KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PPH-04.PR.01.03 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN
ANALISIS IMPLEMENTASI DAN EVALUASI KEBIJAKAN DI WILAYAH
TAHUN 2024

KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia di wilayah, perlu dilaksanakan penyelenggaraan kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah;
b. bahwa dalam rangka menciptakan keseragaman pemahaman bagi aparatur sipil negara dalam pelaksanaan kegiatan analisis dan pemberian rekomendasi Strategi Kebijakan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia di wilayah, perlu disampaikan pedoman pelaksanaan kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, pedoman pelaksanaan kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Mengingat :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;

9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN ANALISIS IMPLEMENTASI DAN EVALUASI KEBIJAKAN DI WILAYAH TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah wajib dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada butir KESATU.

KETIGA : Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah wajib disosialisasikan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Subbidang Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Bidang Hak Asasi Manusia pada Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

KEEMPAT : Dalam pelaksanaanaan kegiatan Analisis Implementasi dan Evaluasi Kebijakan di Wilayah, dimungkinkan untuk dilakukan revisi anggaran sesuai postur anggaran yang telah ditetapkan.

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun Anggaran 2024 di Wilayah.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2024

KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Y. AMBEG PARAMARTA
NIP 196503221987031002

Tembusan :
1. Para Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di seluruh Indonesia;
2. Kuasa Pengguna Anggaran Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di seluruh Indonesia.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PEDOMAN TEKNIS

PENYUSUNAN ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH

2024

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Daftar Isi

Daftar Isi 2
Daftar Gambar 3
Daftar Tabel 3
BAB I PENDAHULUAN 4
A. Latar Belakang 4
B. Dasar Hukum 6
C. Tujuan Analisis Kebijakan di Wilayah 7
D. Signifikasi dan Manfaat 7
E. Ruang Lingkup Kegiatan 7
BAB II KERANGKA TEORETIK ANALISIS IMPLEMENTASI DAN ANALISIS EVALUASI 8
A. Evaluasi Kebijakan 8
B. Model Logika Kebijakan (*Policy Logic Model*) 10
C. Evaluasi Dampak Kebijakan 11
D. "*Easy to Use Concept*" 12
BAB III PELAKSANAAN ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH 13
A. Ketentuan Umum 13
B. Tahapan dan *Timeline* Pelaksanaan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah 13
C. Format Luaran Analisis Kebijakan di Wilayah 24
D. Ketentuan Penilaian Luaran Kegiatan Penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah 24
BAB IV PENUTUP 28
REFERENSI 29
LAMPIRAN 1 30
LAMPIRAN 2 35
LAMPIRAN 3 35
LAMPIRAN 4 47

Daftar Gambar

Gambar 1.1 5
Gambar 1.2 6
Gambar 2.1 9
Gambar 2.2 10

Daftar Tabel

Tabel 2.1 11
Tabel 2.2 12
Tabel 3.1 14
Tabel 3.2 23
Tabel 3.3 23
Tabel 3.4 23
Tabel 3.5 24
Tabel 3.6 25
Tabel 3.7 25
Tabel 3.8 26

Daftar Lampiran

Tabel L.1 34
Tabel L.2a 35
Tabel L.2b 41
Tabel L.2c 42
Tabel L.3a 45
Tabel L.3b 52
Tabel L.3c 53

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai sebuah organisasi kebijakan, Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum dan HAM memiliki peranan yang krusial dalam memastikan penggunaan bukti (*evidence*) di setiap tahapan pembuatan kebijakan publik Kementerian Hukum dan HAM (Kemenkumham). Pentingnya eksistensi BSK Hukum dan HAM sebagai organisasi kebijakan diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 3 Tahun 2022[1] yang mengatur tata kelola kebijakan publik Kemenkumham. Dalam permenkumham *a quo*, BSK Hukum dan HAM berperan untuk menyedikan dokumen analisis atau disebut dengan Naskah Pra Kebijakan sebagai basis dalam penyusunan peraturan menteri. Sebelum diberlakukannya permenkumham *a quo,* dalam praktik penyusunan pembuatan kebijakan Kemenkumham selama ini, draft usulan rancangan peraturan menteri yang disampaikan oleh unit pemrakarsa belum dilengkapi dengan dokumen analisis yang mendasari urgensi penyusunannya. Tidak hanya itu, praktik perubahan ataupun pencabutan peraturan menteri yang eksisting pun belum berbasis pada analisis temuan lapangan yang memadai dan menegaskan kebutuhan dilakukannya perubahan ataupun pencabutan peraturan. Dengan 'absennya' dokumen yang dihasilkan dari sebuah proses analisis yang sistematis dan terukur sebagai basis pembuatan kebijakan yang dapat diandalkan, dapat diduga bahwa proses kebijakan 'cenderung' mengandalkan interpertasi, atau pengetahuan, atau pengalaman, ataupun kepentingan para pembuat kebijakan semata. Akibatnya, bukan tidak mungkin bila dalam perjalanannya sebuah peraturan yang tidak berbasis bukti akan menghadapi hambatan atau bahkan gagal ketika diimplementasikan. Persoalan proses kebijakan yang minim bukti pun berpotensi menghasilkan peraturan yang tumpang tindih dengan peraturan lainnya. Lebih parahnya, peforma peraturan tersebut kurang optimal dalam menghasilkan manfaat yang diharapkan karena kebijakan yang pilih bukanlah kebijakan yang berbasis kebutuhan nyata di lapangan. Dengan hadirnya permenkumham *a quo,* Kemenkumham berupaya untuk mendorong terbangunnya mekanisme pembuatan kebijakan yang berbasis bukti di mana BSK Hukum dan HAM dengan *core business* seputar analisis ditugaskan untuk menyediakan dokumen analisis kebijakan.

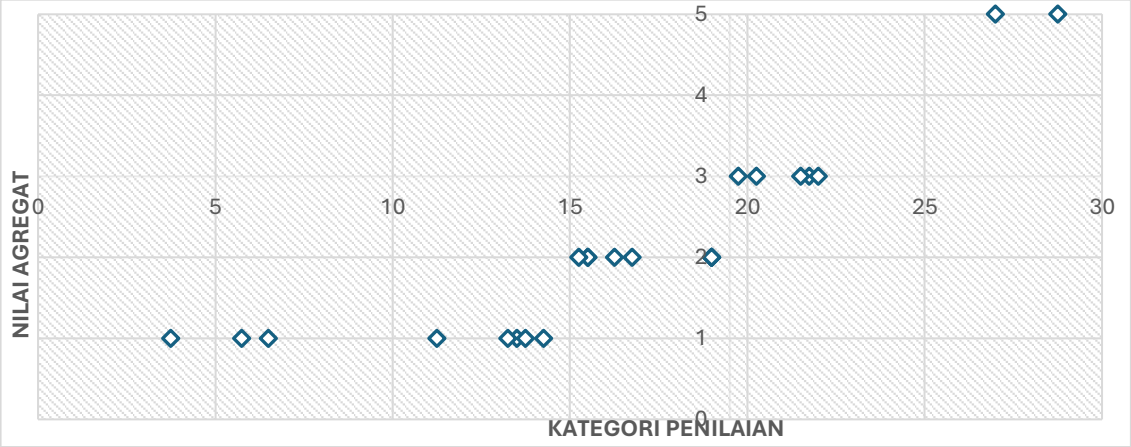
Sebagai upaya untuk memastikan ketersediaan bukti yang handal dan sahih dalam penyusunan kebijakan Kemenkumham, BSK Hukum dan HAM menilai perlu untuk menjalin kolaborasi dengan Kantor Wilayah Kemenkumham. Sebagai 'perpanjangan tangan' kementerian dan 'implementor' kebijakan di tingkat wilayah, posisi Kantor Wilayah Kemenkumham tentu 'lebih dekat' dengan publik atau kelompok sasaran kebijakan. Tidak heran bila persoalan dalam implementasi kebijakan atau dampak kebijakan justru lebih mudah dapat dipotret dan diukur oleh para pelaksana kebijakan di wilayah. Belum lagi bila mempertimbangkan karakteristik dari sebuah wilayah, kebutuhan terhadap dokumen analisis yang tidak 'menggeneralisir' praktik kebijakan menegaskan kebutuhan analisis kebijakan di masing-masing wilayah. Berangkat dari kebutuhan tersebut, BSK Hukum dan HAM menggandeng Kantor Wilayah Kemenkumham atau secara khusus Sub Bidang Pengkajian, Penelitian, dan Pengembangan (P3) HAM pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM untuk terlibat dalam pelaksanaan analisis kebijakan evaluasi. Analisis ini dipilih dengan pertimbangan bahwa pembuatan kebijakan jamaknya dilakukan menggunakan mekanisme *top-down*. Dalam artian bahwa kebijakan dirumuskan oleh unit eselon I di pusat untuk kemudian dilaksanakan oleh unit kerja di wilayah. Sayangnya, mekanisme *top-down* kurang mewakili kebutuhan dan preferensi wilayah serta terkesan '*Jakartasentris*. Urgensi inilah yang mendasari pelaksanaan analisis evaluasi oleh kantor wilayah pada tahun 2023.

Setelah 1 (satu) tahun pelaksanaan, BSK Hukum dan HAM melakukan penilaian terhadap laporan analisis evaluasi yang disampaikan oleh masing-masing Kantor Wilayah dengan tujuan

[1] Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

untuk mengukur kemanfaatan dari laporan analisis. Dalam penilaian tersebut, dokumen Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Evaluasi Kebijakan di Wilayah Tahun 2023 digunakan sebagai indikator penilaian dengan lingkup penilaian, meliputi: *pertama*, kesesuaian laporan analisis dengan juklak yang ditetapkan; dan *kedua*, kemanfaatan laporan berdasarkan nilai *threshold*. Secara umum, hasil penilaian menunjukkan bahwa analisis yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah belum memenuhi ekspektasi BSK Hukum dan HAM. Tidak sedikit Kantor Wilayah yang memperoleh nilai pada kategori 'cukup' dan 'kurang' (lihat **gambar 1.1**)[2] yang memberikan signal terdapat isu yang perlu segera disasar terkait pelaksanaan kegiatan analisis. BSK Hukum dan HAM kemudian mendistribusikan survei kepada Kepala Bidang HAM dan Kepala Subbidang P3 HAM[3] untuk memotret persepsi mereka terkait hambatan dan kebutuhan dalam pelaksanaan analisis evaluasi. Dihadapkan pada 4 (empat) pilihan sumber daya kebijakan yang umumnya harus tersedia dalam pelaksanaan sebuah kegiatan: *personel, anggaran, sarana-prasarana, dan pedoman substansi*, mayoritas responden menilai bahwa keterbatasan personel adalah persoalan utama dalam pelaksanaan kegiatan (lihat **gambar 1.2**). Hasil yang sama kemudian terkonfirmasi melalui survei kebutuhan yang menunjukkan bahwa penambahan personel adalah kebutuhan pelaksanaan di wilayah yang harus segera dipenuhi.

Gambar 1.1 Sebaran Penilaian terhadap Laporan Analisis Evaluasi di Wilayah

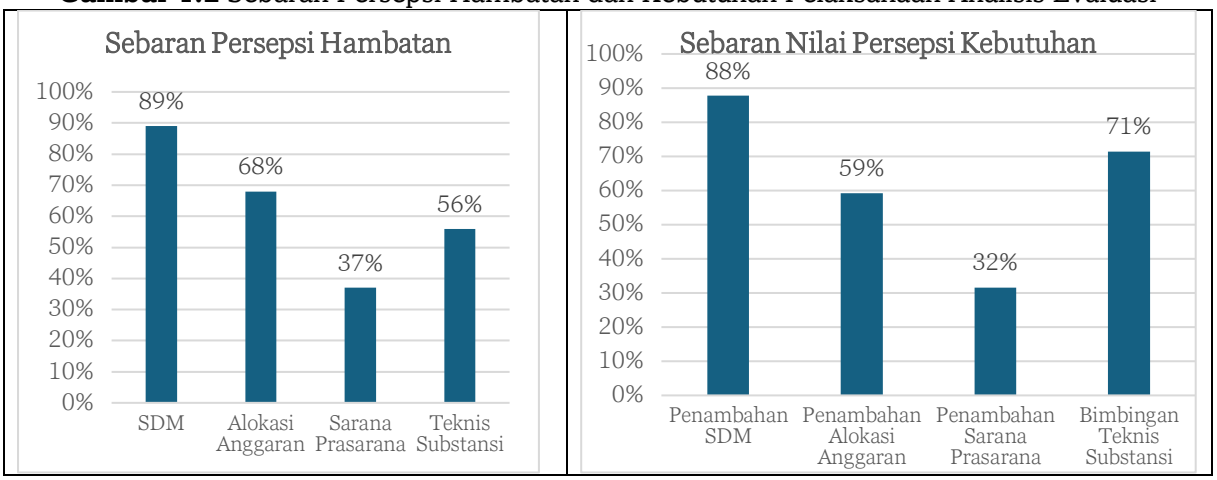


Keterangan Kategori Penilaian:
1 = Kurang 2 = Cukup 3 = Baik 4 = Sangat Baik 5 = Unggul
Sumber: Olahan Tim Analisis, 2023

Bila menengok hasil survei, maka langkah selanjutnya sebaiknya diarahkan pada perbaikan komponen sumber daya manusia. Akan tetapi, mempertimbangkan ongkos birokrasi yang "cukup" tinggi untuk meningkatkan kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia dan mengingat kebutuhan bukti sebagai basis proses kebijakan terus berjalan, BSK Hukum dan HAM memilih 'langkah awal' yang dinilai lebih *attainable* yaitu, menyempurnakan Pedoman Analisis di Wilayah. Penyempurnaan dalam hal ini ditujukan untuk menyusun Pedoman Analisis yang di satu sisi mampu menghasilkan bukti kebijakan yang handal dan sahih. Di sisi lain, pedoman mudah untuk digunakan (*easy to use*) dan dioperasikan dengan ketersediaan sumber daya manusia di wilayah yang nyatanya 'belum memadai', baik dari sisi kuantitas maupun kualitas.

[2] Terdapat beberapa kantor wilayah yang bahkan tidak mengirimkan laporan analisis sehingga tidak dapat dipetakan tingkat kualitas pelaksanaan kegiatan secara nasional.
[3] Survei dilaksanakan pada kegiatan Rapat Koordinasi Teknis (Rakornis) BSK Hukum dan HAM Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan di Bali pada tanggal 20-22 September 2023.

Gambar 1.2 Sebaran Persepsi Hambatan dan Kebutuhan Pelaksanaan Analisis Evaluasi



Sumber: Olahan Tim Analisis, 2023

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.

C. Tujuan Analisis Kebijakan di Wilayah

Penyusunan pedoman analisis di wilayah bertujuan untuk menyediakan pedoman yang mudah untuk digunakan dan dioperasikan oleh para pelaksana di wilayah dan memastikan keseragaman pelaksanaan kegiatan analisis di setiap wilayah, beserta luarannya.

D. Signifikasi dan Manfaat

Penyusunan pedoman ini secara praktis dapat berkontribusi terhadap perbaikan proses kebijakan tata kelola kebijakan publik di lingkungan Kemenkumham melalui ***pertama***, memberikan bukti yang dapat diandalkan mengenai implementasi kebijakan di wilayah, ***kedua***, memenuhi ketersediaan bukti yang sahih tentang capaian kebijakan di wilayah dan ***terakhir***, meningkatkan partisipasi pelaksana dan kelompok sasaran di wilayah dalam proses kebijakan Kemenkumham.

E. Ruang Lingkup Kegiatan

Obyek analisis dibatasi pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM (Permenkumham) Republik Indonesia. Ketentuan umum pemilihan Permenkumham adalah sebagai berikut:

(1) terbit 10 (sepuluh) tahun ke belakang (terbit 2013 s.d. 2023). Akan tetapi dalam keadaan tertentu dan dengan alasan yang amat mendasar, penentuan Permenkumham sebagai obyek analisis kebijakan di wilayah dapat menyimpangi kriteria (1) dengan terlebih dahulu dikonsultasikan kepada BSK Hukum dan HAM c.q. PIC Kegiatan Asistensi Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah dari BSK Hukum dan HAM.

(2) telah **diimplementasikan** secara efektif minimal 1 (satu) tahun dengan cut off penghitungan jangka waktu implementasi kebijakan maksimal pada 31 Mei 2024;

(3) **dikecualikan** untuk Permenkumham yang bersifat rutin dan/atau Permenkumham yang mengatur internal Kemenkumham; dan

(4) **dikecualikan** untuk Permenkumham Nomor 22 Tahun 2021 tentang Kriteria Daerah Kabupaten/Kota Peduli HAM, mengingat Permenkumham *a quo* telah digunakan sebagai studi kasus dalam uji coba (*piloting*) Pedoman ini.

Kantor Wilayah melaksanakan analisis dengan memilih satu dari 2 (dua) jenis analisis berikut:

(1) Analisis Strategi Implementasi Kebijakan

Analisis ini ditujukan untuk menyediaan informasi mengenai kesesuaian antara pengaturan dalam permenkumham dan praktik di wilayah atau menilai kondisi lapangan dalam praktik permenkumham dengan kondisi ideal yang diharapkan. Rekomendasi analisis secara khusus ditujukan kepada **Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham** sesuai dengan kewenangannya.

(2) Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan

Analisis ini ditujukan untuk menghasilkan umpan balik mengenai kinerja permenkumham atau secara spesifik ditujukan untuk menilai ketercapaian tujuan kebijakan/perubahan yang diharapkan. Rekomendasi analisis secara spesifik ditujukan kepada **Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM**.

BAB II KERANGKA TEORETIK ANALISIS IMPLEMENTASI DAN ANALISIS EVALUASI

A. Evaluasi Kebijakan

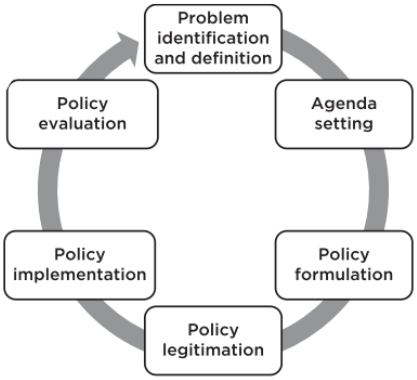
Evaluasi merupakan tahapan yang krusial dari proses kebijakan. Evaluasi dalam hal ini ditujukan untuk melacak keberhasilan kebijakan dalam mencapai tujuan dengan melakukan penilaian sistematis terhadap desain, implementasi, dan hasil kebijakan publik. Lebih rinci, evaluasi didefinisikan sebuah mekanisme untuk memantau, menyistematisasikan, dan menilai intervensi pemerintah yang sedang berlangsung atau yang baru saja selesai, sehingga pejabat publik dan pemangku kepentingan dalam pekerjaan mereka yang berorientasi masa depan akan mampu bertindak secara bertanggung jawab, kreatif, adil dan seekonomis mungkin[1]. Sebagai suatu penilaian yang dilakukan secara sistematis, evaluasi dilakukan dengan tidak memihak dan netral agar diperoleh bukti yang kredibel dan informasi kebijakan yang tepat untuk dasar pengambilan keputusan oleh pemangku kepentingan. Ketika proses kebijakan dilihat sebagai sebuah "siklus" dari upaya pemecahan masalah[2–5], maka evaluasi dilaksanakan setelah tahapan identifikasi masalah, formulasi, legitimasi dan implementasi kebijakan (lihat **Gambar 2.1**). Kedudukan evaluasi dalam proses kebijakan sederhananya dapat digambarkan sebagai berikut: setelah masalah publik dinilai penting untuk diintervensi dan masuk dalam agenda pemerintah, langkah selanjutnya adalah menyusun alternatif solusi. Setelah dipilih alternatif yang 'terbaik', pemerintah menetapkan dan mulai menjalankan kebijakannya. Setelah diimplementasikan dalam kurun waktu tertentu, pemerintah perlu melihat kualitas pelaksanaan kebijakan dan termasuk melakukan evaluasi untuk menilai bagaimana kebijakan bekerja[6]. Hasil evaluasi inilah yang akan memberikan informasi tentang kinerja kebijakan dan nantinya menentukan apakah kebijakan akan dilanjutkan, diubah, atau dihentikan. Di titik ini, siklus kebijakan mungkin saja akan kembali ke tahapan identifikasi masalah atau justru kembali ke tahapan perumusan kebijakan. Praktik inilah yang menunjukkan pentingnya evaluasi dalam siklus sebuah kebijakan.

Secara garis besar, setidaknya terdapat dua fungsi utama dari evaluasi kebijakan. *Pertama,* hasil evaluasi akan memberikan informasi terkait peforma kebijakan (*policy performance)*, yakni tentang apakah kebijakan memberikan manfaat kepada masyarakat?, apakah efeknya langsung atau jangka panjang?, apakah efeknya positif atau negatif?, bagaimana hubungan antara biaya dan manfaat bagi masyarakat?, maupun tentang apakah terdapat intervensi lainnya yang mungkin lebih bermanfaat bagi masyarakat?[5]. Dalam menjawab pertanyaan tersebut, evaluasi kebijakan berperan sebagai *learning instrument*, yakni memberikan umpan balik atas muatan kebijakan yang "sukses" dan "tidak sukses" mendorong perubahan perilaku yang diharapkan, dan dalam situasi apa kebijakan dimaksud berhasil. *Kedua,* hasil evaluasi digunakan sebagai alat pertanggungjawaban (*accountability instrument)* pemerintah atas kebijakan yang telah dipilih dan kinerjanya. Kebutuhan akuntabilitas dalam hal ini tidak hanya ditujukan kepada kelompok pemilih atau kelompok yang mendukung kebijakan, melainkan juga kepada kelompok non-pemilih atau kelompok yang tidak mendukung kebijakan. Kebutuhan terhadap akuntabilitas pemerintah bersoal dari keterbatasan kemampuan dan sumber daya pemerintah dalam menyelesaikan sejumlah persoalan publik yang ada. Kesenjangan tersebut juga diperunyam dengan kontestasi kepentingan para politisi yang berusaha memasukkan kepentingannya ke dalam agenda pemerintah yang mana bisa saja tidak bersinggungan dengan atensi publik. Kompleksitas inilah yang mendorong pertanggungjawaban juga ditujukan kepada kelompok diluar pemilih atau dalam hal ini kelompok yang masalah kebijakannya tersingkirkan maupun tertunda. Upaya pertanggungjawaban ini dilakukan agar mereka tidak semakin kritis dan kemudian menginginkan perubahan terhadap kebijakan yang berlaku saat itu[4].

---

[4] [9], hlm. 207

Gambar 2.1 Siklus Kebijakan



Sumber: Policy Rhetoric, "The Policy Process and Policy Theories," in *Defining U.S. Public Policymaking*, 2019

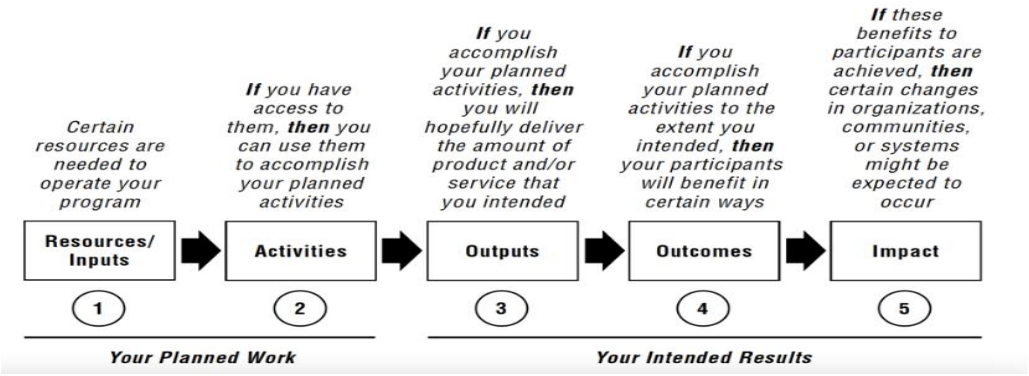
Memerhatikan tujuan pelaksanaannya, evaluasi dapat dilakukan sebelum maupun setelah kebijakan dilaksanakan[7]. Evaluasi sebelum pelaksanaan kebijakan disebut *ex-ante evaluation* dan ditujukan untuk menjawab kebutuhan prediktif dan preskriptif.[7] Prediktif dalam hal ini adalah menilai proyeksi keadaan masa depan yang dihasilkan ketika mengadopsi kebijakan tertentu, sedangkan preskriptif mengacu pada analisis yang merekomendasikan tindakan karena akan membawa hasil tertentu[7]. Sementara itu, evaluasi setelah kebijakan disebut sebagai *ex-post evaluation* dan dibagi menjadi dua jenis, yakni retrospektif dan evaluatif. Evaluasi retrospektif ditujukan untuk menjawab kebutuhan deskriptif, semisal untuk menjawab pertanyaan tentang praktik kebijakan yang terjadi. Evaluasi jenis ini dilakukan setelah kebijakan dilaksanakan dalam waktu jangka pendek dan bahkan pada saat implementasi kebijakan masih berlangsung. Evaluasi evaluatif, di sisi lain, ditujukan untuk memotret keberhasilan pencapaian tujuan kebijakan[7] dan dilaksanakan setelah kebijakan selesai atau cukup lama diimplementasikan. Terlihat disini bahwa baik itu evaluasi yang dilakukan bersamaan dengan implementasi kebijakan maupun setelah implementasi sama-sama dimaknai sebagai *ex - post evaluation*. Akan tetapi, terdapat pandangan lain yang secara spesifik membedakan antara kedua jenis analisis tersebut.

Analisis yang dilaksanakan setelah kebijakan selesai atau diimplementasikan dalam kurun waktu yang lama disebut sebagai *ex-post evaluation* atau evaluasi dampak. Sederhananya, evaluasi jenis ini lebih difokuskan pada hasil atau efek yang dirasakan oleh kelompok sasaran kebijakan. Hasil evaluasi ini memungkinkan pembuat kebijakan untuk memahami ketepatan antara kebijakan yang dipilih dan permasalahan yang ingin diselesaikan. Saat melakukan evaluasi dampak, tidak jarang pula evaluator akan memperoleh informasi seputar kemunculan efek atau dampak tidak langsung dari suatu kebijakan atau tindakan yang tidak secara langsung diinginkan atau diantisipasi pada awalnya (*unexpected concequences)*. Situasi ini terjadi ketika sebuah kebijakan memiliki *spillover effect* di area kebijakan lainnya. Dengan demikian, hasil evaluasi ini akan membantu pembuat kebijakan dalam merumuskan rancangan kebijakan baru yang memperhitungkan seluruh area yang dipengaruhi oleh kebijakan. Sementara itu, analisis yang dilaksanakan bersamaan dengan implementasi kebijakan disebut sebagai *on-going evaluation* atau analisis implementasi. Jenis analisis ditujukan untuk menilai kinerja "pengaplikasian kebijakan" atau secara khusus ditujukan untuk melihat kemampuan kebijakan untuk dioperasionalkan, atau ketersediaan dan kecukupan sumber daya kebijakan (*policy input)*, atau kesesuaian antara rancangan dan praktik, ataupun keberhasilan jangka pendek dari kebijakan. Hasil evaluasi ini dinilai penting untuk penyempurnaan strategi implementasi kebijakan, sehingga kebijakan yang ditetapkan berhasil mencapai tujuan atau perubahan yang diinginkan. Dengan demikian, analisis di wilayah tidak hanya ditujukan untuk memotret dampak atau efek dari kebijakan terhadap kelompok sasaran, melainkan juga dilakukan untuk menilai kualitas pelaksanaan kebijakan di wilayah tertentu.

B. Model Logika Kebijakan (*Policy Logic Model*)

Salah satu model yang umumnya dipakai dalam kegiatan evaluasi adalah *Logic Model*. Tidak terbatas pada evaluasi, model ini pun efektif untuk membantu dalam perencanaan maupun penyusunan strategi implementasi sebuah program. *Logic model* didefinisikan sebagai ilustrasi hubungan antara sumber daya atau ***input***, aktivitas atau ***process***, hasil dari aktivitas atau ***output***, serta hasil yang diinginkan dari sebuah program dalam jangka pendek atau ***outcome*** maupun jangka panjang atau ***impact***. *Logic model* dengan jelas menunjukkan bagaimana sebuah program mencapai tujuannya. Dengan kata lain, *logic model* menggambarkan "peta jalan" atau langkah demi langkah antara pekerjaan yang direncanakan dan hasil yang diinginkan (lihat **Gambar 2.2**). Dengan kemampuannya menggambarkan hubungan sebab-akibat tersebut, *logic model* sering diadopsi untuk menilai "pengaplikasian" sebuah kebijakan, yakni dengan membandingkan masing-masing komponen *logic model* antara pengaturan dan praktik di lapangan atau menilai kemampuan strategi implementasi yang disusun dalam mencapai tujuan kebijakan.

Gambar 2.2. Cara Membaca *Policy Logic Model* menurut Kellogg Foundation[8]



Sumber: W.K. Kellogg Foundation, 2004

Secara rinci *logic model* terdiri dari lima komponen. *Pertama* adalah komponen **input** atau didefinisikan sebagai sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan atau perubahan yang diinginkan. Sumber daya dalam hal ini meliputi antara lain, sumber daya manusia, keuangan, material, kewenangan, infrastruktur, maupun sumber daya lainnya yang dimiliki oleh organisasi. Dalam penyusunan kebijakan, umumnya pembuat kebijakan memetakan ketersediaan sumber daya sebelum menyusun rancangan kebijakan guna menyelesaikan sebuah masalah. Upaya ini dilakukan untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan kebijakan nantinya di lapangan. Akan tetapi, tidak jarang pula pembuat kebijakan menetapkan perubahan yang diinginkan terlebih dahulu sebelum mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan dan rangkaian tindakan yang harus dilakukan (*backward logic model)*. Komponen *kedua* adalah **process** atau secara sederhana didefinisikan sebagai rangkaian tindakan spesifik untuk menghasilkan hasil yang diharapkan, mulai dari perencanaan sampai pada pelaporan. Komponen ini menghubungkan antara sumber daya yang tersedia dan produk yang dihasilkan. *Ketiga* adalah komponen **output** dan didefinisikan sebagai hasil langsung dari rangkaian tindakan spesifik dalam mencapai tujuan atau perubahan yang diharapkan. Komponen output dalam hal ini umumnya bersifat *tangible* dan dapat terukur, meliputi jenis, tingkatan, atau target dari produk/layanan yang dihasilkan. *Keempat*, komponen **outcomes** didefinisikan sebagai perubahan spesifik yang dihasilkan oleh luaran kebijakan. Perubahan yang dimaksud dapat berupa perubahan perilaku, kesadaran, pengetahuan, kemampuan, maupun aksi. Perubahan jangka pendek umumnya dapat dicapai dalam waktu 1-3 tahun, sementara jangka panjang dicapai dalam jangka waktu 4-6 tahun[8]. Komponen terakhir adalah **impact** atau didefinisikan sebagai perubahan fundamental baik yang diinginkan maupun tidak diinginkan yang terjadi sebagai dampak dari aktivitas selama kurun waktu tujuh sampai sepuluh tahun[8].

Tabel 2.1. Ringkasan Komponen Utama *Policy Logic Models*

Inputs	Sumberdaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan perubahan yang diinginkan atau mencapai tujuan kebijakan.
Activities	Tindakan spesifik mengubah input menjadi output.
Outputs	Produk yang ingin dihasilkan, sifatnya tangible dan terukur.
Outcomes	Perubahan jangka pendek atau menengah yang dihasilkan dari kebijakan
Impacts	Dampak jangka panjang dari kebijakan

Sumber: Olahan Tim, 2024.

C. Evaluasi Dampak Kebijakan

Dalam pelaksanaan evaluasi dampak, terlebih dahulu evaluator harus menentukan kriteria yang digunakan untuk menilai kebijakan. Langkah ini dilakukan untuk memastikan objektifitas dan keandalan dari laporan evaluasi yang akan dihasilkan. Salah satu kriteria evaluasi yang umum digunakan adalah kriteria yang dirumuskan oleh Dunn. Menurun Dunn terdapat tujuh (7) kriteria pokok dalam mengevaluasi sebuah kebijakan sebagaimana yang tersaji dalam **Tabel 2.2**. Namun dalam praktiknya, tidak jarang evaluator memilih beberapa kriteria evaluasi tertentu saja dikarenakan limitasi kegiatan evaluasi, semisal ketersedian waktu, jumlah evaluator, maupun anggaran evaluasi. Selain itu, persoalan kompleksitas kebijakan yang menyangkut banyak partisipan dengan peran, kepentingan, dan sumber daya yang berbeda menjadi pertimbangan lainnya bagi evaluator untuk fokus pada kriteria evaluasi tertentu saja. Memperhatikan limitasi tersebut, analisis evaluasi yang akan dilaksanakan di wilayah difokuskan pada 2 (dua) kriteria saja yakni, efektifitas dan penerimaan. Kriteria efektivitas digunakan untuk menilai kinerja kebijakan (*policy performance*). Dengan kata lain, efektifitas adalah mengukur sejauh mana kebijakan mencapai tujuan kebijakan dengan membandingkan perubahan nyata pada kelompok sasaran kebijakan dengan pengaturan tujuan kebijakannya. Pengukuran efektifitas dalam praktiknya bukanlah evaluasi yang "mudah" mengingat acap kali sebuah kebijakan tidak membunyikan tujuan yang hendak dicapai dengan jelas. Tidak jarang tujuan kebijakan dirumusakan dengan menggunakan bahasa yang tidak membumi dan kurang spesifik dalam menggambarkan situasi yang ingin dicapai. Tantangan lainnya adalah seringkali dampak kebijakan sulit diukur secara kuantitatif, utamanya untuk variabe-variabel kebijakan non-ekonomi. Dengan demikian, dalam penyusunan rancangan kebijakan harus diikuti dengan penyusunan tujuan kebijakan yang setidaknya memerhatikan aspek SMART (*specific, measurable, action-oriented, realistic and timed outcomes*). Kriteria yang kedua adalah penerimaan. Secara umum, kriteria ini bertujuan untuk mengukur tingkat penerimaan kelompok sasaran dan pelaksana kebijakan terhadap dampak dan kemanfaatan sebuah kebijakan. Penerimaan merupakan salah satu indikator evaluasi yang dinilai penting karena akan menentukan berhasil atau tidaknya kebijakan mencapai tujuannya, termasuk tingkat komitmen dari para pelaksana kebijakan di lapangan. Selain itu, realitas bahwa setiap wilayah memiliki karakteristik dan kondisi yang berbeda dinilai akan berpengaruh terhadap penerimaan kebijakan. Bukan tidak mungkin, kebijakan gagal mencapai tujuannya karena tidak relevan dengan situasi di wilayah tertentu dan mendapatkan penolakan dari masyarakat setempat.

Tabel 2.2. *Kriteria Evaluasi Kebijakan menurut William N. Dunn*[5]

Kriteria	Pertanyaan
Efektivitas	Apakah hasil yang diharapkan dapat dicapai?
Efisiensi	Seberapa besar usaha yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diharapkan?
Kecukupan	Sejauh mana hasil yang dicapai dapat menyelesaikan masalah?
Keadilan	Apakah biaya dan manfaat (*costs and benefits*) terdistribusi secara adil di masing-masing kelompok?
Pemerataan	Apakah biaya manfaat didistribusikan secara merata pada kelompok-kelompok yang berbeda?
Responsivitas	Apakah hasil kebijakan memuaskan kebutuhan/ preferensi atau nilai-nilai kelompok tertentu?
Ketepatan	Apakah hasil (tujuan) yang diinginkan berguna atau bernilai?

Sumber: William N. Dunn, *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua (Muhajir Darwin, Samodra Wibawa, Diah Asitadarni, Agus Heruanto Hadna, & Erwan Agus Purwanto, Terjemahan)* (Yogyakarta: Gadjah Mada Universiy (GMU) Press, 2003)., hlm. 610

D. "*Easy to Use Concept*"

Kebijakan publik dimaksudkan untuk menangani isu-isu sosial dan publik, yang tidak sama dengan isu-isu privat atau kepentingan khusus dikarenakan jangkauan penerapannya mencakup anggota masyarakat dengan susunan yang kompleks. Karena itu, kebijakan publik harus dievaluasi dan dinilai dari sudut pandang kepentingan masyarakat secara keseluruhan (bagaimana masyarakat secara umum memperoleh manfaat) dan bukan dari sudut pandang kepentingan pribadi atau khusus. Mengadopsi logika yang sama, bila mendudukan pedoman analisis sebagai bagian dari sebuah kebijakan yang akan diberikan pada subjek yang berbeda-beda, maka pedoman analisis perlu memenuhi kaidah mudah dipahami dan digunakan bagi pelaksana kebijakan.

Secara umum, menyusun kebijakan atau dokumen prosedur kebijakan perlu memenuhi kaidah sederhana, konsisten, dan mudah digunakan. Untuk memenuhi kaidah-kaidah ini, ada beberapa hal yang dapat menjadi acuan:

1. Pedoman kebijakan ditulis dalam kalimat yang jelas, padat, dan sederhana;
2. Pedoman kebijakan menyajikan petunjuk akan bagaimana mengimplementasikan aturan yang ada;
3. Tersedia "*policy expert*" untuk memberikan interpretasi kebijakan dan menjawab persoalan yang ada; dan
4. Menghindari istilah teknis untuk memastikan pedoman kebijakan dapat dipahami seluruh sasaran.

Keempat kaidah di atas inilah yang selanjutnya menjadi titik pijak dalam penyusunan pedoman analisis di wilayah.

[5] [10], hlm. 610

BAB III PELAKSANAAN ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH

A. Ketentuan Umum

Pelaksanaan kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah dilaksanakan dengan ketentuan dasar sebagai berikut:

1. Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah terdiri dari dua jenis kegiatan analisis yakni Analisis Strategi Implementasi Kebijakan **dan** Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan;
2. Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah sebagaimana dimaksud angka (1) dilaksanakan oleh Kanwil c.q. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah sesuai dengan tahapan dan *timeline* pelaksanaan sebagaimana diatur dalam **Tabel 3.1.** Rincian Tahapan Pelaksanaan Analisis Kebijakan di Wilayah dalam Pedoman ini;
3. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah hanya memilih **satu** di antara Analisis Strategi Implementasi Kebijakan **atau** Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan untuk dikerjakan dalam tahun berjalan;
4. Dalam pelaksanaan keseluruhan kegiatan analisis kebijakan di wilayah, Kanwil c.q. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** memerhatikan *timeline* dan *deadline* tahapan yang telah ditetapkan;
5. Dalam melaksanakan setiap tahapan Analisis Kebijakan di Wilayah, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi pada PIC Asistensi dari BSK Hukum dan HAM – untuk **selanjutnya disebut sebagai PIC Asistensi** yang telah ditunjuk untuk masing-masing wilayah;
6. Daftar PIC Asistensi untuk masing-masing Kantor Wilayah dapat disimak pada **Tabel 3.8**;
7. Seluruh dokumen Output Administrasi dan Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja di setiap tahapan **wajib** dikumpulkan melalui tautan **Google Drive BSK Hukum dan HAM** yang nantinya akan diberikan oleh masing-masing **PIC Asistensi**;
8. Obyek kegiatan analisis kebijakan di wilayah adalah Permenkumham dengan sejumlah kriteria sebagai berikut:
    a. terbit **10 (sepuluh) tahun** ke belakang (kurun waktu tahun 2013-2023);
    b. telah diimplementasikan secara efektif minimal **1 (satu)** tahun dengan *cut off* penghitungan jangka waktu implementasi kebijakan maksimal pada 31 Mei 2024;
    c. **dikecualikan** untuk Permenkumham yang bersifat rutin dan/atau Permenkumham yang mengatur internal Kemenkumham; dan
    d. **dikecualikan** untuk Permenkumham Nomor 22 Tahun 2021 tentang Kriteria Daerah Kabupaten/Kota Peduli HAM, mengingat Permenkumham *a quo* telah digunakan sebagai studi kasus dalam uji coba (*piloting*) Pedoman ini.
9. Dalam keadaan tertentu dan dengan alasan yang amat mendasar, kebijakan lainnya dapat dipilih sebagai obyek analisis kebijakan di wilayah sebagaimana diuraikan pada angka (8) dimaksud. Situasi khusus ini **wajib** terlebih dahulu dikonsultasikan kepada BSK Hukum dan HAM c.q. PIC Asistensi. Adapun persetujuan dan/atau keputusan akhir terkait persoalan dimaksud akan dilihat kasus per kasus.
10. **Kelompok Sasaran** Kebijakan yang dimaksud dalam Formulir Kebijakan adalah masyarakat yang hendak diintervensi oleh permenkumham, sementara **Pelaksana Kebijakan** adalah bagian dari Kantor Wilayah yang diberikan tugas untuk melaksanakan permenkumham/kegiatan turunannya.

B. Tahapan dan *Timeline* Pelaksanaan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah

Pelaksanaan Kegiatan Analisis Strategi Implementasi dan Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan di Wilayah dilaksanakan dengan tahapan dan *timeline* sebagaimana dituangkan dalam **Tabel 3.1.** tentang Rincian Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah.

Tabel 3.1. Rincian Tahapan Pelaksanaan Analisis Kebijakan di Wilayah

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
Perencanaan & Pengorganisasian Kegiatan	Pembentukan Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah	1. Kanwil Kemenkumham c.q. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM membentuk Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah yang terdiri dari pembina, penanggungjawab, ketua, dan anggota;	a. Dalam Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah dimaksud, Kepala Kantor Wilayah berkedudukan dan berperan sebagai Pembina. Sementara itu, Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM berkedudukan dan berperan sebagai penanggungjawab; b. Tim sebagaimana disebutkan pada huruf a, **diketuai** oleh Kepala Bidang HAM yang juga merangkap menjadi anggota Tim; c. Anggota Tim terdiri dari **minimal** 4 (empat) orang; d. Keanggotaan dalam tim bersifat **terbuka** dimana keanggotaan dan kerja kolaborasi **lintas Divisi** maupun yang berasal dari **UPT** diperkenankan sesuai dengan topik analisis yang dipilih dan/atau kesepakatan bersama; e. Kanwil didorong untuk memaksimalkan pelibatan aktif JF yang ada di Kanwil.	SK Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah	-	*Deadline* unggah SK Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah ke BSK Hukum dan HAM adalah **Senin, 3 Juni 2024 Pukul 23:59 WIB**
		2. Kanwil Kemenkumham c.q. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM menyusun Surat Keputusan (SK) Keanggotaan Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah untuk ditetapkan oleh	a. Nama-nama anggota tim berikut uraian tugas dan tanggungjawabnya dituangkan ke dalam SK yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah masing-masing; b. Format Penyusun SK Tim mengacu pada Template yang ditetapkan dalam Pedoman Analisis Kebijakan di Wilayah oleh BSK Hukum dan HAM.			

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
		Kepala Kantor Wilayah; dan				
		3. Kanwil Kemenkumham c.q. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM mengirimkan salinan digital (*digital copy*) SK Tim dimaksud kepada BSK Hukum dan HAM	a. Kanwil Kemenkumham c.q. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM mengirimkan salinan digital (*digital copy*) SK Tim Analisis Kebijakan di Wilayah kepada BSK Hukum dan HAM melalui tautan **Google Drive BSK Hukum dan HAM**; b. Pengiriman/Pengunggahan dokumen SK Tim Penyunan Analisis Kebijakan di Wilayah dilakukan sebelum tenggat waktu atau *deadline* yang ditetapkan; c. Kelengkapan dokumen dan kepatuhan terhadap tenggat waktu unggah dokumen dimaksud akan diperhitungkan dalam penilaian kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah oleh BSK Hukum dan HAM.			
	Penentuan dan Penetapan **Topik & Jenis** Analisis Kebijakan di Wilayah	1. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menentukan topik analisis kebijakan yang akan diangkat dalam analisis berdasarkan kriteria penentuan yang telah ditetapkan	a. Obyek analisis kebijakan di wilayah adalah Permenkumham dengan kriteria sebagai berikut: (1) terbit 10 (sepuluh) tahun ke belakang (terbit 2013 s.d. 2023); (2) telah diimplementasikan secara efektif minimal 1 (satu) tahun dengan *cut off* penghitungan jangka waktu implementasi kebijakan maksimal pada 31 Mei 2024; (3) **dikecualikan** untuk Permenkumham yang bersifat rutin dan/atau Permenkumham yang mengatur internal Kemenkumham; dan (4) **dikecualikan** untuk Permenkumham Nomor 22 Tahun 2021 tentang Kriteria	Formulir Profil Kebijakan	-	*Deadline* unggah Formulir Profil Kebijakan yang lengkap ke BSK Hukum dan HAM adalah **Senin, 3 Juni 2024 Pukul 23:59 WIB**

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
			Daerah Kabupaten/Kota Peduli HAM, mengingat Permenkumham *a quo* telah digunakan sebagai studi kasus dalam uji coba (*piloting*) Pedoman ini; b. Dalam keadaan tertentu dan dengan alasan yang amat mendasar, kebijakan lainnya dapat dipilih sebagai obyek analisis kebijakan di wilayah sebagaimana diuraikan pada angka (8) dimaksud. Situasi khusus ini **wajib** terlebih dahulu dikonsultasikan kepada BSK Hukum dan HAM c.q. PIC Asistensi. Adapun persetujuan dan/atau keputusan akhir terkait persoalan dimaksud akan dilihat kasus per kasus; c. Topik analisis mencakup permenkumham (*pilih salah satu*): (1) Pembentukan Hukum (BPHN dan Ditjen PP) (2) Pelayanan Hukum (Pemasyarakatan, AHU, Kekayaan Intelektual, Pelayan dan Pemenuhan HAM, dan Imigrasi); (3) Penegakan hukum (Pemasyarakatan, Kekayaan Intelektual, dan Imigrasi). d. Tim analis di wilayah dapat mengakses dokumen permenkumham melalui laman Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan www.peraturan.go.id. e. Dalam penentuan Permenkumham yang akan dianalisis, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi kepada PIC Asistensi.			

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
		2. Tim Penyusun Analis Kebijakan di Wilayah memilih hanya satu jenis analisis kebijakan untuk dikerjakan pada tahun berjalan, yakni **Analisis Strategi Implementasi Kebijakan** atau **Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan**	a. Kanwil c.q. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah, hanya memilih dan mengerjakan salah satu saja antara, **Analisis Strategi Implementasi Kebijakan** atau **Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan;** b. Dalam penentuan topik dan jenis analisis kebijakan yang akan diambil, Tim Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi kepada PIC Asistensi.			
		3. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menuangkan topik dan jenis analisis kebijakan yang akan dikerjakan ke dalam **formulir profil kebijakan** untuk mendapatkan persetujuan dari Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM (contoh dokumen terlampir)	a. Persetujuan Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM dapat berupa pembubuhan tanda tangan dan cap basah (untuk surat non-elektronik) atau pembubuhan tanda tangan elektronik (untuk surat elektronik); b. Formulir Profil Kebijakan yang telah diisi dan dibubuhi tandatangan oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM merupakan Formulir Profil Kebijakan yang terisi lengkap.			
		4. Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM, Tim Penyusun Analis Kebijakan di Wilayah mengirimkan salinan digital (*digital copy*) Formulir Profil Kebijakan yang terisi	a. Tim Penyusun Analis Kebijakan di Wilayah mengirimkan salinan digital (*digital copy*) Formulir Profil Kebijakan yang terisi lengkap dimaksud kepada BSK Hukum dan HAM melalui tautan **Google Drive BSK Hukum dan HAM**; b. Pengiriman/Pengunggahan formulir profil kebijakan yang sudah ditanda tangani			

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
		lengkap dimaksud kepada BSK Hukum dan HAM	dimaksud dilakukan sebelum tenggat waktu atau *deadline* yang telah ditetapkan; c. Kelengkapan dokumen dan kepatuhan terhadap tenggat waktu unggah dokumen dimaksud akan diperhitungkan dalam penilaian kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah oleh BSK Hukum dan HAM.			
	Penyusunan Proposal Analisis Kebijakan	Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyusun proposal analisis kebijakan sesuai dengan topik dan jenis analisis kebijakan yang diambil	a. Proposal dituangkan secara langsung dalam lembar Kertas Kerja dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan secara lengkap pada bagian Pendahuluan, Rumusan Masalah dan Metodologi; b. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah juga perlu menyusun dan melengkapi **Tabel Daftar Informan** pada bagian Lampiran 3 atau Lampiran 4 yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pedoman ini; c. Dalam penyusunan proposal analisis kebijakan, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi kepada PIC Asistensi.	-	Terisi lengkapnya bagian Pendahuluan, Rumusan Masalah & Metodologi (termasuk **Tabel Daftar Informan**) pada lembar Kertas Kerja	Minggu Ketiga Bulan Juni 2024 (**Jumat, 21 Juni 2024 Pukul 23:59 WIB**)
Pelaksanaan Kegiatan	Pengumpulan Data Lapangan	Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyusun rencana pengumpulan data lapangan	a. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyusun dan mengembangkan rencana pengumpulan data lapangan berdasarkan **Tabel Daftar Informan**; b. Dalam menyusun dan mengembangkan rencana pengumpulan data lapangan dimaksud, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah berkonsultasi dengan PIC Asistensi.	-	Terisi lengkapnya **Tabel Instrumen Wawancara dan FGD**	Minggu Ketiga Bulan Juli 2024 (**Jumat, 19 Juli 2024 Pukul 23:59 WIB**)

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
		Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah melaksanakan pengumpulan data lapangan	a. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah melaksanakan pengumpulan data lapangan berdasarkan instrumen Wawancara dan FGD sebagaimana diuraikan dalam **Tabel Instrumen Wawancara dan FGD**; b. Pengumpulan Data Lapangan sebagaimana disebutkan pada huruf a secara spesifik dilakukan melalui kegiatan Wawancara dan FGD; c. Pengembangan terhadap instrumen FGD dan Wawancara sebagaimana dimaksud dalam huruf b **dimungkinkan**, **sepanjang** pertanyaan-pertanyaan kunci sebagaimana diuraikan dalam Tabel 2 telah terjawab secara lengkap; d. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah didorong untuk dapat menuangkan catatan hasil wawancara dan FGD (baik catatan secara utuh maupun *pointers*) **secara langsung** ke dalam Tabel 2 sesuai dengan pertanyaan dan jawaban yang diberikan oleh informan; e. Untuk membantu proses pengumpulan data lapangan, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah didorong untuk memanfaatkan segala perangkat, piranti, maupun teknologi informasi yang ada selama itu etis, sah, relevan, dan menunjang. Perangkat, piranti, maupun teknologi informasi dimaksud antara lain tetapi tidak terbatas pada *voice/audio recorder*, *zoom meeting*, *transcripter* dll; dan	-		

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
			f. Dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan data lapangan dimaksud, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi dengan PIC Asistensi.			
		Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah melengkapi **Tabel 2 Instrumen Wawancara dan FGD** secara lengkap	a. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah memastikan bahwa **Tabel Instrumen Wawancara dan FGD** telah terisi secara lengkap; b. **Tabel Instrumen Wawancara dan FGD** yang telah terisi/terjawab dengan lengkap disampaikan oleh Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah kepada BSK Hukum dan HAM melalui tautan **Google Drive BSK Hukum dan HAM**, sebelum *deadline* yang ditetapkan; dan c. Dalam pelaksanaan kegiatan untuk melengkapi **Tabel Instrumen Wawancara dan FGD**, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi dengan PIC Asistensi.	-		
	Penyusunan bagian Pembahasan Analisis Kebijakan	Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyusun bagian Pembahasan – Penyajian Data dan Analisis	a. Berdasarkan hasil pengumpulan data lapangan yang telah dilakukan sebelumnya, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah: ***pertama***, menuangkannya ke dalam Kertas Kerja pada bagian Pembahasan – Penyajian Data (kolom jawaban) dan ***kedua***, menyusun analisis berdasarkan hasil temuan lapangan dimaksud untuk menjawab sejumlah pertanyaan pada	-	Terisi lengkapnya bagian Pembahasan: **Penyajian Data & Analisis pada Kertas Kerja**	Hari Kerja Pertama Minggu Ketiga Bulan Agustus 2024 (**Jumat, 19 Agustus 2024 Pukul 23:59 WIB**)

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
			bagian analisis. Jawaban dituliskan secara langsung ke dalam dokumen Kertas Kerja; b. Instruksi dan/atau pertanyaan terkait dengan Penyajian Data dan Analisis untuk merujuk secara langsung pada Kertas Kerja yang diberikan; c. Dalam penyusunan bagian pembahasan dimaksud, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi dengan PIC Asistensi; d. Dalam penyusunan bagian pembahasan: penyajian data dan analisis dimaksud, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah wajib memerhatikan *timeline* dan *deadline* pengerjaan yang telah ditetapkan.			
	Penyusunan Simpulan dan Rekomendasi Kebijakan	Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyusun Simpulan dan Rekomendasi Kebijakan	a. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyusun simpulan dan rekomendasi kebijakan yang dituangkan ke dalam Kertas Kerja yang diberikan; b. Instruksi dan/atau pertanyaan terkait penyusunan Simpulan dan Rekomendasi Kebijakan untuk merujuk secara langsung pada Kertas Kerja yang diberikan; c. Dalam penyusunan bagian simpulan dan rekomendasi kebijakan dimaksud, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah **wajib** berkonsultasi dengan PIC Asistensi; d. Dalam penyusunan bagian simpulan dan rekomendasi kebijakan dimaksud, Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah wajib memerhatikan *timeline* dan *deadline* pengerjaan yang telah ditetapkan.	-	Terisi lengkapnya bagian **Simpulan dan Rekomendasi Kebijakan**	Hari Kerja Pertama Minggu Ketiga Bulan Agustus 2024 (**Jumat, 19 Agustus 2024 Pukul 23:59 WIB**)

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
Pelaporan Kegiatan	-	Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah melaporkan hasil Analisis Kebijakan di Wilayah (dalam bentuk Kertas Kerja Terisi Lengkap dan telah disetujui pejabat terkait) kepada BSK Hukum dan HAM	a. Setelah seluruh kertas kerja terisi lengkap, Tim Analis Kebijakan di Wilayah memintakan persetujuan dari Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM sebagai pejabat penanggungjawab yang diketahui oleh Kepala Kantor Wilayah setempat sebagai pejabat pembina; b. bukti persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berupa pembubuhan tanda tangan dan cap basah (jika dokumen diperlakukan sebagai dokumen non-elektronik) atau tandatangan/ barcode elektronik (jika dokumen diperlakukan sebagai dokumen elektronik) pada dokumen kertas kerja (halaman terakhir); **c.** Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah menyampaikan Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah dalam bentuk Kertas Kerja Terisi Lengkap dan telah disetujui pejabat terkait kepada BSK Hukum dan HAM melalui **tautan Google Drive BSK Hukum dan HAM**; d. Pengiriman/ Pengunggahan dokumen Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah sebagaimana dimaksud huruf c dilakukan sebelum *deadline* yang ditetapkan; e. Kelengkapan dokumen dan kepatuhan terhadap tenggat waktu unggah dokumen dimaksud akan diperhitungkan dalam penilaian kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah oleh BSK Hukum dan HAM.	Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah (dalam bentuk Kertas Kerja Terisi Lengkap dan Telah Disetujui Pejabat terkait)	-	Hari Kerja Terakhir Minggu Ketiga Bulan Agustus 2024 (**Jumat, 23 Agustus 2024 Pukul 23:59 WIB**)

Tahapan Kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah	Sub Tahapan	Detail Kegiatan	Keterangan	Output Administrasi	Output Substansi Spesifik pada Kertas Kerja	Timeline/Deadline
Evaluasi Kegiatan	Penilaian Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah	BSK Hukum dan HAM melakukan penilaian atas Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah	a. Penilaian dilakukan oleh BSK Hukum dan HAM sesuai dengan kriteria penilaian sebagaimana diuraikan dalam **Tabel 3.3**; b. Hasil penilaian Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah akan diumumkan dalam kegiatan Rapat Koordinasi Akhir Tahun BSK Hukum dan HAM.	Laporan Hasil Penilaian Analisis Kebijakan di Wilayah	-	September 2024 – Hari Pelaksanaan Rapat Koordinasi Akhir Tahun BSK Hukum dan HAM

C. Format Luaran Analisis Kebijakan di Wilayah

Tabel 3.2. Format Luaran Analisis Kebijakan di Wilayah

No	Jenis Luaran Analisis Kebijakan di Wilayah	Template Rujukan dalam Pedoman	Template Rujukan (*soft files*)
1	SK Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah	Lihat **Lampiran 1**	http://tiny.cc/submitBSK
2	Profil Kebijakan	Lihat **Lampiran 2**	
3	Kertas Kerja Analisis Kebijakan, yang terdiri dari:		
	a. Kertas Kerja Analisis Strategi Implementasi Kebijakan	Lihat **Lampiran 3**	
	b. Kertas Kerja Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan	Lihat **Lampiran 4**	

Catatan: untuk alasan keseragaman dan kemudahan dalam penyusunan, Kanwil c.q. Tim Analisis Kebijakan di Wilayah diwajibkan untuk menggunakan masing-masing *template* rujukan dalam bentuk *soft files* yang dapat diunduh melalui tautan yang telah diberikan.

D. Ketentuan Penilaian Luaran Kegiatan Penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah

Penilaian luaran atau *output* untuk kegiatan penyusunan analisis kebijakan diwilayah didasarkan pada kriteria dan bobot penilaian sebagai berikut:

Tabel 3.3. Kriteria dan Bobot Penilaian terhadap Luaran Kegiatan Penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah

Kriteria Penilaian	Bobot Penilaian	
	dalam %	dalam Poin
1) Kelengkapan Administrasi	15%	15
2) Relevansi Substansi	85%	85
Total	100%	100

Adapun detail penjelasan untuk masing-masing kriteria penilaian dijabarkan dalam sejumlah tabel berikut:

Tabel 3.4. Detail Kriteria dan Bobot Penilaian terkait Kelengkapan Administrasi dari Luaran berupa Kertas Kerja Analisis Kebijakan di Wilayah

Kriteria	Dokumen yang Dinilai	Bobot Penilaian per Dokumen (dalam %)	Indikator/Elemen Penilaian	Kriteria Penilaian Elemen	Poin Maksimal per Indikator/Elemen Penilaian	Poin Maksimal per Dokumen	Bobot Total Penilaian (dalam% dan Poin)
Kelengkapan Administrasi	SK Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah	20 %	Kelengkapan Dokumen	Lengkap	2	3	15% (15 Poin)
				Tidak Lengkap	0		
			Kepatuhan pada *Deadline*	Sesuai *Deadline*	1		

Kriteria	Dokumen yang Dinilai	Bobot Penilaian per Dokumen (dalam %)	Indikator/Elemen Penilaian	Kriteria Penilaian Elemen	Poin Maksimal per Indikator/Elemen Penilaian	Poin Maksimal per Dokumen	Bobot Total Penilaian (dalam% dan Poin)
				Tidak Sesuai Deadline	0		
	Formulir Profil Kebijakan	20 %	Kelengkapan Dokumen	Lengkap	2	3	
				Tidak Lengkap	0		
			Kepatuhan pada *Deadline*	Sesuai *Deadline*	1		
				Tidak Sesuai *Deadline*	0		
	Laporan Analisis Kebijakan di Wilayah (dalam bentuk Kertas Kerja Terisi Lengkap dan Telah Disetujui Pejabat terkait)	60 %	Kelengkapan Dokumen	Lengkap	6	9	
				Tidak Lengkap	0		
			Kepatuhan pada Deadline	Sesuai *Deadline*	3		
				Tidak Sesuai *Deadline*	0		

Penilaian Relevansi Substansi untuk Kertas Kerja Analisis Strategi Implementasi Kebijakan di Wilayah

Tabel 3.5. Detail Kriteria dan Bobot Penilaian terkait Relevansi Substansi dalam Kertas Kerja Analisis Strategi Implementasi Kebijakan di Wilayah

Kriteria	Dokumen yang dinilai	Bagian	Nilai Relevansi Jawaban	Poin Maksimal per Bagian/Lampiran	Bobot Penilaian (per Bagian)	Bobot Total Penilaian (dalam % dan poin)
Relevansi Substansi	Kertas Kerja	Pendahuluan	0 s.d. 100%	8	9%	85% (85 Poin)
		Rumusan Masalah	0 s.d. 100%	1	1%	
		Metodologi – Teknik Pengumpulan Data Lapangan	0 s.d. 100%	2.5	3%	
		Pembahasan – Penyajian Data	0 s.d. 100%	21	25%	
		Pembahasan - Analisis	0 s.d. 100%	25	29%	
		Penutup - Simpulan	0 s.d. 100%	5	6%	
		Penutup - Rekomendasi	0 s.d. 100%	15	18%	
	Lampiran	Tabel 1 – Data Informan	0 s.d. 100%	2.5	3%	
		Tabel 2 – Instrumen	0 s.d. 100%	5	6%	

Kriteria	Dokumen yang dinilai	Bagian	Nilai Relevansi Jawaban	Poin Maksimal per Bagian/Lampiran	Bobot Penilaian (per Bagian)	Bobot Total Penilaian (dalam % dan poin)
		Wawancara & FGD				

Penilaian Relevansi Substansi untuk Kertas Kerja Analisis Evaluasi Dampak Kebijakan di Wilayah

Tabel 3.6. Detail Kriteria dan Bobot Penilaian terkait Relevansi Substansi dalam Kertas Kerja Evaluasi Dampak Kebijakan di Wilayah

Kriteria	Dokumen yang dinilai	Bagian	Nilai **Relevansi** Jawaban	Poin Maksimal per Bagian/Lampiran	Bobot Penilaian (per Bagian)	Bobot Total Penilaian (dalam % dan poin)
		Pendahuluan	0 s.d. 100%	6	7%	
		Rumusan Masalah	0 s.d. 100%	1	1%	
		Metodologi – Teknik Pengumpulan Data Lapangan	0 s.d. 100%	2.5	3%	
		Pembahasan – Penyajian Data	0 s.d. 100%	18	21%	
		Pembahasan - Analisis	0 s.d. 100%	30	35%	
		Penutup - Simpulan	0 s.d. 100%	6	7%	
		Penutup - Rekomendasi	0 s.d. 100%	12	14%	
	Lampiran	Tabel 1 – Data Informan	0 s.d. 100%	2.5	3%	
		Tabel 2 – Instrumen Wawancara & FGD	0 s.d. 100%	7	8%	

Tabel 3.7. Ketentuan Terkait Tingkat Relevansi Jawaban dan Konversi Nilainya (dalam %)

Tingkat Relevansi	Kode Nilai	Konversi Nilai (%)
Sangat Tidak Relevan	1	0%
Tidak Relevan	2	25%
Kurang Relevan	3	50%
Relevan	4	75%
Sangat Relevan	5	100%

E. Tim Pendamping Penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah

Berikut disampaikan daftar PIC (*Person in Charge)* sebagai Pendamping dalam kegiatan penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah untuk tiap-tiap Kanwil Kemenkumham c.q. Tim Penyusun Analisis Kebijakan di Wilayah berserta nomor kontak yang dapat dihubungi:

Tabel 3.8. Daftar PIC Pendamping Kegiatan Penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah beserta Nomor Kontak dan Area Kerja Pendampingannya

No	Nama Pendamping	Nomor Kontak	Area Kerja Pendampingan (Kanwil Kemenkumham …)		
1	Natalya Eldes H.	083807777915	Bengkulu	Jawa Tengah	Kalimantan Tengah
2	Amin Salasa	085240431897	Daerah Istimewa Yogyakarta	Lampung	Papua Barat
3	Ganesh Cintika Putri	082210359593	Sumatera Barat	Bangka Belitung	Kalimantan Timur
4	Sabrina Nadilla	-	Bali	Kalimantan Selatan	Nusa Tenggara Timur
5	Farah Annisa Harahap	0895332788454	Jawa Timur	Sulawesi Selatan	Jawa Barat
6	Shafira Elnanda Yasmine	-	Banten	Sulawesi Tenggara	Sulawesi Utara
7	Maria Erfina Oktaviani	081215066636	Gorontalo	Papua	Riau
8	Novzel Ridho Abednego H.	081232140041	Kepulauan Riau	Sumatera Utara	Sulawesi Tengah
9	Destry Indra Wibawa	085877670096	Kalimantan Barat	Maluku Utara	Aceh
10	Miftah Ardhian	081280000669	Maluku	Jakarta	Sulawesi Barat
11	Andri Setiawan	085331821949	Sumatera Selatan	Nusa Tenggara Barat	Jambi

Catatan: Segala hal yang berhubungan dengan aktivitas penyusunan, transmisi, penyimpanan, maupun distribusi dan/atau penyebarluasan pedoman ini baik secara elektronik maupun non-elektronik, yakni yang secara spesifik berhubungan langsung maupun tidak langsung terhadap penyebarluasan data pribadi berikut pelindungannya, untuk sebagian atau seluruhnya, tunduk sepenuhnya kepada pengaturan hukum positif terkait perlindungan data pribadi yang berlaku.

BAB IV PENUTUP

Demikianlah pedoman teknis ini disusun, kiranya dapat dijadikan sebagai panduan dan pedoman oleh jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di seluruh Indonesia dan para pemangku kepentingan terkait dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah untuk Tahun Anggaran 2024.

Ditetapkan di Jakarta
tanggal 18 April 2024

KEPALA BADAN STRATEGI KEBIJAKAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

Dr. Y. AMBEG PARAMARTA
NIP 196503221987031002

REFERENSI

1. *Handbook of Public Policy*. *Handbook of Public Policy* (Sage Publication Ltd, 2006).
2. Rhetoric, P. The Policy Process and Policy Theories. in *Defining U.S. Public Policymaking* 1–26 (2019).
3. Dunn, W. N. *Public Policy Analysis: An Integrated Approach*. (2017).
4. Howlett, M. *Designing Public Policies: Principles and Instruments*. *Routledge Taylor & Francis Group* (2019). doi:10.1111/j.1754-7121.2011.00186.x.
5. Dye, T. R. *Understanding Public Policy: Fifteenth Edition*. (2017).
6. Howlett, M. & Ramesh, M. *Studying Public Policy Policy Cycles and Policy Subsystems*. *Book* (2006).
7. Patton, C. V., Sawicki, D. S. & Clark, J. J. *Basic Methods of Policy Analysis and Planning*. *Basic Methods of Policy Analysis and Planning* (Routledge: Taylor & Francis Group, 2015).
8. *Logic Model Development Guide*. (Kellogg Foundation, 2004).
9. Howlett, M. & Ramesh, M. *Studying Public Policy: Policy Cycles and Policy Subsystems*. (Oxford Univeristy Press [OUP], 2003).
10. Dunn, W. N. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua (Muhajir Darwin, Samodra Wibawa, Diah Asitadarni, Agus Heruanto Hadna, & Erwan Agus Purwanto, Terjemahan)*. (Gadjah Mada Universiy (GMU) Press, 2003).

LAMPIRAN 1

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA «Provinsi_Kantor_Wilayah»
NOMOR : «Nomor_SK» TAHUN 2024

TENTANG
TIM PELAKSANA ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH
DENGAN TOPIK "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»"

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
«Provinsi_Kantor_Wilayah»,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka memberikan dukungan substantif kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dinilai perlu untuk melakukan analisis kebijakan di wilayah dengan Topik «TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»;
b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), perlu dibentuk Tim Pelaksana Analisis Kebijakan di Wilayah dengan Topik "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»";
c. bahwa pejabat dan pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dianggap mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Pelaksana Analisis Kebijakan di Wilayah dengan Topik "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»".

Mengingat :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;

9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA «Provinsi_Kantor_Wilayah» TENTANG TIM PELAKSANA ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH DENGAN TOPIK "«Tema/Topik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»".

KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Analisis Kebijakan di Wilayah dengan Topik "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»" dengan susunan dan tugas sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Melaksanakan kegiatan Analisis Kebijakan di Wilayah dengan Topik "«Tema/Topik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»" pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan keluaran analisis kebijakan

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) «**untuk_disesuaikan**»

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di «**untuk_disesuaikan**»
Pada tanggal «Tanggal»

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA «**Provinsi_Kantor_Wilayah**»,

ttd

«**Nama_Pejabat_Kakanwil**»

NIP «**untuk_disesuaikan**»

Tembusan :
1. Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
3. Pejabat Pembuat Komitmen Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia «**untuk_disesuaikan**»;
4. Bendahara Pengeluaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia «**untuk_disesuaikan**»; dan
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya serta penuh tanggung jawab.

Lampiran I	:	Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kemneterian Hukum dan Hak Asasi Manusia «Provinsi_Kantor_Wilayah» tentang Tim Pelaksana Analisis Kebijakan di Wilayah dengan Topik "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»"
Nomor	:	«Nomor_SK» Tahun 2024
Tanggal	:	«Tanggal»

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PELAKSANA ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH
DENGAN TOPIK "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»"

Pengarah	:	«Nama» - Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham «**Provinsi_Kantor_Wilayah**»
Penanggung Jawab	:	«Nama» - Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kemenkumham «**Provinsi_Kantor_Wilayah**»
Ketua	:	«Nama» - Kepala Bidang HAM Kantor Wilayah Kemenkumham «**Provinsi_Kantor_Wilayah**»
Sekretaris	:	«**untuk disesuaikan**»
Anggota	:	1. «Nama Anggota_Jabatan_pada_Asal Unit/Instansi/Bagian»
		2. «Nama Anggota_Jabatan_pada_Asal Unit/Instansi/Bagian»
		3. «Nama Anggota_Jabatan_pada_Asal Unit/Instansi/Bagian»
		4. «Nama Anggota_Jabatan_pada_Asal Unit/Instansi/Bagian»
		5. «**untuk disesuaikan**»
		6. «**untuk disesuaikan**»
Sekretariat	:	1. «Nama Anggota_Jabatan_pada_Asal Unit/Instansi/Bagian»
		2. «Nama Anggota_Jabatan_pada_Asal Unit/Instansi/Bagian»
		3. «**untuk disesuaikan**»

Ditetapkan di «**untuk_disesuaikan**»
Pada tanggal «Tanggal»

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA «**Provinsi_Kantor_Wilayah**»,

ttd

«**Nama_Pejabat_Kakanwil**»
NIP «**untuk disesuaikan**»

Lampiran II : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kemneterian Hukum dan Hak Asasi Manusia «Provinsi_Kantor_Wilayah» tentang Tim Pelaksana Analisis Kebijakan di Wilayah dengan Topik "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»
Nomor : «Nomor_SK» Tahun 2024
Tanggal : «Tanggal»

URAIAN TUGAS
TIM PELAKSANA ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH
DENGAN TOPIK "«TemaTopik_Kajian_dan_Analisis_Kebijakan»"

1. Pengarah
   Tugas:
   a. Menetapkan kebijakan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah;
   b. Memberikan arahan, pertimbangan, saran, dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah;
   c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah sampai dengan penyusunan laporan akhir dalam bentuk kertas kerja yang terisi lengkap;
   d. Menetapkan surat keputusan tim pelaksana analisis kebijakan di wilayah;
   e. Menetapkan keluaran analisis kebijakan di wilayah berupa lembar kertas kerja yang terisi lengkap; dan
   f. Menyampaikan keluaran hasil analisis kebijakan di wilayah kepada *stakeholder*.

2. Penanggung Jawab
   Tugas:
   a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah;
   b. Menetapkan jenis dan topik analisis kebijakan di wilayah yang akan disusun;
   c. Mengusulkan surat keputusan tim pelaksana analisis kebijakan di wilayah serta mengkoordinasikannya bersama Pembina/Pengarah;
   d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi perkembangan/kemajuan pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah;
   e. Melaporkan dan menyampaikan hasil luaran analisis kebijakan di wilayah kepada Pembina/Pengarah.

3. Ketua
   Tugas:
   a. Mengusulkan jenis dan topik analisis kebijakan di wilayah yang akan disusun kepada Penanggung Jawab;
   b. Menyusun perencanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah yang terdiri dari Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rincian Anggaran Biaya (RAB), Rencana Penarikan Dana (RPD), dan proposal kegiatan;
   c. Mengumpulkan data dan informasi lapangan yang diketahui oleh Kepala Kantor Wilayah/Kepala Divisi terkait/Unit Kerja Eselon I terkait/Unit Pelaksana Teknis dan melaporkan kepada Pengarah melalui Penanggung Jawab;
   d. Mengolah dan menganalisis data dan informasi lapangan;
   e. Memonitoring pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah;
   f. Menyusun keluaran hasil analisis kebijakan di wilayah;

g. Mempresentasikan luaran akhir kegiatan analisis kebijakan di wilayah bersama dengan *stakeholders*;
h. Menyampaikan keluaran analisis kebijakan dalam bentuk kertas kerja yang terisi lengkap kepada Pengarah/Pembina melalui Penanggung Jawab;
i. Bekerjasama dengan seluruh anggota tim dalam pelaksanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah.

4. Sekretaris
   Tugas:
   a. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas, diantaranya:
   b. Menyiapkan administrasi kegiatan analisis kebijakan (surat menyurat, administrasi perjalanan dinas, dan lain-lain terkait dengan administrasi fasilitatif);
   c. Menyelenggarakan rapat-rapat yang berkaitan dengan kegiatan analisis kebijakan;
   d. Melakukan koordinasi dengan *stakeholder* dan narasumber.

5. Anggota
   Tugas:
   a. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas:
   b. Menyusun perencanaan kegiatan analisis kebijakan di wilayah yang terdiri dari Kerangka Acuan Kerja (KAK), Rincian Anggaran Biaya (RAB), Rencana Penarikan Dana (RPD), dan proposal kegiatan;
   c. Mengumpulkan data dan informasi lapangan yang diketahui oleh Kepala Kantor Wilayah/Kepala Divisi terkait/Unit Kerja Eselon I terkait/Unit Pelaksana Teknis dan melaporkan kepada Pengarah melalui Penanggung Jawab;
   d. Mengolah dan menganalisis data dan informasi lapangan;
   e. Mempresentasikan laporan akhir kegiatan analisis kebijakan di wilayah bersama dengan *stakeholders*;
   f. Menyampaikan keluaran analisis kebijakan dalam bentuk kertas kerja yang terisi lengkap kepada Pengarah/Pembina melalui Penanggung Jawab.

6. Sekretariat
   Tugas:
   Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas kesekretariatan.

Ditetapkan di
«**untuk_disesuaikan**»
Pada tanggal «Tanggal»

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA
«**Provinsi_Kantor_Wilayah**
»,

ttd

«**Nama_Pejabat_Kakanwil**»
NIP «**untuk disesuaikan**»

LAMPIRAN 2

Tabel L.1. PROFIL KEBIJAKAN ANALISIS DI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PROVINSI

IDENTITAS PENYUSUN LAPORAN		
Nama Kantor Wilayah	:	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi [.....]
Keanggotaan Tim	:	Pengarah – Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham Provinsi [.....] Penanggungjawab – Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Provinsi [.....] Ketua - Kepala Bidang HAM Kanwil Kemenkumham Provinsi [.....] Anggota [*sesuaikan dengan topik analisis*] 1. A – [.....]; 2. B – [.....] 3. C – [.....] 4. dsb
Jenis Analisis Kebijakan	:	Analisis Strategi Implementasi Kebijakan/Analisis Evaluasi Kebijakan [Pilih salah satu]
PROFIL KEBIJAKAN		
Nama Kebijakan	:	Tuliskan secara lengkap Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang menjadi obyek analisis.
Tujuan Kebijakan	:	Tuliskan tujuan dari dibentuknya Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
Unit Pemrakarsa Kebijakan	:	Tuliskan Unit Eselon I Kemenkumham yang memprakarsai penyusunan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
Kelompok Sasaran Kebijakan	:	Tuliskan **kelompok masyarakat yang hendak diintervensi** oleh Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
Kelompok Pelaksana Kebijakan	:	Tuliskan secara rinci **bagian dari Kantor Wilayah yang diberikan tanggung jawab** melaksanakan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia/kegiatan turunannya.
Kelompok Terkait Lainnya	:	Tuliskan secara rinci **kelompok terkait** dari Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Disetujui Oleh:
Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi [.....],

TTD
<Nama>
<NIP>

LAMPIRAN 3

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

LAPORAN ANALISIS EVALUASI

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAM REPUBLIK INDONESIA NOMOR 22 TAHUN 2021 TENTANG PENILAIAN KABUPATEN/KOTA PEDULI HAM

[sesuaikan dengan jenis dan obyek analisis]

2024

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
Kantor Wilayah Kementerian Hukum
dan HAM Provinsi [*sesuaikan*]

Tabel L2a. KERTAS KERJA ANALISIS STRATEGI IMPLEMENTASI

KODE	Elemen	Sub Elemen	Pertanyaan/Instruksi	Penjelasan	Jawaban
A	Pendahuluan	-	1. Apa tujuan yang hendak dicapai oleh Permenkumham dimaksud?	Jelaskan situasi yang hendak dicapai oleh permenkumham. *Sesuaikan dengan tujuan kebijakan yang telah dituangkan pada profil kebijakan di atas.*	Tujuan dari Permenkumham [sesuaikan], adalah: *pertama*, [.....], *kedua*, [.....], *ketiga*, [.....], dan dsb.
			2. Apa peran pelaksana (Kanwil/Divisi/UPT) dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?	Uraikan peran Kanwil dalam pelaksanaan kebijakan tersebut. *Peran Kanwil dapat dilihat pada Permenkumham atau Petunjuk Teknis Kegiatan yang merupakan turunan dari Permenkumham!*	Dalam Permenkumham [sesuaikan], Kanwil Kemenkumham **berperan** untuk [.....].
			3. Apa **target** yang harus dicapai Kanwil terkait pelaksanaan Permenkumham tersebut?	Pertama-tama uraikan target yang harus dicapai oleh UKE 1 selaku inisiator kebijakan. Selanjutnya, uraikan target turunan yang secara spesifik harus dicapai oleh kantor wilayah. *Target Kinerja dapat dilihat dalam dokumen perencanaan/ petunjuk teknis kegiatan/dokumen terkait lainnya.*	Melalui Permenkumham [sesuaikan], pada tahun [.....] [Unit Eselon I] sebagai inisiator kebijakan menetapkan target capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) [.....] dan kemudian menurunkan target capaian IKU dimaksud untuk masing-masing Kanwil yakni [.....]
			4. Berapa lama Permenkumham ini telah diimplementasikan di wilayah Bapak/Ibu?	Sebutkan kurun waktu pelaksanaan Permenkumham di wilayah Bapak/Ibu.	Permenkumham [sesuaikan] ini telah diimplementasikan selama [.....].
			5. Bagaimana **gambaran umum** mengenai praktik pelaksanaan Permenkumham dimaksud di wilayah Bapak/Ibu?	Urai dan jelaskan (***minimal satu***): a. Ketersediaan sumber daya kebijakan (anggaran, personel, sarpas, SOP, dst) dalam mendukung	Selama masa implementasi kebijakan, Kanwil Kemenkumham Provinsi [.....] mengalami sedikit banyak kesulitan dalam melaksanakan kebijakan, utamanya dalam konteks [pilih salah satu poin a/b/c dan uraikan bukti/situasi yang mendukung argumentasi]

KODE	Elemen	Sub Elemen	Pertanyaan/Instruksi	Penjelasan	Jawaban
				pelaksanaan permenkumham di wilayah; b. Rincian kegiatan dalam pelaksanaan permenkumham dimaksud; dan c. Output/hasil kerja yang dihasilkan dari rangkaian kegiatan pelaksanaan permenkumham.	
			6. Urai dan jelaskan kesenjangan antara situasi yang dirancang dengan situasi di lapangan.	Kesenjangan dapat dilihat dari jawaban poin (5)	Berdasarkan gambaran implementasi di atas, ditemui kesenjangan kebijakan dimana [.....] **belum sesuai dengan situasi ideal yang diharapkan**. Oleh karena itu, berangkat dari permasalahan tersebut, kajian ini bermaksud untuk menilai pelaksanaan implementasi kebijakan [.....] berdasarkan Permenkumham [sesuaikan] di Kantor Wilayah Kemenkumham Provinsi [.....].
B	Rumusan Masalah	-	Bagaimana pelaksanaan Permenkumham [X] di Kantor Wilayah Kemenkumham Provinsi [sesuaikan]?	Disesuaikan dengan permenkumham yang menjadi obyek penilaian dan kantor wilayah.	Bagaimana pelaksanaan Permenkumham [sesuaikan] di Kantor Wilayah Kemenkumham Provinsi [sesuaikan]?
C	Metodologi	Teknik Pengumpulan Data	1. Siapa dari kelompok pelaksana permenkumham dan kelompok sasaran[6] yang menjadi target informan Bapak/Ibu?	Sebutkan pelaksana kebijakan dan kelompok sasaran yang menjadi target informan Bapak/Ibu. ***Sesuaikan jawaban dengan lembar informan (Tabel L.2b.)***	Analisis ini melakukan penggumpulan data kepada sejumlah informan. Informan dipahami sebagai individu yang memiliki kekuasaan/kewenangan pada atau terdampak dari permenkumham/kegiatan turunan permenkumham.

[6] Analisis *Policy Logic Model* (PLM) untuk secara spesifik difokuskan pada kelompok pemrakarsa (*policy initiator*) dan kelompok pelaksana kebijakan (*policy implementer*);

KODE	Elemen	Sub Elemen	Pertanyaan/Instruksi	Penjelasan	Jawaban
					Secara detil informan dalam analisis ini terdiri dari: 1. Kelompok Pelaksana Kebijakan, meliputi: *pertama*, [.....], *kedua*, [.....], *dsb* 2. Kelompok Sasaran Kebijakan, meliputi: *pertama*, [.....], *kedua*, [.....], *dsb*
			2. Mengapa Bapak/Ibu memilih target informan tersebut?	Jelaskan peran dari target informan tersebut dalam pelaksanaan permenkumham dimaksud	Analisis ini akan melibatkan [target informan] didasarkan pada [.....] (selengkapnya lihat **Tabel L.2b**).
			3. Bagaimana teknik pengumpulan data pada masing-masing target informan?	Klasifikasikan target informan berdasarkan teknik pengumpulan data	Analisis ini akan mengumpulkan baik data [primer] dan akan dikumpulkan melalui dua teknik: wawancara dan FGD, dengan rincian sebagai berikut: *Pertama,* *Kedua,* (selengkapnya lihat **Tabel L.2b**).
			4. Dimana lokasi pengumpulan data (FGD dan Wawancara) dilakukan?	Sebutkan lokasi pengumpulan data	Lokasi pengumpulan data dilakukan di beberapa Kabupaten, dengan rincian sebagai berikut: *Pertama,* *Kedua,* (selengkapnya lihat **Tabel L.2b**).
			5. Kapan FGD dan Wawancara dilakukan?	Sebutkan *timeline* pengumpulan data	Kegiatan pengumpulan data dilakukan selama [sebutkan]. (selengkapnya lihat **Tabel L.2b**).

KODE	Elemen	Sub Elemen	Pertanyaan/Instruksi	Penjelasan	Jawaban
D	Pembahasan	Penyajian Data	1. Apa saja yang menjadi temuan penting/signifikan pada sub-elemen **Input**?	Temuan penting/singnifikan adalah gejala atau situasi yang memiliki pengaruh yang menentukan dan/atau terjadi terus berulang. Sub-elemen Input meliputi: Anggaran, Personil, Proses Bisnis/SOP, Infrastruktur Aplikasi/Sarana-Prasarana & Kewenangan.	Susun data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan **Tabel L.2c** Instrumen FGD & Wawancara
			2. Apa saja yang menjadi temuan penting/signifikan pada sub-elemen **Proses**?	Temuan penting/singnifikan adalah gejala atau situasi yang memiliki pengaruh yang menentukan dan/atau terjadi terus berulang. Sub-elemen Proses meliputi mekanisme atau rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan.	Susun data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan **Tabel L2c** Instrumen FGD & Wawancara
			3. Apa saja yang menjadi temuan penting/signifikan pada sub-elemen **Output**?	Temuan penting/singnifikan adalah gejala atau situasi yang memiliki pengaruh yang menentukan dan/atau terjadi terus berulang. Sub-elemen Output meliputi hasil kerja atau target capaian kegiatan.	Susun data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan **Tabel L.2c** Instrumen FGD & Wawancara
E		Analisis	1. Urai dan jelaskan, **kesenjangan/gap** pada masing-masing sub-elemen!	Analisis diperuntukan untuk ketiga sub-elemen model logis kebijakan (input, proses, dan output). Kesenjangan didefinisikan sebagai ketidaksesuaian antara pengaturan dalam permenkumham dengan praktik di lapangan atau ketidaksesuaian	-

KODE	Elemen	Sub Elemen	Pertanyaan/Instruksi	Penjelasan	Jawaban
				antara situasi yang ditetapkan dengan situasi yang diinginkan.	
			2. Uraikan dan jelaskan **masalah/penghambat utamanya** yang menyebabkan terjadinya kesenjangan dimaksud!	Analisis diperuntukan untuk ketiga sub-elemen model logis kebijakan (input, proses, dan output).	-
F	Penutup	Simpulan	1. Urai dan Jelaskan kinerja pelaksanaan permenkumham di wilayah Bapak/Ibu dari masing-masing sub-elemen!	- Berdasarkan temuan lapangan, simpulkan kinerja dari pelaksanaan Permenkumham [X]: optimal-belum optimal atau buruk-baik - Urai dan jelaskan bukti atau temuan yang mendukung simpulan dimaksud.	Merujuk pada kondisi di lapangan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Permenkumham [sesuaikan] di wilayah provinsi [.....] tidak/belum/sudah [.....]. Jelaskan bukti yang mendukung penilaian dimaksud.
			2. Apa dampak yang berpotensi akan terjadi apabila kesenjangan/gap yang berhasil diidentifikasi tidak segera disasar?	Urai dan jelaskan proyeksi dampak pada masing-masing sub-elemen yang memiliki kesenjangan/gap (lihat bagian analisis).	Merujuk pada penilaian kinerja pelaksanaan Permenkumham [sesuaikan] dimaksud di Provinsi [.....], ditemukannya sejumlah **kesenjangan pengaturan** (antara yang diatur dengan situasi idealnya atau antara yang diatur dengan pelaksanaan lapangan) pada [.....]. Oleh karen itu, perlu untuk dilakukan intervensi, sehingga meminimalisir [sebutkan potensi dampak bila kesenjangan tidak diintervensi].
G		Rekomendasi	Urai dan jelaskan rekomendasi yang Bapak/Ibu usulkan untuk menyasar kesenjangan/gap yang berhasil diidentifikasi	1. Jelaskan langkah penyelesaian yang dilakukan oleh Kantor Wilayah sesuai dengan kewenangannya untuk ”mengatasi” sub-elemen yang teridentifikasi	Merekomendasikan **Kantor Wilayah Kemenkumham []** untuk mendorong: 1. [Penerima rekomendasi], dalam batas-batas kewenangannya, untuk [rekomendasi] [(jangka waktu rekomendasi];

KODE	Elemen	Sub Elemen	Pertanyaan/Instruksi	Penjelasan	Jawaban
			dan potensi dampak yang akan terjadi!	masih memiliki kesenjangan/gap. 2. Berangkat dari langkah penyelesaian yang dirumuskan, klasifikasikan sesuai dengan kemungkinanan jangka waktu pelaksanaan rekomendasi dimaksud (pendek/menengah/panjang).	2. [Penerima rekomendasi], dalam batas-batas kewenangannya, untuk [rekomendasi] [(jangka waktu rekomendasi].

Telah Diperiksa Oleh:
Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia <**untuk disesuaikan**>,

TTD

Nama
NIP

Mengetahui:
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia <**untuk disesuaikan**>,

TTD & Cap Kanwil

Nama
NIP

Tabel L2b. Daftar Informan dalam Kajian Analisis Strategi Implementasi Kebijakan atas [sesuaikan]

No	*Tipe Stakeholder*	Unit Kerja	Informan	Pengumpulan Data Lapangan		
				Metode	Lokasi	*Timeline*
1.	Pelaksana Kebijakan (*Policy Implementer*)	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi [.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]
2	Kelompok Sasaran Kebijakan (*Policy Targeted Group*)	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]

Tabel L2c. Instrumen Wawancara/FGD untuk Analisis pada Kertas Kerja Pedoman Analisis Implementasi Kebijakan di Wilayah

Kelompok Pelaksana Kebijakan (*Policy Implementer*)				
Elemen	**Sub Elemen**	**Pertanyaan**	**Penjelasan**	**Jawaban**
Pembahasan	Analisis Input	Apakah **Sumber Daya Manusia** untuk menjalankan permenkumham dimaksud **sudah tersedia dan mencukupi**?	1. Elaborasi lebih lanjut tentang ketersediaan dapat meliputi rincian detail dari masing-masing komponen input (kuantitas maupun kualitas) dan langkah-langkah pemrakarsa kebijakan dalam mengalokasikan input. 2. Elaborasi lebih lanjut tentang kecukupan meliputi, kekurangan dari masing-masing komponen input (berapa/apa/siapa), faktor yang menyebabkan kekurangan input, konsekuensi dari kekurangan input, dan langkah-langkah yang pernah diambil untuk mengatasi kekurangan tersebut (baik dari pelaksana maupun dari pemrakarsa kebijakan).	
		Apakah **Anggaran** untuk menjalankan permenkumham dimaksud **sudah tersedia dan mencukupi**?		
		Apakah **Sarana-Prasarana** untuk menjalankan permenkumham dimaksud **sudah tersedia dan mencukupi**?		
		Apakah **Kewenangan** untuk menjalankan permenkumham dimaksud **sudah tersedia dan mencukupi**?		
		Apakah **Proses Bisnis (SOP/Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan/lainnya)** untuk menjalankan permenkumham dimaksud **sudah tersedia dan mencukupi**?		

	Analisis Proses	1. Seperti apa implementasi kebijakan dimaksud berjalan di lapangan? mohon dijelaskan	Silakan **bandingkan** antara apa yang Bapak/Ibu lakukan dengan SOP/Juklak/Juknis maupun substansi pengaturan permenkumham	
		2. Apakah permenkumham **dimaksud** telah berjalan sebagaimana yang direncanakan?	Jelaskan faktor penghambat pelaksanaan kebijakan/permenkumham	
		3. Jika "belum sesuai", faktor apa saja yang memengaruhi ketidaksesuaian pelaksanaan dimaksud?	-	
	Analisis Output	1. Berapakah target kinerja/output [X] yang berhasil dicapai oleh Kantor Wilayah Kemenkumham Provinsi Nusantara?	Jelaskan pencapaian target eksisting	
		2. Apakah target kinerja/output permenkumham/kebijakan **dimaksud** sesuai dengan target yang ditetapkan?	Silakan **bandingkan** antara apa yang Bapak/Ibu hasilkan dengan target bulanan/triwulan/semester/tahunan yang ditetapkan	
		3. Apa saja faktor yang menghambat pencapaian target dimaksud?	Jelaskan faktor yang menghambat (jika tidak sesuai target yang ditetapkan)	
Kelompok Sasaran Kebijakan (*Policy Targeted Groups*)				
Elemen	**Sub Elemen**	**Pertanyaan**	**Penjelasan**	**Jawaban**
Pembahasan	Analisis Proses	Seperti apa proses bisnis kegiatan [X] yang Bapak/Ibu alami/pahami?	Uraikan secara umum proses bisnis dari kegiatan [X] berdasarkan pengalaman atau pemahaman Bapak/Ibu!	

		Apakah proses bisnis kegiatan [X] telah sesuai dengan kebutuhan dan preferensi instansi Bapak/Ibu?	Jelaskan apakah proses bisnis dari kegiatan [X] telah sesuai dengan kebutuhan dan preferensi instansi Bapak/Ibu!	

Catatan: [X] merujuk pada kebijakan (dalam bentuk kegiatan) yang dianalisis

LAMPIRAN 4

Tabel L.3a. KERTAS KERJA ANALISIS EVALUASI DAMPAK KEBIJAKAN

KODE	ELEMEN	SUB ELEMEN	PERTANYAAN/INSTRUKSI	PENJELASAN	CONTOH URAIAN
A	Pendahuluan	Tujuan permenkumaham	1. Apa tujuan yang hendak dicapai oleh Permenkumham dimaksud?	Jelaskan situasi yang hendak dicapai oleh permenkumham. *Sesuaikan dengan tujuan kebijakan yang telah dituangkan pada profil kebijakan di atas.*	Tujuan dari Permenkumham [sesuaikan], adalah: *pertama*, [.....], *kedua*, [.....], *ketiga*, [.....], dan dsb.
		Peran kantor wilayah	2. Apa peran kantor wilayah dalam pelaksanaan permenkumham?	Uraikan peran kantor wilayah dalam pelaksanaan permenkumham. *Peran kantor wilayah dapat dilihat pada Permenkumham atau Petunjuk Teknis Kegiatan yang merupakan turunan dari Permenkumham.*	Dalam Permenkumham [sesuaikan], Kantor Wilayah berperan untuk *pertama*, [.....], *kedua*, [.....], *ketiga*, [.....], dan dsb.
		Target permenkumham	3. Apa target yang harus dicapai oleh kantor wilayah terkait Permenkumham tersebut?	Pertama-tama uraikan target yang harus dicapai oleh UKE 1 selaku inisiator kebijakan. Selanjutnya, uraikan target turunan yang secara spesifik harus dicapai oleh kantor wilayah. *Target Kinerja dapat dilihat dalam dokumen perencanaan/ petunjuk teknis kegiatan/dokumen terkait lainnya.*	Melalui Permenkumham [sesuaikan], pada tahun [.....] [Unit Eselon I] sebagai inisiator kebijakan menetapkan target capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) [.....] dan kemudian menurunkan target capaian IKU dimaksud untuk masing-masing Kanwil yakni [.....]
		Kurun waktu implementasi	4. Berapa lama Permenkumham telah diimplementasikan?	Sebutkan kurun waktu pelaksanaan Permenkumham.	Permenkumham [sesuaikan] telah diimplementasikan selama [.....].
		Gambaran umum penerimaan	5. Bagaimana gambaran umum penerimaan terhadap Permenkumham dimaksud di wilayah Bapak/Ibu? Sertakan	Urai dan jelaskan gambaran umum penerimaan pelaksana kebijakan atau kelompok sasaran terhadap	Selama masa implementasi di kantor wilayah [sesuaikan] para pelaksana kebijakan] atau [kelompok sasaran]

KODE	ELEMEN	SUB ELEMEN	PERTANYAAN/INSTRUKSI	PENJELASAN	CONTOH URAIAN
			bukti yang mendukung gambaran penerimaan tersebut.	permenkumham/kegiatan turunan permenkumham. Uraikan bukti yang mendukung penerimaan tersebut. *Informasi penerimaan dapat diperoleh pemberitaan media massa/ laporan monitoring dan evaluasi di Kantor Wilayah/aduan masyarakat/hasil survei/dsb.*	menunjukkan [sentimen] terhadap permenkumham/kegiatan turunan permenkumham. Penerimaan tersebut setidaknya ditunjukkan oleh [*uraikan bukti yang mendukung sentimen dan sampaikan kebutuhan analisis yang bergerak dari gambaran penerimaan umum dan bukti*].
B	Rumusan Masalah	-	Bagaimana kinerja Permenkumham [sesuaikan] di Kantor Wilayah Kemenkumham Provinsi [sesuaikan]?	Disesuaikan dengan permenkumham yang menjadi obyek penilaian dan wilayah pelaksanaan analisis.	Bagaimana kinerja Permenkumham [sesuaikan] di Kantor Wilayah Kemenkumham provinsi [sesuaikan]?
C	Metodologi	Teknik Pengumpulan Data	1. Siapa dari kelompok pelaksana permenkumham dan kelompok sasaran[7] yang menjadi target informan Bapak/Ibu?	Sebutkan pelaksana kebijakan dan kelompok sasaran yang menjadi target informan Bapak/Ibu. *Sesuaikan jawaban dengan lembar informan (tabel 1).*	Analisis ini melakukan pengumpulan data kepada sejumlah informan. Informan dipahami sebagai individu yang memiliki kekuasaan/kewenangan pada atau terdampak dari permenkumham/kegiatan turunan permenkumham. Secara detil informan dalam analisis ini terdiri dari: 1. Kelompok Pelaksana Kebijakan, meliputi:

[7] Analisis *Policy Logic Model* (PLM) untuk secara spesifik difokuskan pada kelompok pemrakarsa (*policy initiator*) dan kelompok pelaksana kebijakan (*policy implementer*);

KODE	ELEMEN	SUB ELEMEN	PERTANYAAN/INSTRUKSI	PENJELASAN	CONTOH URAIAN
					pertama, [.....], *kedua*, [.....], *dsb* 2. Kelompok Sasaran Kebijakan, meliputi: *pertama*, [.....], *kedua*, [.....], *dsb*
			2. Mengapa Bapak/Ibu memilih target informan tersebut?	Jelaskan argumentasi pemilihan target informan. ***Sesuaikan jawaban dengan lembar informan*** **(Tabel L.3b**).	Analisis ini akan melibatkan [target informan] didasarkan pada [.....] (selengkapnya lihat **Tabel L.3b**).
			3. Bagiamana teknik pengumpulan data?	Klasifikasikan target informan berdasarkan teknik pengumpulan data: wawancara/FGD. ***Sesuaikan jawaban dengan lembar informan*** **(Tabel L.3b**).	Analisis ini akan mengumpulkan baik data primer dan data sekunder. Data primer akan dikumpulkan melalui teknik: [wawancara dan/ FGD], dengan rincian sebagai berikut: *Pertama,* *Kedua,* (selengkapnya lihat **Tabel L.3b**).
			4. Dimana lokasi pengumpulan data (FGD dan Wawancara) dilakukan?	Sebutkan lokasi pengumpulan data. ***Sesuaikan jawaban dengan lembar informan*** **(Tabel L.3b**).	Lokasi pengumpulan data dilakukan di beberapa Kabupaten dengan rincian sebagai berikut: *Pertama,* *Kedua,* (selengkapnya lihat **Tabel L.3b**).

KODE	ELEMEN	SUB ELEMEN	PERTANYAAN/INSTRUKSI	PENJELASAN	CONTOH URAIAN
			5. Kapan pengumpulan data (wawancara/FGD) dilaksanakan?	Sebutkan *timeline* pengumpulan data. ***Sesuaikan jawaban dengan lembar informan*** **(Tabel L.3b**).	Kegiatan pengumpulan data dilakukan selama [sebutkan]. (selengkapnya lihat **Tabel L.3b**).
D	Pembahasan	Penyajian Data	1. Apa saja yang menjadi temuan penting/signifikan mengenai **penerimaan** informan terhadap permenkumham/kegiatan turunan permenkumham?	Temuan penting/ signifikan adalah gejala, fenomena, atau situasi yang memiliki pengaruh yang menentukan dan/atau terjadi terus berulang.	Susun data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan **Tabel L.3c.** Instrumen FGD & Wawancara
			2. Apa saja yang menjadi temuan penting/signifikan mengenai **ketercapaian tujuan** permenkumham atau target kegiatan turunan permenkumham?		Susun data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan **Tabel L.3c.** Instrumen FGD & Wawancara
			3. Apa saja yang menjadi temuan penting/signifikan mengenai **kesesuaian** Strategi Implementasi Kebijakan dalam mencapai tujuan kebijakan atau target kegiatan turunan permenkumham?		Susun data dan/atau informasi yang diperoleh berdasarkan **Tabel L.3c.** Instrumen FGD & Wawancara
E		Analisis Data	- Hal apa saja yang memengaruhi tingkat penerimaan terhadap permenkumham/kegiatan turunan permenkumham? - Tindakan apa saja yang perlu dipertimbangkan oleh inisiator kebijakan untuk memperbaiki/meningkatkan tingkat penerimaan?	Urai dan jelaskan: - Gambaran umum mengenai masing-masing indikator - Hal yang memengaruhi penerimaan atau keberhasilan pencapaian tujuan/target (positif/negatif), dan - Area yang cenderung mendapatkan penolakan/kegagalan/perlu mendapatkan perhatian, - Langkah perbaikan pada masing-masing indikator.	Secara umum, [permenkumham/kegiatan turunan permenkumham] diterima dengan baik oleh [sebutkan kelompok sasaran dan pelaksana kebijakan] Persepsi dimaksud setidaknya didorong oleh beberapa hal. *Pertama,* [.....] *Kedua,* [.....] *dsb.*

KODE	ELEMEN	SUB ELEMEN	PERTANYAAN/INSTRUKSI	PENJELASAN	CONTOH URAIAN
					Walaupun kecenderungan penerimaan dari masyarakat terhadap permenkumham/kegiatan turunan permenkumham adalah baik, terdapat penolakan dari beberapa kelompok sasaran utamanya dalam kontek [sebutkan] Menanggapi persoalan tersebut, inisiator kebijakan perlu untuk [aksi perbaikan].
			- Hal apa saja yang memengaruhi kemampuan permenkumham/kegiatan turunannya dalam mencapai tujuan/target/perubahan yang diharapkan? - Tindakan apa saja yang perlu dipertimbangkan oleh inisiator kebijakan untuk meningkatkan ketercapaian tujuan/target/perubahan yang diharapkan?		-
			- Pada strategi implementasi, komponen mana saja yang memengaruhi keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan permenkumham/target kegiatan turunannya? - Tindakan apa saja yang perlu dilakukan oleh inisiator kebijakan untuk memperbaiki/meningkatkan		-

KODE	ELEMEN	SUB ELEMEN	PERTANYAAN/INSTRUKSI	PENJELASAN	CONTOH URAIAN
			kesesuaian strategi implementasi dengan tujuan kebijakan?		
F	Penutup	Simpulan	1. Simpulkan kualitas kinerja permenkumham/kegiatan turunannya dalam mencapai tujuan/perubahan yang diharapkan. 2. Simpulkan persoalan yang mengemuka dan memengaruhi kemampuan permenkumham/kegiatan turunannya dalam mencapai tujuan/perubahan yang diharapkan. 3. Simpulkan langkah perbaikan.	1. Simpulkan kualitas kinerja permenkumham/kegiatan turunannya dalam mencapai tujuan/perubahan yang diharapkan. 2. Simpulkan persoalan yang mengemuka dan memengaruhi kemampuan permenkumham/kegiatan turunannya dalam mencapai tujuan/perubahan yang diharapkan. 3. Simpulkan langkah perbaikan.	Secara umum, dapat disimpulkan bahwa permenkumham [belum/sudah optimal] dalam mencapai/mewujudkan [situasi yang ingin dicapai]. Simpulan ini ditunjukkan oleh beberapa hal. *Pertama,* [sebutkan tingkat penerimaan] *Kedua,* [sebutkan manfaat yang dirasakan] *Kedua,* [sebutkan persoalan yang mengemuka]. Bergerak dari [kondisi ketercapaian tujuan], perlu untuk [langkah perbaikan].
G		Rekomendasi	Upaya apa saja yang perlu diambil oleh inisiator kebijakan, sesuai dengan kewenangannya, untuk ”**mengatasi**” permasalahan yang teridentifikasi atau untuk ”**melanjutkan**” keberhasilan sesuai dengan kemungkinan jangka waktu pelaksanaannya (pendek/menengah/panjang)?	1. Jelaskan langkah penyelesaian yang dilakukan oleh Inisiator Kebijakan sesuai dengan kewenangannya untuk ”mengatasi” persoalan yang teridentidikasi. Penyampaian rekomendasi disampaikan melalui **Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM.** 2. Klasifikasikan sesuai dengan kemungkinanan jangka waktu pelaksanaan (pendek/menengah/ panjang).	Merekomendasikan Kepala **Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM** untuk mendorong [sebutkan inisiator kebijakan] melakukan: - aksi dan jangka waktu; - aksi dan jangka waktu; - dsb.

Telah Diperiksa Oleh:
Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia **<untuk disesuaikan>**,

TTD

Nama
NIP

Mengetahui:
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia **<untuk disesuaikan>**,

TTD & Cap Kanwil

Nama
NIP

Tabel L.3b. Daftar Informan dalam Kajian Analisis Evaluasi atas Permenkumham [sesuaikan]

No	*Tipe Stakeholder*	Unit Kerja	Informan	Pengumpulan Data Lapangan		
				Metode	Lokasi	*Timeline*
1.	Pelaksana Kebijakan (*Policy Implementer*)	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi [.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]
2	Kelompok Sasaran Kebijakan (*Policy Targeted Group*)	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]	[.....]

Tabel L.3c. Instrumen Wawancara/FGD – Analisis Evaluasi (Efektivitas & Penerimaan)

Informan	Elemen Evaluasi	Sub Elemen Evaluasi	Pertanyaan Dasar	Jawaban
Kelompok Pelaksana Kebijakan	Persepsi Penerimaan	Penerimaan Kebijakan	1. Apakah Bapak/Ibu **sepakat** dengan adanya permenkumham [sesuaikan]/kegiatan turunan permenkumham di wilayah? 2. Jika "iya", mengapa? 3. Jika "tidak", mengapa? 4. Menurut Bapak/Ibu, upaya apa yang perlu dilakukan oleh inisiator kebijakan agar penerimaan terhadap permenkumham/kegiatan turunan permenkumham **meningkat**? Mohon jelaskan.	
	Persepsi Efektifitas	Efektivitas Kebijakan Menyeluruh	1. Sebutkan ketercapaian target kinerja dari kegiatan turunan permenkumham di Kanwil Bapak/Ibu? 2. Jika "tidak tercapai 100%" - sebutkan target kegiatan yang **belum** tercapai? - apa yang menjadi faktor **penghambat** tidak tercapainya target kinerja tersebut? - **solusi** apa yang dapat Bapak/Ibu tawarkan untuk perbaikan? 3. Jika "tercapai" 100% - **strategi** apa yang Bapak/Ibu lakukan untuk memastikan ketercapaian target kinerja? - **upaya** apa yang Bapak/Ibu harapkan dari inisiator kebijakan untuk memastikan keberhasilan capaian tujuan/target kinerja di **masa depan**? Mohon jelaskan. 4. Menurut Bapak/Ibu, apakah keseluruhan tujuan kebijakan permenkumham sudah tercapai melalui pelaksanaan kegiatan? (silakan merujuk pada tujuan kebijakan yang sudah diidentifikasi dalam tabel profil kebijakan)	
		Kesesuaian Strategi Implementasi Kebijakan untuk mencapai Tujuan Kebijakan.	Apakah strategi implementasi kebijakan (misalnya: SOP/Proses Bisnis/Juklak/Juknis) yang ditetapkan **telah sepenuhnya** mendukung pencapaian target/tujuan kebijakan? Mohon jelaskan!	

Informan	Elemen Evaluasi	Sub Elemen Evaluasi	Pertanyaan Dasar	Jawaban
Kelompok Sasaran Kebijakan	Persepsi Penerimaan	-	1. Apakah Bapak/Ibu **sepakat** dengan dilaksanakannya kegiatan [sesuaikan] di wilayah Bapak/Ibu? 2. Jika "iya", mengapa? 3. Jika "tidak" mengapa? 4. Menurut Bapak/Ibu, upaya apa yang perlu dilaksanakan oleh Kantor Wilayah/[Inisiator Kebijakan] agar penerimaan kebijakan meningkat? Mohon jelaskan.	
	Persepsi Efektivitas	-	1. Berdasarkan pengalaman Bapak/Ibu, apakah kegiatan [sesuaikan] memberikan kemanfaatan sesuai dengan yang diharapkan oleh permenkumham [sebutkan tujuan permenkumham]? 2. Jika "iya", berikan contoh bentuk kemanfaatan yang Bapak/Ibu pernah alami? 3. Jika "tidak" mengapa Bapak/Ibu memberikan persepsi demikan? 4. Langkah perbaikan apa yang sebaiknya dipertimbangkan oleh [sebutkan inisiator kebijakan] untuk meningkatkan kemanfaatan dari kegiatan tersebut? Mohon jelaskan	