Belum optimalnya fitur-fitur yang dapat mempermudah proses pelaporan maupun pengelolaan laporan harta kekayaan	Dikembangkannya beberapa fitur penunjang : - Fitur Muat Ulang - Fitur Bantuan - Fitur Tahun Terdaftar - Fitur Tahun Non Aktif - Fitur Detail Resume Kepatuhan Pelaporan LHKAN.

## B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Adapun manfaat aksi perubahan yang dilakukan ini adalah :

1. Manfaat bagi Institusi
  - a. Menghasilkan inovasi yang bermanfaat dalam pengelolaan pelaporan harta kekayaan.
  - b. Meningkatkan kualitas pelayanan.
  - c. Meningkatkan kinerja organisasi.
2. Manfaat bagi stakeholder
  - a. Memberi data yang akuntabel terkait informasi harta kekayaan pegawai yang dapat menunjang tugas pengawasan APIP.
  - b. Menjadi acuan institusi lain untuk melakukan replikasi.
3. Project Leader
  - a. Meningkatkan kompetensi dalam merumuskan strategi.
  - b. Meningkatkan kompetensi terkait digitalisasi.
  - c. Menambah pemahaman dalam melakukan perubahan berdasarkan isu strategis.
4. Anggota Tim Efektif

Meningkatkan komunikasi dan kolaborasi antar tim. Untuk mencapai tujuan bersama penting bagi setiap anggota tim untuk dapat menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis. Anggota Tim banyak belajar bagaimana menjadi adaptif ditengah berbagai kendala yang dihadapi. Setiap anggota tim belajar responsif, bertindak proaktif dan tidak hanya berpangku tangan namun harus responsif dengan berbagai masalah yang berkembang.

### C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Pelaksanaan aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh pemimpin proyek merupakan upaya untuk mencapai tujuan jangka pendek. Beberapa proyek yang menjadi target jangka menengah juga telah berhasil diselesaikan. Sebagai komitmen dalam keberlanjutan target jangka menengah dan jangka panjang, telah dituangkan dalam surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM.



Gambar 38. Dukungan Keberlanjutan Aksi Perubahan

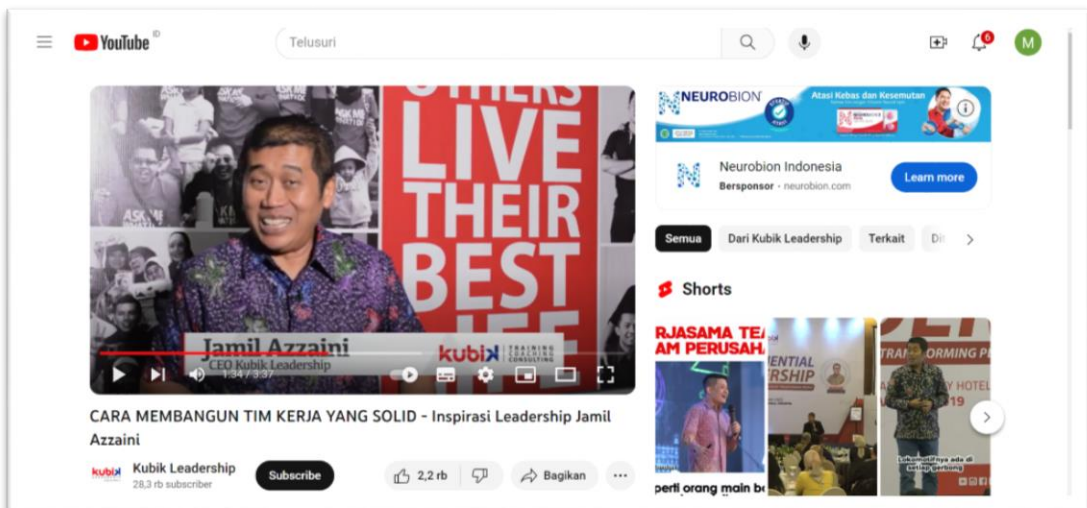
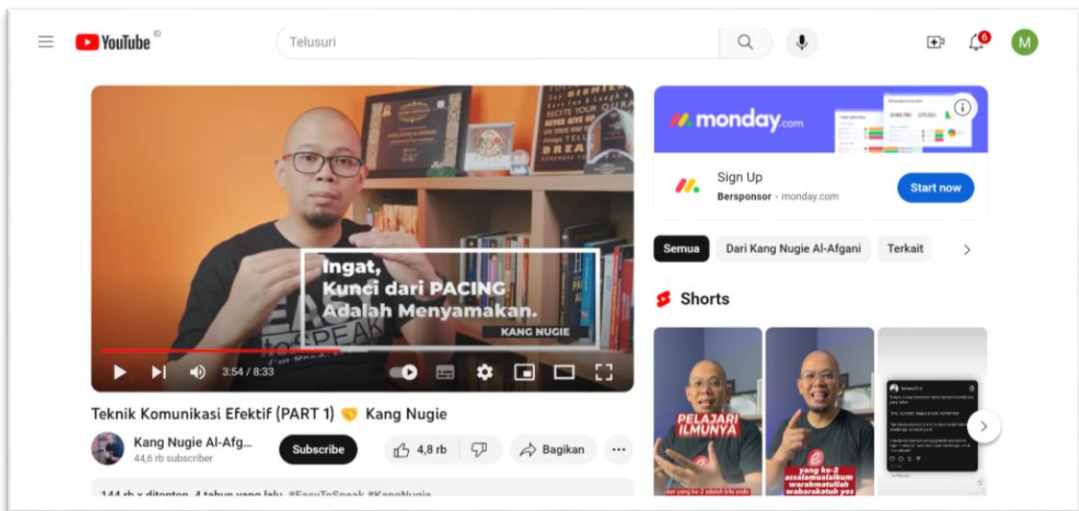
### D. HASIL PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Berikut deskripsi dan paparan tentang realisasi dan hasil pengembangan potensi diri yang dilaksanakan selama aktualisasi kepemimpinan pada implementasi aksi perubahan ini.

Tabel 15. Hasil Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen/Sub Komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan Pengembangan Diri	Kegiatan/Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan Pengembangan Diri		Ket
					Rencana	Realisasi	
1.	Kerjasama/ Kerjasama Internal	Kemampuan dalam membangun hubungan komunikasi, koordinasi, serta interaksi lainnya dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka menunjang kelancaran kinerja serta proses bisnis organisasi.	Mempelajari teknik-teknik komunikasi efektif dalam rangka menyampaikan informasi koordinatif yang tepat melalui youtube <a href="https://www.youtube.com/watch?v=YyP6THIBG7w">https://www.youtube.com/watch?v=YyP6THIBG7w</a> ,	Koordinasi Tim Efektif	Minggu III Sept 2023	22 Sept 2023	

			Mempelajari pola kerja tim yang efektif dengan membaca modul diklat PKP “Membangun Tim Efektif di era New Normal”, menyaksikan kanal youtube <a href="https://www.youtube.com/watch?v=XOE9HlIR_U0">https://www.youtube.com/watch?v=XOE9HlIR_U0</a> ; <a href="https://www.youtube.com/watch?v=w9Wdphi2dBk">https://www.youtube.com/watch?v=w9Wdphi2dBk</a>	- Pengembangan Fitur Gamification SERAYA - Publikasi Fitur Gamification SERAYA - Evaluasi Pengembangan/ Implementasi Gamification SERAYA	Minggu IV Sept - II Okt 2023	06 dan 12 Okt 2023	
2.	Kerjasama/ Kerjasama Eksternal	Kemampuan membangun hubungan komunikasi, koordinasi, serta interaksi lainnya dengan pihak-pihak eksternal organisasi dalam rangka membangun citra positif layanan yang diselenggarakan organisasi, kepuasan penerima layanan, serta nilai keunggulan positif eksistensi organisasi.	- Bergabung pada forum-forum diskusi atau workshop dengan menjadi moderator pada acara Workshop bertema “Penetapan Status dan kedudukan Kepegawaian PNS”. - Mempelajari berbagai referensi tentang pola komunikasi adaptif atau situasional dalam rangka memperkaya strategi membangun harmonisasi berbagai latar belakang individu. - Bergabung pada forum-forum diskusi dengan menjadi moderator pada acara Seminar Kolaborasi Itjen X DWP Persatuan Itjen bertema “Membangun Keluarga Berintegritas”	- Pengembangan Fitur Gamification SERAYA - Publikasi Fitur Gamification SERAYA - Evaluasi Pengembangan/ Implementasi Gamification SERAYA	Minggu IV Sept – Minggu I Nov 2023	02 Okt 2023 dan 03 Nov 2023	
3.	Mengelola perubahan/Adaptabilitas	Kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi di lingkungan tugas baik pada tataran strategis (makro) maupun cakupan spesifik tu	Memperbanyak referensi tentang best practice penerapan kebijakan atau aturan yang dilakukan oleh instansi lain untuk membangun kesiapan dalam merespon perubahan yaitu dengan Melakukan <i>sharing knowledge</i> terkait pengelolaan pelaporan harta kekayaan dan SPT Pajak Tahunan ke Kemenkeu.	Pengembangan fitur-fitur pengelolaan laporan	Menyesuaikan Jadwal	13 Okt 2023;	



Gambar 39. Pengembangan Potensi Diri

## E. DUKUNGAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN

### 1. Mata Pelatihan Digitalisasi Pelayanan Publik

Kegiatan pelatihan dilakukan dengan mengikuti Coaching Clinic PANRB : “Pemerintahan Digital - Bergerak Untuk Reformasi Berdampak” dengan Topik Keterpaduan Layanan Digital Nasional melalui Penerapan Arsitektur SPBE dan Peta

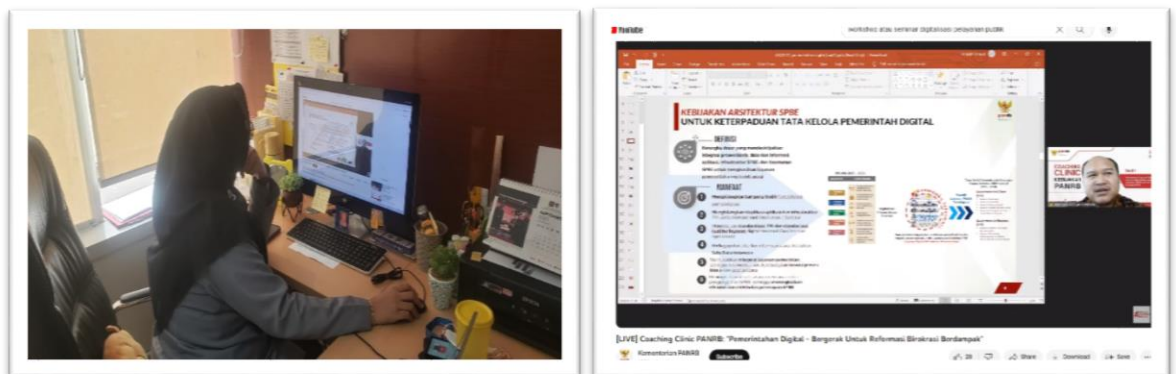
Rencana SPBE yang diselenggarakan secara virtual oleh Kementerian PANRB melalui link youtube : <https://www.youtube.com/watch?v=nEiKX6odVFE>.

Dukungan mata pelatihan pilihan ini menjadi salah satu panduan penulis dalam pengembangan aplikasi agar efektif dan efisien.

Narasumber kegiatan yaitu Bapak Hamzah Fansuri dari Kementerian PANRB.

Rangkuman materi sebagai berikut :

- Digitalisasi dilakukan untuk memperbaiki layanan publik melalui perbaikan ketatalaksanaan;
- Syarat pendukung terbentuknya efektivitas tata kelola pemerintahan : Proses Bisnis Tematik; Integrasi layanan digital berbagi pakai layanan administrasi pemerintahan dan layanan publik; Agile Government, Standar Sistem dan Keamanan Informasi; Interoperabilitas Aplikasi dan TI; Interkoneksi data dan informasi.
- Kerangka kerja ekosistem digital terbentuk dari 3 area yang saling terkait yaitu : Area Infrastruktur digital dan adopsi; Masyarakat digital, hak dan tata kelola; Ekonomi digital.
- Kerangka kerja ekosistem digital mencakup lintas area : inklusi, keamanan siber, tren teknologi, geopolitik.
- Untuk menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Digital Berlandaskan Satu Data Indonesia harus ada SPBE dan Satu Data Indonesia sebagai pondasinya.
- SPBE dilaksanakan dengan prinsip : efektifitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, akuntabilitas, interoperabilitas, keamanan.
- Tantangan SPBE di Indonesia : Disparitas kapabilitas Masyarakat, keterbatasan sumber daya, literasi digital.



Gambar 40. Dukungan Mata Pelatihan Digitalisasi Pelayanan Publik

## 2. Mata Pelatihan Pembangunan Integritas

Kegiatan dilakukan dengan mengikuti Seminar kolaborasi Inspektorat Jenderal dengan Dharma Wanita Persatuan Inspektorat Jenderal dengan tema “Membangun Keluarga Berintegritas” dilaksanakan pada Hari Jumat, 03 November 2023 di Auditorium Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Yang salah satu Narasumber kegiatan adalah Bapak Dion Hardika Sumarto, Penyuluh Antikorupsi Utama yang sekaligus sebagai Wakil Kasatgas 2 Direktorat Pembinaan Peran Serta Masyarakat KPK. Dalam seminar tersebut disampaikan pentingnya peran serta dari para ASN dan para perempuan dalam membangun integritas salah satunya menyinggung terkait pentingnya kejujuran, tanggung jawab, pola hidup sederhana dan pelaporan harta kekayaan. Dukungan mata pelatihan pilihan ini sebagai wawasan dan panduan dalam upaya pembangunan Integritas pegawai.



Gambar 41. Dukungan Mata Pelatihan Pembangunan Integritas

## 3. Mata Pelatihan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Kegiatan dilakukan melalui Webminar “APIP Kawal SPBE” Wujudkan Pelayanan Berkualitas pada Hari Selasa, 07 November 2023 secara Hybrid. Menghadirkan narasumber sbb: Inspektur Wilayah III (Iwan Santoso), Kapusdatin (Rifqi A.K.),

Perekayasa Ahli Utama BRIN (Andrari G.), Auditor Madya BPKP (Dyah S.), Sandiman Ahli Muda BSSN (RM Ival T.K.). Dukungan mata pelatihan pilihan ini menjadi salah satu panduan penulis dalam pengembangan aplikasi agar efektif dan efisien.



Gambar 42. Dukungan Mata Pelatihan SPBE

Rangkuman materi sebagai berikut :

- Webinar dilakukan dalam rangka peningkatan nilai indeks SPBE Kemenkumham.
- Perlunya peran tim evaluasi/tim asesor SPBE dan Rencana Pembangunan SPBE.
- Domain evaluasi SPBE Kemenkumham : Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen, Layanan. Domain Tim Asesor SPBE : SOP SPBE, Infrastruktur, Aplikasi, Keamanan SPBE, Risiko SPBE, SDM TI, Manajemen Perubahan.
- Rencana Pembangunan SPBE Kemenkumham meliputi : tata kelola, manajemen, layanan, aplikasi, infrastruktur, keamanan, audit TIK.
- Peran APIP dalam melaksanakan Audit Aplikasi dan Inrastruktur Kawal SPBE wujudkan pelayanan Publik Berkualitas.
- Perlu adanya Standar Teknis dan Tata Cara Pelaksanaan Audit yaitu Standar dan tata cara pelaksanaan audit infrastuktur dan aplikasi oleh BRIN serta Standard an tata cara pelaksanaan audit kemandan infrastruktur dan aplikasi oleh BSSN.
- Audit internal TI dapat dilakukan oleh APIP dan Prakom.
- BSSN merupakan auditor untuk aplikasi umum (digunakan berbagi pakai dg K/L lain), auditor untuk aplikasi khusus yang memiliki karakteristik tertentu yang tidak ingin di audit oleh eksternal swasta.
- Pengaturan audit keamanan SPBE, Kriteria Audit Keamanan SPBE, Pelaksanaan Audit Keamanan SPBE.
- Peran APIP sebagai Early Warning System : Perbaikan tata Kelola, pengelolaan risiko, peningkatan efektifitas pengendalian.

## F. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan dilaksanakan pada Selasa, 14 November 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai. Acara dilaksanakan secara luring di Auditorium Inspektorat Jenderal Lantai 16 dan secara daring melalui zoom meeting (ID : 85681526804). Peserta kegiatan baik yang hadir secara luring maupun daring berjumlah lebih dari 200 orang yang terdiri dari :

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
2. Para Kabag/Koordinator pada Itjen;
3. Para Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat Wilayah;
4. Para Administrator Unit Eselon I;
5. Para Administrator Kantor Wilayah;
6. Para Administrator Unit Pelaksana Teknis;
7. Perwakilan pegawai pada Bagian/Kel Substansi/Itwil;
8. Seluruh pegawai pada Kel Substansi Kepegawaian.

Publikasi Aksi Perubahan juga dapat disaksikan melalui Instagram Inspektorat Jenderal yaitu pada IG @humasitjenkumham atau bisa klik pada tautan dibawah :

<https://www.instagram.com/reel/CznqjGALfTq/?igshid=MTc4MmM1Yml2Ng==>

<https://www.instagram.com/reel/CznrefVr9-9/?igshid=MTc4MmM1Yml2Ng==>



Gambar 43. Deseminasi/Publikasi Aksi Perubahan



Gambar 44. Pemasangan Banner

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Melaporkan harta kekayaan merupakan salah satu kewajiban bagi seluruh aparatur negara tak terkecuali para aparatur negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Inspektorat Jenderal sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) memiliki peranan penting dalam mengawal dan memantau pengelolaan pelaporan harta kekayaan aparatur negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Implementasi aksi perubahan melalui Pengembangan Fitur *Gamification* dan pengembangan fitur-fitur lainnya pada aplikasi SERAYA dilakukan untuk memberikan kemudahan bagi para pelapor maupun administrator dalam penyelenggaraan pelaporan harta kekayaan serta untuk mendukung akselerasi pencapaian kepatuhan pelaporan harta kekayaan melalui SERAYA di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Pelaksanaan aksi perubahan tersebut telah mendapatkan dukungan dan penilaian yang positif dari para user aplikasi SERAYA sehingga memberikan dorongan kepada Inspektorat Jenderal agar secara berkelanjutan melakukan pengembangan demi memberikan kemudahan dalam mencapai kepatuhan pelaporan harta kekayaan 100% di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dan menjadi jembatan dalam menciptakan Insan Pengayoman yang Semakin Berintegritas.

#### **B. Rekomendasi**

Menindaklanjuti aksi perubahan yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa rekomendasi yang dapat dilakukan antara lain :

1. *Project Leader* dan Tim TI agar melakukan koordinasi lebih lanjut dan intens dengan Biro Kepegawaian, Pusdatin, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan dan KPK agar integrasi SERAYA dengan SIMPEG, data BPE SPT Pajak Tahunan pada aplikasi e-Filling dan eLHKPN KPK dapat terlaksana dengan lancar sesuai target waktu yang ditentukan;
2. Dapat diagendakan Sosialisasi Pelaporan harta kekayaan aparatur negara di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan melibatkan/kolaborasi dengan Sekretariat Jenderal (sebagai pengelola LHKPN Kemenkumham) dan

KPK agar penyampaian informasi terkait pengelolaan pelaporan harta kekayaan lebih efektif dan efisien;

3. Agar tim TI Inspektorat Jenderal secara berkala melakukan pengecekan maupun evaluasi terhadap kerentanan keamanan data para pelapor agar database yang ada pada aplikasi SERAYA aman dan tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab;
4. Agar tim pengembangan senantiasa melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi SERAYA agar senantiasa sejalan dengan kebijakan pemerintah dan aplikasi SERAYA senantiasa dapat menyesuaikan dengan perkembangan TI maupun kebutuhan organisasi;

## DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2021 Tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.KP.09.08-01 tanggal 30 Januari 2023 tentang Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2023

Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.KP.09.08-02 tanggal 17 Februari 2023 tentang Tindak Lanjut dari Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN)

<https://seraya.kemenkumham.go.id/adminkementerian/persentase>

<https://seraya.kemenkumham.go.id/adminkementerian/bpespt/persentase>

<https://www.kpk.go.id/id/statistik/penindakan/tpk-berdasarkan-jenis-perkara>

<https://www.beritasatu.com/nusantara/1039884/viral-flexing-sipir-lapas-di-lampung-punya-harley-hingga-bisnis-rumah-sakit>

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS




**INDAH DWI WIDYASIH, SAP**  
**ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA**

NIP. 198707132006042001  
PENATA (III/C)

 Inspektorat Jenderal  
Kementerian Hukum dan HAM

 maruko.tralala87@gmail.com

 085693502495

 Perumahan Taman Siliwangi  
Blok F-2, Pancoran Mas, Depok,  
Jawa Barat

### RIWAYAT JABATAN



#### **Pelaksana/JFU**

*April 2006 - Januari 2011*

#### **Pengadministrasi ITJEN**

*Januari 2011 - Desember 2015*

#### **Pengelola Hasil Kerja**

*Desember 2015 - Maret 2017*

#### **Analisis Kelembagaan**

*Maret 2017 - April 2021*

#### **Analisis Kepegawaian Muda**

*April 2021 - Oktober 2021*

#### **Kepala Sub Bagian Mutasi dan**

#### **Pemberhentian**

*Oktober 2021 - Januari 2022*

#### **Analisis Kepegawaian Muda**

#### **(Sub Koordinator Mutasi dan**

#### **Pemberhentian)**

*Januari 2022-sekarang*

### RIWAYAT PENDIDIKAN



#### **Sarjana Administrasi Publik**

#### **Prodi Manajemen Sumber Daya Manusia**

*Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara*

*(STIA LAN) Jakarta*

*Tahun Kelulusan : 2011*

### SERTIFIKASI



#### **Auditor Pertama**

*Badan Pengawasan Keuangan dan*

*Pembangunan (BPKP) ; 2016*



#### **Internal Auditor ISO 37001:2016**

#### **Based on ISO 19011:2018**

*Aurora Bisnis Internasional : 2020*



#### **Penyuluh Anti Korupsi Pertama**

*Lembaga Sertifikasi Profesi Komisi*

*Pemberantasan Korupsi (LSP-KPK) : 2021*

# LAMPIRAN

## Lampiran 1

### LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN VII TAHUN 2023

---

Nama Peserta : Indah Dwi Widyasih, S.A.P.  
Nomor Daftar Hadir : 23  
Instansi : Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan  
Hak Asasi Manusia Republik Indonesia  
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda  
(Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian)

Nama Mentor : Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.  
NIP : 196906071992032001  
Instansi : Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan  
Hak Asasi Manusia Republik Indonesia  
Jabatan : Analis Kepegawaian Madya  
(Koordinator Kepegawaian)

No. HP Mentor : 081585513500  
Gagasan Aksiper : Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur  
Negara melalui Fitur *Gamification* pada aplikasi SERAYA di  
Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Disetujui Oleh:  
Mentor,



Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.  
NIP 196906071992032001

## Lampiran 2

### LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Judul : Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara melalui Fitur *Gamification* pada aplikasi SERAYA di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Nama : Indah Dwi Widyasih, S.A.P.

NIP : 198707132006042001

Unit Kerja : Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM

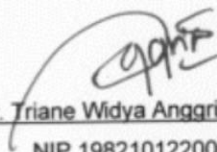
Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Senin, tanggal 19 September 2023

Mentor



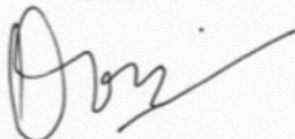
Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.  
NIP 196906071992032001

Coach



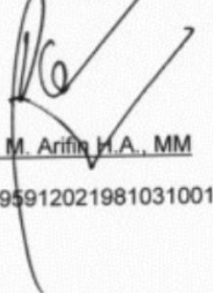
Dr. Triane Widya Anggriani, S.P., M.E.  
NIP 198210122006042001

Penguji



Abdul Hani, S.P., M.M.  
NIP.196504201991031003

Penguji



Drs. M. Arifin H.A., MM  
NIP. 195912021981031001

**Lampiran 3**  
**LEMBAR KONSULTASI MENTOR**

Judul : Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara melalui Fitur *Gamification* pada aplikasi SERAYA Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Nama : Indah Dwi Widyasih, S.A.P.

NIP : 198707132006042001

Unit Kerja : Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM

Nama Mentor : Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.

No	Kegiatan Konsultasi	Tanggal	Bukti Dukung	Paraf
1.	Konsultasi rencana kerja aksi perubahan dan pengembangan fitur gamification.	25 September 2023	Pertemuan langsung 	

**Lampiran 4.**  
**LEMBAR KONSULTASI COACH**

Judul : Akselerasi Kepatuhan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara melalui Fitur *Gamification* pada aplikasi SERAYA Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

Nama : Indah Dwi Widyasih, S.A.P.






NIP : 198707132006042001

Unit Kerja : Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM

Nama Coach : Dr. Triane Widya Anggriani, S.P., M.E.

No	Kegiatan Konsultasi	Tanggal	Bukti Dukung	Paraf
1.	Konsultasi penyusunan laporan aksi perubahan	08 November 2023	Virtual Via Zoom 	
2.	Konsultasi perbaikan laporan aksi perubahan	17 November 2023	Virtual Via Zoom 	

## Lampiran 5. Dokumen Pembentukan dan Koordinasi Tim Efektif

<div style="text-align: center;">  <p><b>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p><b>KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p><b>NOMOR : ITJ-06.KP.09.08 TAHUN 2023</b></p> <p><b>TENTANG</b></p> <p><b>TIM PENGEMBANGAN FITUR PENGELOLAAN DATA PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA PADA APLIKASI SERAYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p><b>INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</b></p> </div> <p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu dilakukan pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan HAM;</p> <p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Inspektur Jenderal tentang Tim Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>c. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat dalam melaksanakan tugas tersebut.</p> <p>Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);</p> <p>3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);</p> <p>4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian</p>	<p>Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1366);</p> <p>5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;</p> <p>6. Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara;</p> <p>7. Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.KP.09.08-01 tanggal 30 Januari 2023 tentang Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2023;</p> <p>8. Surat Inspektur Jenderal Nomor ITJ.KP.09.08-02 tanggal 17 Februari 2023 tentang Tindak Lanjut dari Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN).</p> <p style="text-align: center;"><b>MEMUTUSKAN :</b></p> <p>Menetapkan : <b>TIM PENGEMBANGAN FITUR PENGELOLAAN DATA PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA PADA APLIKASI SERAYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p>KESATU : Menetapkan Tim Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini</p> <p>KEDUA : Tim Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :</p> <p>A. Pengarah, memiliki tugas memberikan arahan kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan-pertimbangan dalam Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA.</p> <p>B. Ketua, memiliki tugas untuk merencanakan dan mengorganisir pelaksanaan kegiatan.</p> <p>C. Tim Teknologi Informasi (TI) memiliki tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan analisis kebutuhan (<i>Requirement Analysis</i>) pengembangan fitur aplikasi;</li> <li>2) Melaksanakan pengembangan fitur aplikasi (<i>Development</i>);</li> <li>3) Melakukan pengujian pada pengembangan fitur aplikasi (<i>Testing</i>);</li> </ol>
<p>4) Melaksanakan pengoperasian dan perbaikan aplikasi (<i>Maintenance</i>) berkelanjutan.</p> <p>D. Tim Hubungan Masyarakat (Humas), memiliki tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyiapkan bahan untuk kebutuhan publikasi;</li> <li>2) Membuat konten-konten publikasi;</li> <li>3) Melakukan publikasi;</li> <li>4) Mendokumentasikan kegiatan.</li> </ol> <p>E. Tim Pendamping, memiliki tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun alur pengembangan aplikasi;</li> <li>2) Melakukan pendampingan dalam proses analisis kebutuhan pengembangan aplikasi;</li> <li>3) Melakukan pendampingan dalam pengujian aplikasi;</li> <li>4) Melakukan pendampingan dalam penyusunan konten-konten publikasi;</li> <li>5) Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap progress pengembangan Aplikasi.</li> </ol> <p>F. Tim Administrasi, memiliki tugas menyiapkan kelengkapan administrasi dan melakukan fasilitasi pelaksanaan kegiatan tim.</p> <p>KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.</p>	<p style="text-align: right;">Lampiran Surat Keputusan Sekretaris Inspekturat Jenderal Nomor : ITJ-06.KP.09.08 TAHUN 2023 Tanggal : 21 September 2023</p> <p style="text-align: center;"><b>SUSUNAN TIM PENGEMBANGAN FITUR PENGELOLAAN DATA PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA PADA APLIKASI SERAYA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</b></p> <p><b>Penanggung Jawab</b> : Razilu</p> <p><b>Pengarah</b> : 1. Yayah Mariani 2. Eem Nurmanah</p> <p><b>Ketua</b> : Indah Dwi Widyasih</p> <p><b>Tim Teknologi Informasi (TI)</b> : 1. Wahyu Setiawan 2. Ari Fachryadi 3. Zaidal Bustomi</p> <p><b>Tim Hubungan Masyarakat (Humas)</b> : 1. Brahmantya Puji Kurniariadi 2. Muhammad Fadlika Donie Paron 3. Ratna Ningsih 4. Inas Maissa 5. Rival Alif Muhammad</p> <p><b>Tim Pendamping</b> : 1. Sheryl Mercella Septiyana 2. Nindya Ayu Nirmala 3. Rifaldy Mahardika Putra</p> <p><b>Tim Administrasi</b> : 1. Dewi Endar Yatun 2. Aprilia Wulandari 3. Abdi</p>
<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Jakarta Pada tanggal, 21 September 2023</p> <p style="text-align: center;">Inspektur Jenderal,</p> <div style="text-align: center;">  <p>RAZILU NIP 196511281991031002</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan di Jakarta Pada tanggal, 21 September 2023</p> <p style="text-align: center;">Inspektur Jenderal,</p> <div style="text-align: center;">  <p>RAZILU NIP 196511281991031002</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div>

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**NOTA DINAS**

NOMOR : ITJ.1-UM.01.01-2629

Yth. : Tim Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan  
Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan Hak  
Asasi Manusia (*Terlampir*)  
Dari : Koordinator Kepegawaian  
Hal : Rapat Koordinasi  
Lampiran : -  
Tanggal : 21 September 2023

---

Dalam rangka pengembangan fitur pengelolaan data pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara pada aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan HAM, telah ditetapkan Surat Keputusan Inspektorat Jenderal Nomor ITJ-06.KP.09.08 tanggal 21 September 2023 tentang Tim Pengembangan Fitur Pengelolaan Data Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara pada Aplikasi SERAYA Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Berkenaan dengan hal tersebut diatas, bersama ini dengan hormat kami mengundang Saudara untuk hadir pada kegiatan rapat koordinasi yang diselenggarakan pada :


Hari/Tanggal : Senin, 25 September 2023  
Waktu : 13.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat Kel. Substansi Kepegawaian

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Eem Nurmanah  
NIP 196906071992032001

## Lampiran 6. Laporan Sharing Knowledge ke Kementerian Keuangan



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
REPUBLIK INDONESIA  
**INSPEKTORAT JENDERAL**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Kuningan,  
Jakarta Selatan 12940, P.O. Box 3489, Telepon/Faksimili 021-5252975  
Laman: <http://www.itjen.kemenumham.go.id>, Email: [itjen@kemenumham.go.id](mailto:itjen@kemenumham.go.id)

---

**SURAT PERINTAH**  
NOMOR: ITJ-KP.04.01-1845  
INSPEKTUR JENDERAL

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan untuk Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara perlu dilakukan *sharing knowledge* ke Kementerian Keuangan;
- b. bahwa untuk melakukan *sharing knowledge* sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menugaskan pejabat/pegawai di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- c. bahwa untuk menugaskan pejabat/pegawai yang dimaksud perlu mengeluarkan Surat Perintah atas nama Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

Dasar :

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN).

**MEMERINTAHKAN**

Kepada :



1. Nama : Indah Dwi Widyasih  
NIP : 198707132006042001  
Jabatan : Analis Kepegawaian Muda
2. Nama : Sherly Mercella Septiyana  
NIP : 198809242019012001  
Jabatan : Analis Kepegawaian Pertama
3. Nama : Rifaldy Mahardika Putra  
NIP : 199309282019011001

Jabatan : Analis Jabatan  
4. Nama : Dewi Endar Yatun  
NIP : 199109162019012001  
Jabatan : Analis Jabatan


Untuk :

1. Melakukan *Sharing Knowledge* Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan ke Kementerian Keuangan di Jl. Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta Pusat, DKI Jakarta, pada hari Jumat, tanggal 13 Oktober 2023;
2. Melaksanakan tugas dengan profesional dan penuh integritas;
3. Melaporkan hasilnya kepada Atasan.

Jakarta, 12 Oktober 2023  
a.n. Inspektur Jenderal,  
Sekretaris Inspektorat Jenderal

Yayah Mariani  
NIP 196403111994032007



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
REPUBLIK INDONESIA  
**INSPEKTORAT JENDERAL**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Kuningan,  
Jakarta Selatan 12940, P.O. Box 3489, Telepon/Faksimili 021-5252975  
Laman: <http://www.itjen.kemenumham.go.id>, Email: [itjen@kemenumham.go.id](mailto:itjen@kemenumham.go.id)

---

**LAPORAN KEGIATAN SHARING KNOWLEDGE**  
**PENGLOLAAN PELAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR NEGARA**  
**DAN PELAPORAN SPT TAHUNAN KE KEMENTERIAN KEUANGAN**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Umum**

Dalam rangka membangun integritas Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara (ASN) serta sebagai bentuk usaha pencegahan serta pemberantasan korupsi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah mewajibkan Penyelenggara Negara dan ASN untuk melaporkan harta kekayaan.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) disampaikan bahwa bukti Penerimaan penyampaian SPT Tahunan yang didalamnya memuat laporan harta kekayaan dapat diakui sebagai penyampaian LHKAN bagi Aparatur Negara yang tidak diwajibkan menyampaikan LHKPN. Dengan demikian, tidak diperlukan penyampaian laporan harta kekayaan secara terpisah sebagaimana penyampaian LHKASN pada tahun-tahun sebelumnya.

Selanjutnya, dalam rangka optimalisasi Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan untuk Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dilakukan *sharing knowledge* ke Kementerian Keuangan berdasarkan Surat Perintah atas nama Inspektur Jenderal Nomor ITJ-KP.04.01-1845 Tanggal 12 Oktober 2023 dengan pejabat/pegawai di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM sebagai berikut:

1. Nama : Indah Dwi Widyasih, S.A.P.;
- NIP : 198707132006042001;
- Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Muda;
2. Nama : Sherly Mercella Septiyana, S.H.;
- NIP : 198809242019012001;
- Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama;
3. Nama : Dewi Endar Yatun, S.E.;
- NIP : 199109162019012001;
- Jabatan : Analis Jabatan;
4. Nama : Rifaldy Mahardika Putra, S.E.;
- NIP : 199309282019011001;
- Jabatan : Analis Jabatan.

halaman 1 dari 6

**2. Maksud dan Tujuan**

**a. Maksud**

Penyusunan Laporan ini dimaksudkan untuk mewujudkan tata nilai profesional serta sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan *Sharing Knowledge* Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

**b. Tujuan**

- 1) Sebagai media informasi bagi pimpinan dan stakeholder mengenai Kegiatan Hasil *Sharing Knowledge* Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia; dan
- 2) Sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan bagi pimpinan dan stakeholder dalam rangka peningkatan kinerja Inspektorat Jenderal.

**3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup penulisan laporan adalah pengelolaan pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan untuk pelaporan harta kekayaan.

**B. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor M.HH-1.PW.02.03 Tahun 2022 tanggal 22 September 2022 tentang Penyelenggaraan Pelaporan Harta kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 02 Tahun 2023 tentang Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN).

**C. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

*Sharing Knowledge* Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan dilaksanakan pada hari Jumat, tanggal 13 Oktober 2023 pukul 09.00 s.d. 11.00 WIB bertempat di Kementerian Keuangan Jl. Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta Pusat, DKI Jakarta dengan hasil sebagaimana diuraikan pada laporan ini.

halaman 2 dari 6

Kegiatan dilaksanakan secara diskusi bersama dengan penyampaian materi yang disampaikan oleh Auditor Ahli Muda dan Auditor Ahli Pertama pada Inspektorat Bidang Investigasi Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang menjadi tim verifikator pelaporan harta kekayaan.

#### D. HASIL YANG DICAPAI

Berdasarkan *Sharing Knowledge* yang telah dilaksanakan, disampaikan hasil sebagai berikut:

1. Periode pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara pada Kementerian Keuangan dilaksanakan mulai 01 Januari s.d. 31 Maret tiap tahunnya;
2. Alur pengelolaan Laporan Harta Kekayaan pada Kementerian Keuangan terlampir;
3. Apabila terdapat pegawai yang tidak lapor harta kekayaan Aparatur Negara maka akan mendapatkan rekomendasi penjatuhan hukuman disiplin oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas kepatuhan pelaporan harta kekayaan di setiap satuan kerja Kementerian Keuangan dilakukan oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI);
5. Verifikasi administratif laporan harta kekayaan Aparatur Negara dilakukan oleh tim yang anggotanya terdiri dari beberapa auditor pada Inspektorat Bidang Investigasi;
6. Hasil Verifikasi administratif laporan harta kekayaan Aparatur Negara disampaikan melalui email kedinasan pegawai dan dikordinasikan oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI) baik itu terverifikasi maupun perbaikan laporan;
7. Tim verifikator dari Inspektorat Bidang Investigasi juga melakukan analisis laporan harta kekayaan Aparatur Negara di Lingkungan Kementerian Keuangan;
8. Analisis laporan harta kekayaan Aparatur Negara tidak terbatas pada anomali laporan harta kekayaan (*data analytics*), pengaduan masyarakat dan arahan Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
9. Jika terdapat permasalahan dalam analisis laporan harta kekayaan, maka perlu dilakukan klarifikasi dengan dilakukan eksaminasi kepada pegawai yang bersangkutan. Dari eksaminasi tersebut, maka akan terbit rekomendasi yaitu perbaikan laporan atau pendalaman;
10. Dalam hal pendalaman, akan dilakukan audit investigasi yang nantinya akan direkomendasikan untuk hukuman disiplin;
11. Bahwa saat ini Kementerian Keuangan masih mewajibkan ASN non Wajib Lapor LHKPN di lingkungannya untuk melaporkan harta kekayaan melalui aplikasi ALPHA. Pertimbangan mereka adalah obyek pelaporan SPT Tahunan dan Pelaporan LHKASN adalah berbeda.
12. Data pelaporan harta kekayaan digunakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan sebagai data preventif pengawasan di lingkungan Kementerian Keuangan dan penentu kebijakan pimpinan sebagai perwujudan integritas ASN;
13. Dalam hal SPT tahunan untuk pelaporan harta kekayaan, Kementerian Keuangan masih menggunakan cara manual untuk merekap bukti pelaporan SPT Pajak Tahunan melalui UKI pada setiap satker yang kemudian disampaikan ke Inspektorat Bidang Ivestigasi;

halaman 3 dari 6

14. Terkait kebutuhan data untuk *cross check*/pengecekan kepatuhan pelaporan SPT Pajak Tahunan bagi seluruh pegawai Kementerian Hukum dan HAM, dapat disarankan untuk berkoordinasi dengan pusat data pada Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan.

#### E. KESIMPULAN DAN SARAN

##### 1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian kegiatan dan hasil yang dicapai, dapat kami simpulkan bahwa:

- a. Pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara pada Kementerian Keuangan menggunakan aplikasi ALPHA sedangkan pada Kementerian Hukum dan HAM menggunakan aplikasi SERAYA yang memiliki periode pelaporan yang sama yaitu 01 Januari s.d. 31 Maret tiap tahunnya;
- b. Bahwa saat ini Kementerian Keuangan masih mewajibkan ASN non Wajib Lapor LHKPN di lingkungannya untuk melaporkan harta kekayaan melalui aplikasi ALPHA dengan pertimbangan adanya perbedaan antara obyek pelaporan SPT Tahunan dan Pelaporan LHKASN;
- c. Bahwa dalam hal SPT tahunan untuk pelaporan harta kekayaan, Kementerian Keuangan masih menggunakan cara manual untuk merekap bukti pelaporan SPT Pajak Tahunan, sedangkan pada Kementerian Hukum dan HAM melakukan input bukti pelaporan SPT Pajak Tahunan melalui aplikasi SERAYA.
- d. Bahwa Kementerian Keuangan telah sampai pada tahap verifikasi dan klarifikasi atas data pelaporan harta kekayaan yang disampaikan oleh wajib lapor. Verifikasi laporan harta kekayaan Aparatur Negara Kementerian Keuangan dilakukan oleh tim yang anggotanya terdiri dari beberapa auditor pada Inspektorat Bidang Investigasi sedangkan pada Kementerian Hukum dan HAM verifikasi dilakukan oleh tim dari Kepegawaian Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- e. Bahwa pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas kepatuhan pelaporan harta kekayaan di setiap satuan kerja Kementerian Keuangan dilakukan oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI) sedangkan pada Kementerian Hukum dan HAM melalui penunjukan SK di setiap satuan kerja;
- f. Bahwa tim verifikator dari Inspektorat Bidang Investigasi melakukan analisis laporan harta kekayaan Aparatur Negara yang tidak terbatas pada anomali laporan harta kekayaan (*data analytics*), pengaduan masyarakat dan arahan Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
- g. Kementerian Keuangan telah memberlakukan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil bagi pegawai yang tidak lapor harta kekayaan Aparatur Negara;

##### 2. Saran

Adapun saran yang dapat kami sampaikan terkait hasil kegiatan *Sharing Knowledge* Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia yaitu:

- a. Agar Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM dapat berkoordinasi dengan pusat data pada Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk *cross check*/pengecekan kepatuhan pelaporan SPT Pajak Tahunan bagi seluruh pegawai Kementerian Hukum dan HAM;

halaman 4 dari 6


- b. Dalam hal efektif dan efisien, disarankan untuk sosialisasi pelaporan harta kekayaan Aparatur Negara dan pelaporan SPT Tahunan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melibatkan Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal dan KPK.
- c. Agar Inspektorat Jenderal dapat berkoordinasi dengan Sekretariat Jenderal dan Pusat Data dan Informasi untuk melakukan sinkronisasi data kepegawaian pada Aplikasi SIMPEG dengan data wajib lapor pada Aplikasi SERAYA.

#### F. PENUTUP

Dengan disusunnya Laporan Hasil Kegiatan *Sharing Knowledge* Pengelolaan Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Negara dan Pelaporan SPT Tahunan pada Kementerian Keuangan Republik Indonesia, diharapkan dapat menjadi dasar bagi pimpinan untuk melakukan penilaian serta pengambilan kebijakan guna mewujudkan pelaporan harta kekayaan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang adaptif dan akuntabel.

Demikian laporan ini kami sampaikan. Atas perkenan dan arahan Ibu Sekretaris Inspektorat Jenderal, kami ucapkan terima kasih.


Mengetahui,

  
Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si.  
NIP 196906071992032001

Jakarta, 16 Oktober 2023  
Dibuat oleh,

  
Indah Dwi Widyasih, S.A.P.  
NIP 198707132006042001

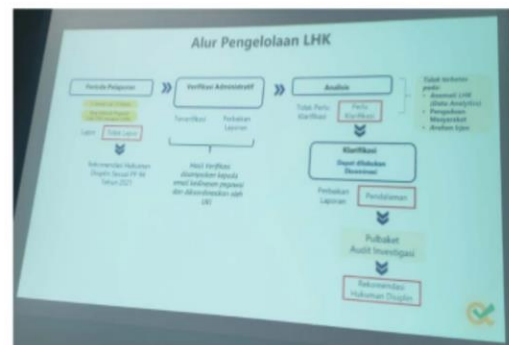
  
Shery Mercella Septiyana, S.H.  
NIP 198809242019012001

  
Dewi Endar Yatus, S.E.  
NIP 199109162019012001

  
Rifaldy Maharidika Putra, S.E.  
NIP 199309282019011001

halaman 5 dari 6

#### LAMPIRAN



**Lampiran 7.**  
**Dokumen Sosialisasi Fitur Gamification SERAYA**

	<p>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA <b>INSPEKTORAT JENDERAL</b> Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Kuningan, Jakarta Selatan 12940, P.O. Box 3489, Telepon/Faksimili 021-5252975 Laman: <a href="http://www.itjen.kemenkumham.go.id">http://www.itjen.kemenkumham.go.id</a>, Email: <a href="mailto:itjen@kemenkumham.go.id">itjen@kemenkumham.go.id</a></p>	
Nomor	: ITJ.1.UM.01.01- 2671	13 Oktober 2023
Sifat	: Segera	
Lampiran	: -	
Hal	: Undangan	
<p>Yth.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para Inspektur Wilayah I s.d. VI</li><li>2. Para Kepala Bagian/Koordinator</li><li>3. Administrator SERAYA ITJEN</li><li>4. Administrator SERAYA Kementerian</li></ol> Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di – Jakarta		
<p>Dalam rangka Sosialisasi Fitur Gamification SERAYA dan Penyusunan Pedoman Penghargaan Inspektorat Jenderal, bersama ini kami mohon perkenan Bapak/Ibu untuk menugaskan Administrator SERAYA dan <b>Anggota Tim Penyusunan Pedoman Penghargaan Inspektorat Jenderal (SK Terlampir)</b> untuk dapat mengikuti rapat yang dilaksanakan pada:</p>		
Hari/Tanggal	: Selasa/ 17 Oktober 2023	
Pukul	: 13.30 WIB – 16 00 WIB	
Tempat	: Ruang Rapat Sekretaris Inspektorat Jenderal	
Zoom ID	: 81368822424	
Password	: 886183	
<p>Demikian kami sampaikan, atas kerja sama yang baik diucapkan terimakasih.</p>		
	<p>a.n. Inspektur Jenderal Sekretaris Inspektorat Jenderal ,  Yayah Mariani NIP 196403111994032007</p>	
<p>Tembusan: Inspektur Jenderal</p>		



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
**INSPEKTORAT JENDERAL**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Kuningan,  
Jakarta Selatan 12940, P.O. Box 3489, Telepon/Faksimili 021-5252975  
Laman: <http://www.itjen.kemerkumham.go.id>, Surel: [itjen@kemerkumham.go.id](mailto:itjen@kemerkumham.go.id)

#### NOTULA

Hari : Selasa  
Tanggal : 17 Oktober 2023  
Tempat : Ruang Rapat Sekretaris Inspektoral Jenderal Lt.16  
Peserta Acara :

- Ses Itjen
- Perwakilan Auditor
- Administrator SERAYA ITJEN dan Kemenkumham
- Tim Penyusunan Pedoman Penghargaan

Acara : Sosialisasi Gamification SERAYA dan Penyusunan Pedoman Penghargaan

#### Jalannya Acara :

Rapat dibuka oleh Koordinator Kepegawaian, pada pukul 13.30 WIB yang dilanjutkan dengan penyampaian informasi seputar Gamification SERAYA dan konsep pedoman penghargaan di Lingkungan Inspektoral Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepegawaian bersama dengan Tim TI telah mengembangkan beberapa fitur pada aplikasi SERAYA salah satunya Fitur Gamification. Koordinator Kepegawaian dan Sdr Indah Dwi Widayati memperkenalkan gamification yang nantinya akan digunakan sebagai salah satu dasar untuk pemberian penghargaan saat HUT ITJEN;
2. Selanjutnya dijelaskan tentang parameter-parameter yang digunakan dalam gamification;
3. Terdapat beberapa masukan untuk pengembangan gamification antara lain :
  - Tambahan Tampilan parameter untuk penentuan best achievement (terbaik) dan need vitamin (terendah);
  - Tampilan peringkat 1 s.d 44 persentase kepatuhan pelaporan harta kekayaan;
  - Terdapat filter tanggal pada gamification;

- Perbaikan untuk tampilan background dan Layout beranda gamification agar lebih menarik.
4. Kepegawaian bersama dengan Tim Kapabilitas APIP Inspektoral Jenderal telah melaksanakan rapat koordinasi terkait penghargaan pegawai pada tanggal 02 Oktober 2023
    - a. Inspektoral Jenderal belum melaksanakan pemberian penghargaan kepada tim. Sejauh ini baru ada penghargaan untuk individu saja. Sedangkan untuk data dukung Kapabilitas APIP dibutuhkan data dukung tersebut.
    - b. Dalam pemberian penghargaan secara tim maupun individu, diperlukan suatu pedoman sebagai Dasar pemberian penghargaan.
    - c. Untuk dilaksanakan rapat penyusunan pedoman penghargaan yang melibatkan seluruh perwakilan Inspektoral Wilayah & Bagian serta penyusunan tim.
  5. Dilaksanakan rapat lanjutan terkait penyusunan pedoman penghargaan di Lingkungan Inspektoral Jenderal pada tanggal 09 Oktober 2023.
    - a. Adapun latar belakang diperlukan pedoman tersebut adalah :
      - i. Pemberian Reward yang memiliki potensi dalam peningkatan motivasi kerja pegawai di lingkungan Inspektoral Jenderal
      - ii. Data Dukung Kapabilitas APIP Level 4, dimana unit APIP harus melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan kepada **TIM/KELOMPOK** kerja. Inspektoral Jenderal belum melaksanakan pemberian penghargaan selain kepada **INDIVIDU** melalui penghargaan pegawai teladan. Batas waktu daduk : Akhir Oktober 2023
      - iii. **Belum ada pedoman** yang mengatur secara baku tentang kriteria & prosedur pemberian penghargaan Tim/Kelompok agar terlaksana secara transparan dan konsisten di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM juga secara khusus di Lingkungan Inspektoral Jenderal Biro Kepegawaian Kemenkumham saat ini sedang dalam tahap perancangan permenkumham yang mengatur penghargaan pegawai (*Karyadhika, Pegawai Teladan, Purna Pengayoman, dan Mitra Kerja. Tidak mengatur pemberian penghargaan kepada kelompok.*) yang diagendakan disahkan pada awal 2024

- iv. **Bertepatan dengan momentum HUT** Inspektoral Jenderal, pelaksanaan pemberian penghargaan kepada Tim/Kelompok dapat dilaksanakan bersamaan dengan pemberian penghargaan lainnya.
- b. Tujuan penyusunan pedoman : Memberikan pemahaman yang seragam bagi seluruh pegawai termasuk pimpinan unit tentang tata cara pemberian penghargaan di Lingkungan Inspektoral Jenderal
  - c. Ditetapkan ruang lingkup dari pedoman tersebut adalah penghargaan bagi individu, kelompok dan mitra kerja
  - d. Rujukan dari pedoman :
    - i. KEP KA BPKP No : KEP-2193/K.SUJ/2008 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan di Lingkungan BPKP
    - ii. Draft Permenkumham tentang Pemberian Penghargaan kepada ASN di Lingkungan Kemenkumham
  - e. Judul umum yang digunakan : *"Pedoman Pemberian Penghargaan Bidang Pengawasan di Lingkungan Inspektoral Jenderal Kementerian Hukum dan HAM"*
  - f. Jenis penghargaan bagi kelompok ditetapkan sebagai berikut :
    - i. **PENGHARGAAN ADHIKARI** (makna : *"Istimewa"*) → Berhasil menjalankan tugas auditnya dengan sangat baik, temuannya material, atau memiliki pengaruh strategis yang luas sehingga dapat mengharumkan nama & mengangkat citra Itjen dan/atau Kumham
    - ii. **PENGHARGAAN ADHI CIPTA** (makna : *"unggul dalam mencipta"*) → Memiliki inovasi dalam Penciptaan/Pengembangan/Perbaikan system atau prosedur.
    - iii. **PENGHARGAAN ADHI DHARMA** (makna : *"unggul dalam kebajikan/berbagi"*) → Secara aktif mau membagikan ilmu Pengetahuan yang dimiliki dan juga memberikan kontribusi terhadap Pengembangan Pengetahuan dan produk-produk baru bagi peningkatan kerja Itjen
    - iv. **PENGHARGAAN PRAKTIK BAIK** → Bagi tim/kelompok yang melaksanakan praktik baik berupa audit ataupun non-audit diluar PKPT & PKAU yang berdampak strategis, diimplementasikan, dan berkesinambungan

- bagi peningkatan kinerja pengawasan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
- v. **PENGHARGAAN TUGAS KHUSUS** → Bagi tim/kelompok yang melaksanakan misi/tugas khusus baik dibidang audit maupun non audit
  - g. Kriteria umum yang ditetapkan bagi calon penerima penghargaan adalah sebagai berikut :
    - i. ASN Inspektoral Jenderal Kementerian Hukum dan HAM
    - ii. Predikat Kinerja bernilai *"Sangat Baik/Baik"* dalam jangka waktu 1 tahun terakhir
    - iii. Tidak sedang menjalani proses penjatihan hukuman disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir
    - h. Untuk selanjutnya rapat akan dilanjutkan dengan :
      - i. Penyusunan SK Tim Perancang Pedoman Penghargaan di Lingkungan Inspektoral Jenderal yang terdiri dari perwakilan Inspektoral Wilayah & Bagian yang telah ditunjuk
      - ii. Penyusunan draft sesuai dengan penyesuaian yang dibahas pada rapat pada 09 Oktober 2023
      - iii. Agenda rapat berikutnya akan diinfo lebih lanjut.

Rapat ditutup pada pukul 16.00 WIB

Mengetahui,  
Koordinator Kepegawaian

Eem Nurmanah, S.Sos., M.Si  
NIP. 196906071992032001

Jakarta, 19 Oktober 2023  
Notulis,

Maria Cathalina Corina S, S.IAN  
NIP. 199512202019012001

## Lampiran 8.

### Dokumen Rapat Persiapan Final HUT Itjen ke 57 (Penggunaan Gamification SERAYA)

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**INSPEKTORAT JENDERAL**

**NOTA DINAS**  
Nomor: ITJ.1-UM.01.01-2771

Yth. : Para Koordinator Masing-masing Seksi pada Kepanitiaan Hari Ulang Tahun Inspektorat Jenderal ke-57  
Dari : Sekretaris Inspektorat Jenderal  
Hal : Undangan Rapat Persiapan Terakhir Pelaksanaan Kegiatan Memperingati Hari Jadi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ke-57  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Tanggal : 23 Oktober 2023

---

Dalam rangka persiapan terakhir pelaksanaan kegiatan memperingati Hari Jadi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ke-57, bersama ini kami mengundang Saudara bersama maksimal **2 (dua) orang** anggota masing-masing Seksi pada Kepanitiaan Hari Ulang Tahun Inspektorat Jenderal ke-57 untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Senin, 30 Oktober 2023  
Pukul : 09.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Ruang Rapat Inspektur Jenderal Lantai 16  
Agenda : Pembahasan Persiapan Terakhir Pelaksanaan Kegiatan Memperingati Hari Jadi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ke-57

Demikian yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.



  
Ditandatangani secara elektronik oleh  
**Yayah Mariani**  
NIP 196403111994032007

Tembusan:  
Inspektur Jenderal.



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
**INSPEKTORAT JENDERAL**  
Jalan HR. Rasuna Said, Kav. X-6 No.8, Kuningan  
Jakarta Selatan 12940P.O. Box 3489, Telepon/Faksimili (021) 5252975  
Website: <http://www.ijen.kemerkumham.go.id>,  
E-mail: [ijen@kemerkumham.go.id](mailto:ijen@kemerkumham.go.id).

**NOTULA  
RAPAT PERSIAPAN TERAKHIR  
PELAKSANAAN RAPAT FINALISASI KEGIATAN PERINGATAN HARI JADI  
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENKUMHAM KE-57 SERTA WEBINAR APIP KAWAL  
SPBE WUJUDKAN PELAYANAN BERKUALITAS**

**Hari** : Jumat  
**Tanggal** : 03 November 2023  
**Pukul** : 13.30 WIB s.d selesai  
**Tempat** : Ruang Rapat Inspektur Jenderal dan Zoom Meeting  
**Peserta** : Para Koordinator masing-masing Seksi pada Kepanitiaan Hari Ulang Tahun Inspektorat Jenderal ke-57 serta Webinar APIP Kawal SPBE Wujudkan Pelayanan Berkualitas.

**Jalannya Kegiatan:**

Kegiatan dimulai pada pukul 13.30 WIB dibuka oleh Ibu Yayah selaku Sekretaris Inspektorat Jenderal Juga di hadirinya oleh Bapak Razulu selaku Inspektur Jenderal dengan menyampaikan bahwa kegiatan ini bertujuan untuk berdiskusi tentang finalisasi persiapan terakhir pelaksanaan kegiatan memperingati hari jadi Ijen ke-57 serta Webinar APIP kawal SPBE wujudkan pelayanan berkualitas tanggal 7 November 2023.

**A. Arahan Bapak Razulu selaku Inspektur Jenderal sebagai berikut:**

1. Kesiapan kepastian narasumber, moderator dan sertifikat dalam rangka webinar tanggal 7 november 2023 yang akan dilaksanakan di gedung imigrasi lantai 16 auditorium Inspektorat Jenderal Kemenkumham RI;
2. Konfirmasi undangan eksternal untuk acara Hut Inspektorat Jenderal agar di konfirmasi kembali kehadirannya mengingat waktu kegiatan sudah semakin dekat;
3. Penandatanganan kerjasama disiapkan untuk setting protokol dan materinya.
4. Pengukuhan Perwakilan duta integritas yaitu untuk Kepala BPSDM/Kepala BSK, Kakanwil DKI, (Sekretaris Ditjen PP, Lapas Kelas IIA Narkotika Samarinda, Kepala Kanim Kelas I TPI Bandar Lampung, Kepala Balai diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah;
5. Untuk penandatanganan sertifikat penghargaan eksternal agar di tandatangani langsung oleh pak menteri;
6. Persiapan pembuatan sambutan pak wamen agar tidak terlalu panjang mengingat beliau akan ada kegiatan lain;
7. Undangan menerima penghargaan harus segera di terima oleh penerima penghargaan;

**B. Arahan Ibu Yayah selaku Sekretaris Inspektorat Jenderal sebagai berikut:**

1. Evaluasi terhadap para penanggung jawab fix terhadap tahapan kegiatan hut Inspektorat Jenderal Kemenkumham ke 57;
2. Laporan Kegiatan penguatan integritas untuk seluruh dama wanita berjalan sukses dalam rangkaian kegiatan hut Inspektorat Jenderal Kemenkumham;
3. Webinar terkait pengawasan dan SPBE tanggal 7 november 2023 yang akan dilaksanakan di gedung HAKI, dan untuk mempersiapkan IT untuk persiapan penyelenggaraan, dan juga untuk mengundang kementerian dan lembaga lain serta auditor;
4. Persiapan webinar untuk di persiapan narasumber, sertifikat dan pembentukan tim IT untuk persiapan pembuatan sertifikat;
5. Para Ses mengasikan pemangku TI untuk hadir dengan diundang secara langsung demi lancarnya kegiatan yang berkaitan dengan IT;
6. Persiapan terkait konsumsi webinar untuk menggunakan Nasi Box;
7. Tim kerja persiapan hut Inspektorat Jenderal mulai dari Persiapan, pelaksanaan sampai dengan selesainya acara disepakati hanya Pimpi saja, untuk menjadi koordinator kegiatan.

**C. Diskusi peserta rapat sebagai berikut:**

**1. Ibu Titut (Webinar Tanggal 7 November 2023)**

- Tempat kegiatan webinar tanggal 7 November 2023 untuk sementara di lantai 16 gedung imigrasi / Auditorium Inspektorat Jenderal Kemenkumham;
- Undangan webinar akan di hadir oleh 89 peserta yang hadir secara langsung;
- Undangan narasumber kegiatan webinar sudah terkonfirmasi hadir;
- Undangan untuk Narasumber dari internal dan eksternal (BSSN, BPKP, kominfo, kemenpanRB, LKPP, BKN, Ombudsman dan BRIN kepala pusdatin);
- Anggaran webinar tanggal 7 November 2023 sudah siap, konsumsi dan honor narasumber.

**2. Ibu Nanih (Terkait Kegiatan Kesiapan hut Ijen)**

- Agenda kegiatan, susunan panitia sudah standby di lokasi acara;
- Daftar undangan yang hadir langsung KPK, BPK, BPKP, kemenpanRB, Kominfo, Badan cyber, LKPP, ombudsman Internal Wamen, penasehat, pinti madya, staf ahli menteri, inspektur wilayah, kepala pusdatin dan seluruh pejabat Ijen serta perwakilan dari dama wanita.

**3. Bapak Iwan Irwili III (terkait kegiatan Hut Ijen)**

- BSSN dan BRIN terkonfirmasi hadir di acara Hut Inspektorat Jenderal Kemenkumham RI;
- BSSN akan melakukan penukaran cindramata/plakat untuk Ijen pada saat penandatanganan MOU.

**4. Ibu EEM (terkait kegiatan Hut Ijen)**

- Undangan untuk KPK sudah terkonfirmasi hadir;
- Terkait dengan Ibu Luluk adalah inisiatif sejarah lahirnya Hut Ijen bersama TIM disepakati tidak ada penambahan nama baru;
- Gamification adalah fitur baru untuk penentuan 3 Best Achievement sehingga penghargaan untuk satker pelapor LHKSN Seraya tercepat dapat diketahui secara langsung.

**5. Bapak Riki Ardiles Wilayah V (terkait kegiatan Hut Ijen)**

- Penghargaan WBS sudah di koordinasikan ke Bagian SIP;
- Penghargaan LHKSN bisa di liat dari hasil pengembangan aplikasi seraya, di dalam aplikasi seraya yang perangnya bisa dilihat secara update.

**D. Kesimpulan rapat sebagai berikut:**

1. Sertifikat kegiatan agar segera di cetak sebelum kegiatan dilaksanakan;
2. Sertifikat untuk undangan eksternal harus di tandatangani oleh Menteri Hukum dan Ham;
3. SK duta Integritas harus di tandatangani oleh Menteri Hukum dan Ham;
4. Undangan pada mitra kerja yang akan mendapat penghargaan, serta para satker maupun wilayah agar segera diselesaikan dan dipastikan siapa yang hadir/mewakili;
5. Gladi untuk persiapan Hut Ijen di Aston Hotel akan dilaksanakan di malam hari sebelum hari H dikarenakan pihak Aston Hotel masih ada kegiatan;
6. Acara akan dilaksanakan pada Aston Hotel Grogol.

**Penutup Kegiatan:**

Kegiatan ini ditutup pada pukul 15.30 WIB oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal.

Dibuat di Jakarta,  
Pada tanggal 03 november 2023

Mengetahui,  
Kepala Bagian Program dan Pelaporan



Nanih Kusanani  
NIP 19721204 199903 2 001



Notulis



Tri Wibowo  
NIP. 199110112012121002