

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)  
SATUAN KERJA PEMASYARAKATAN  
RUPBASAN KELAS II BENGKALIS  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Penyusunan Laporan Kinerja Satuan Kerja Rupbasan Kelas II Bengkalis Tahun 2023 telah dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan perwujudan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dengan memperhatikan pengukuran capaian kinerja dan evaluasi serta hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) mengacu kepada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Dalam proses penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) khususnya di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis untuk mengukur capaian kinerja didasarkan kepada Pelaksanaan Kegiatan dan realisasi penyerapan anggaran. Hasil terhadap capaian kinerja diharapkan mampu memenuhi harapan dan bermanfaat bagi semua pihak. Monitoring dan Evaluasi menjadi salah satu alat untuk mengukur tingkat keberhasilan dan capaian dari target kinerja yang telah ditetapkan, hal ini penting dilaksanakan agar pimpinan dapat mengambil keputusan yang tepat untuk mencari solusi terhadap permasalahan yang ada guna pencapaian target kinerja organisasi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Satuan kerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis Periode Tahun 2023 diharapkan dapat menjadi acuan dan sumber informasi yang akuntabel

guna meningkatkan kepercayaan masyarakat atas kinerja pemerintah khususnya pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis.

  
Kepala Rupbasan Bengkalis,  
MULHAMMAD ANWAR  
NIP. 19840506 200703 1 002

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi. SAKIP ini terdiri dari komponen-komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja. Sebagai implementasi SAKIP inilah maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun menjadi tindak lanjut dari proses pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor: M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Dalam LKjIP disajikan capaian pelaksanaan program dan kegiatan pada Satker Rupbasan Kelas II Bangkalis beserta analisisnya, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Tahun 2023.

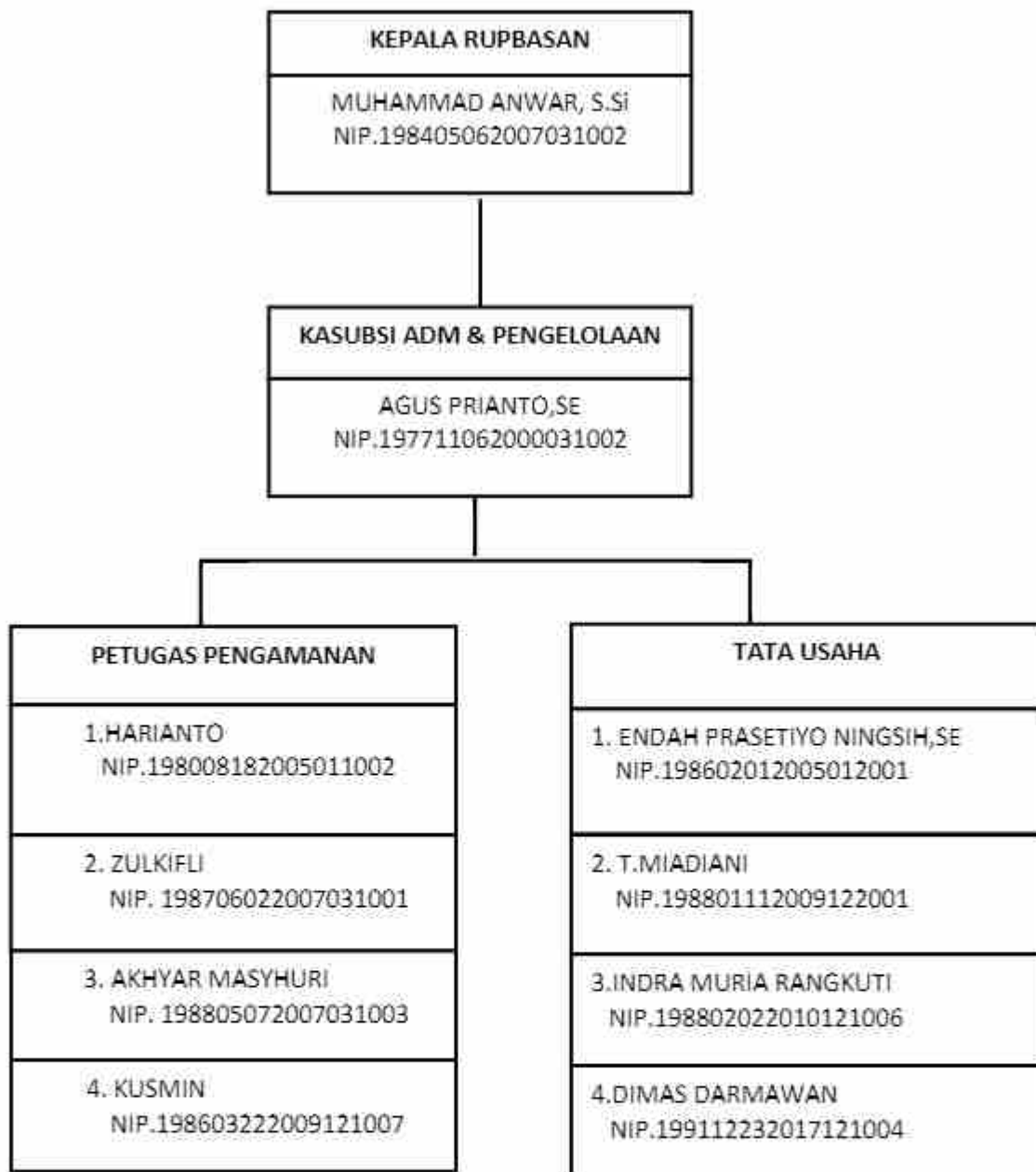
Laporan Kinerja Satker Rupbasan Kelas II Bangkalis merupakan perwujudan kewajiban organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Masyarakat dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Penyusunan LKjIP ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip "*good governance*".

## 1.2 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.04.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis merupakan instansi untuk pelaksanaan di bidang penyimpanan benda sitaan Negara dan barang rampasan Negara yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman (sekarang Kementerian Hukum dan HAM).

Tugas Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis adalah melakukan penyimpanan benda sitaan Negara dan barang rampasan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis menyelenggarakan fungsi antara lain:

1. Melakukan pengadministrasian benda sitaan dan barang rampasan negara;
2. Melakukan pemeliharaan dan mutasi benda sitaan dan barang rampasan negara;
3. Melakukan pengamanan dan pengelolaan Rupbasan;
4. Melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan.

**STRUKTUR ORGANISASI**

### 1.3 POTENSI DAN PERMASALAHAN PENYELENGGARAAN PEMASYARAKATAN

#### A. Permasalahan

Permasalahan/hambatan, upaya dan saran pelaksanaan tugas dan fungsi/pelayanan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis antara lain:

Sub Organisasi	Permasalahan	Capaian Tahun 2022	Capaian Tahun 2023
Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para Penegak Hukum yang Menjadi mitra Rupbasan masih Belum sepenuhnya Menitipkan Basan Baran kepada Rupbasan.</li> <li>2. Proses Pengadilan Yang Lama dan Tidak adanya Tindak lanjut dari eksekutor menyebabkan Basan Baran menumpuk di Rupbasan.</li> <li>3. Basan Baran yang tidak memiliki status hukum yang jelas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya peninjauan atau Cek dengan KPK terkait basan/baran terutama Terkait hasil Tipikor</li> <li>2. Kerjasama Penitipan Barang bukti dengan KPK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terselenggaranya Koordinasi yang baik Dengan instansi Terkait (Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan dan KPK).</li> <li>2. Dukungan dari Instansi terkait dalam Pengiriman barang Bukti cukup tinggi, Sehingga sangat membantu guna terwujudnya pelaksanaan tugas pokok Rupbasan.</li> <li>3. Terwujudnya kegiatan pengadministrasian, pemeliharaan dan mutasi Basan Baran Yang tertib dan aman.</li> <li>4. Terlaksananya penyampaian laporan Basan Baran yang secara online.</li> </ol>

Sub Organisasi	Permasalahan	Capaian Tahun 2022	Capaian Tahun 2023
Subseksi pengamanan dan pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja Pegawai Belum terukur.</li> <li>2. Petugas Pengamanan masih Sangat kurang.</li> <li>3. Petugas fasilitatif (penyusun RKAKL BMN, SAKPA, LAKIP, Pejabat Pengadaan, Pejabat Penerimaan, Kepegawaian) Masih kurang dan Mempunyai tugas rangkap.</li> <li>4. Pegawai belum proposional (petugas pengamanan, pengelolaan dan pemeliharaan basan baran masih kurang).</li> <li>5. Sarana dan prasarana perlu penyesuaian sejalan dengan adanya dinamika pembangunan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukannya Penegakan Kode etik dan penindakan Sesuai PP No.53 Tahun 2014 dibuktikan dengan Pegawai telah mendapat SK Hukuman disiplin Tingka Berat.</li> <li>2. Diwajibkan dengan Membuat catatan harian Kinerja pegawai.</li> <li>3. Telah disesuaikan dengan dasar SKP dan target Kinerja yang ditandatangani setiap pegawai.</li> <li>4. Dilakukannya PUPNS untuk memastikan jumlah pegawai diKementerian Hukum dan HAM.</li> <li>5. Pendataan pegawai dengan SIMPEG online.</li> <li>6. Pelaporan keuangan dan BMN dengan berbasis Teknologi aplikasi yaitu SAKTI.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji serta tunjangan pegawai dengan baik.</li> <li>2. Terselenggaranya pemeliharaan kantor dan perawatan inventaris kantor dengan baik.</li> <li>3. Terlaksananya pengawasan terhadap pegawai yang melakukan Pelanggaran Disiplin dengan tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah.</li> <li>4. Terlaksananya input data pegawai pada Aplikasi SIMPEG (SIAP).</li> <li>5. Terlaksananya pengiriman peserta Diklat sesuai bidang tugas.</li> <li>6. Terlaksananya pembuatan Website Rupbasan II Bengkulu guna mendukung kegiatan Unit Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat.</li> <li>7. Terlaksananya Kegiatan pengamanan Kantor dan Pengamanan Basan baran yang kondusif oleh Regu Jaga Rupbasan Kelas II Bengkulu</li> </ol>



		7. Pelaporan Intern pemerintah secara Berkala melalui SPIP, Capaian Kinerja, Target Kinerja dan laporan bulanan.	
--	--	--	--

#### 1.4 Dasar Hukum

Yang menjadi dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214 tahun 2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara /Lembaga;
8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia.

#### 1.5 Sistematika Penyajian

LKJIP Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis Tahun 2023 ini menjelaskan pencapaian Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis selama periode Tahun 2023 Capaian kinerja tersebut dibandingkan dengan rencana kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja yang dituangkan dalam LKJIP ini merupakan analisis terhadap capaian IKU Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis (sesuai dokumen perjanjian kinerja). Dengan metode analisis ini, diharapkan substansi dari

LKjIP Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis ini dapat menghasilkan sejumlah identifikasi terhadap celah kinerja yang lebih tajam, sehingga bermanfaat bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Dengan kerangka berpikir seperti itu, sistematika penyajian LKjIP Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis adalah sebagai berikut :

1. Ikhtisar Eksekutif

Pada Bab ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya. Disebutkan juga langkah-langkah atau upaya apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan Langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi.

2. Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini berisikan gambaran umum Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis

3. Bab II Perencanaan Kinerja

Pada Bab ini disajikan gambaran singkat mengenai visi, misi dan rencana hasil yang akan dicapai (tujuan dan Sasaran Program, Indikator kinerja dan targetnya) dalam rencana kinerja tahunan (RKT/Renja) dan penetapan kinerja (PK).

4. Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada Bab ini memuat uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, dan analisis akuntabilitas kinerja, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil. Selain itu, disajikan pula akuntabilitas keuangan dalam rangka mencapai sasaran/tujuan organisasi yang telah ditetapkan serta langkah-langkah peningkatan dan efisiensi.

5. Bab IV Penutup

Pada Bab ini berisi kesimpulan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan pencapaian Sasaran Program, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan pencapaian Sasaran Program serta strategi pemecahan masalah.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 RENCANA STRATEGIS DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN 2020-2024

Sebagai langkah awal, untuk dapat mencapai keberhasilan pembangunan dibidang Pemasarakatan periode tahun 2020-2024, Direktorat Jenderal Pemasarakatan menetapkan visi, misi, nilai-nilai, tujuan dan sasaran sebagai berikut:

##### 1. VISI

Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa visi adalah kondisi masa depan yang ingin dicapai oleh organisasi. **Visi** dimaksudkan adalah untuk: (a) mencerminkan apa yang ingin dicapai organisasi; (b) memberikan arah dan fokus strategi yang jelas; (c) mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam sebuah organisasi; (d) memiliki orientasi terhadap masa depan sehingga segenap jajaran berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasinya; (e) mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi; dan (f) mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Dalam rangka mendukung terwujudnya Visi Presiden, maka ditetapkan Visi Direktorat Jenderal Pemasarakatan Tahun 2020-2024 yaitu :

*"Terwujudnya Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong Royong"*

Visi ini didasarkan pada pemahaman bahwa setiap aktifitas yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan adalah dalam kerangka mengembalikan Warga Binaan Pemasarakatan menjadi individu yang bertakwa kepada Tuhan YME, mampu berinteraksi secara sehat dalam pergaulan masyarakat, dan mempunyai kemampuan untuk mencapai standar hidup yang baik. Inilah nafas pemasarakatan yaitu memulihkan hubungan hidup, kehidupan, dan penghidupan warga binaan pemasarakatan.

Pemulihan hubungan hidup, kehidupan, dan penghidupan tersebut dapat diwujudkan apabila Direktorat Jenderal Pemasarakatan mampu menjadi Institusi yang Profesional, serta didukung oleh petugas yang memiliki kompetensi tinggi. Inilah yang menjadi dasar pemilihan visi Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan, bahwa pada hakikatnya, Warga Binaan Pemasarakatan sebagai insan dan sumber daya manusia harus diperlakukan dengan baik dan manusiawi dalam satu sistem pembinaan yang terpadu.

Sistem Pemasarakatan merupakan rangkaian penegakan hukum yang bertujuan agar Warga Binaan Pemasarakatan menyadari kesalahannya, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat berperan dalam pembangunan, dan dapat hidup secara wajar sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab.

Sistem Pemasyarakatan berfungsi menyiapkan Warga Binaan Pemasyarakatan agar dapat berintegrasi secara sehat dengan masyarakat, sehingga dapat berperan kembali sebagai anggota masyarakat yang bebas dan bertanggung jawab.

Penegakan hukum dan penegakan keadilan adalah dua sisi mata uang yang sama. Dalam kaitannya dengan HAM, perlindungan konstitusional terhadap pelanggaran HAM adalah ciri utama dalam setiap negara hukum yang demokratis. Dalam aturan hukum dan penegakan hukum terdapat pula pengaturan dan penegakan HAM. Sikap, perlakuan dan penghormatan suatu bangsa terhadap para pelanggar hukumnya dapat dijadikan sebagai alat uji yang sah dalam menentukan tinggi rendahnya peradaban bangsa tersebut. Ungkapan ini memberikan pemahaman bahwa untuk menjadi negara yang beradab maka negara mempunyai kewajiban untuk menjamin terpenuhinya hak-hak pelanggar hukum.

Eksistensi pemasyarakatan sebagai instansi penegak hukum telah diatur secara tegas dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan. Dalam Pasal 8 ayat (1) menyatakan bahwa petugas pemasyarakatan merupakan pejabat fungsional penegak hukum yang melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengamanan dan pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan.

Sebagai pejabat fungsional penegak hukum, Petugas Pemasyarakatan terikat untuk menegakkan integritas profesi dalam pelaksanaan misi Pemasyarakatan. Penegakan atas integritas profesi Petugas Pemasyarakatan tersebut meliputi fungsi dan tugas dalam rangka pembinaan di Lembaga Pemasyarakatan, pembimbingan melalui Bapas, dan pengelolaan basan baran di Rupbasan serta perawatan tahanan di Rutan.

Kata "profesional" diadaptasi dari bahasa Inggris "profess" yang secara etimologis berasal dari bahasa Latin "professus" yang mengandung arti menyatakan atau mengakui. Menurut asal katanya tersebut, pengertian profesional adalah orang-orang yang menyatakan keahliannya kepada orang lain, dan bersumpah untuk melakukan profesinya dengan standar tertinggi. Jadi secara umum, pengertian profesional adalah orang-orang yang memiliki profesi atau pekerjaan dengan keahlian khusus, serta melakukan pekerjaannya dengan standar tinggi dan nilai moral yang baik.

Setiap aktifitas yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan harus dilakukan secara Profesional dalam kerangka membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga negara yang baik dan bertanggung jawab serta Memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara sebagaimana tertuang didalam PP 27 tahun 1983 : pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan serta Rutan termasuk di dalam pemasyarakatan. Hal tersebut dapat diwujudkan apabila Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mampu menjadi institusi yang Profesional, serta didukung oleh petugas yang memiliki kompetensi tinggi.

Pemasyarakatan yang Profesional adalah :

- a. Petugas pemasyarakatan memiliki kompetensi, integritas, dan etos kerja tinggi
- b. Institusi pemasyarakatan akuntabel, transparan dan berorientasi pada sasaran serta layanan yang prima

Penegakan Hukum dan Perlindungan HAM terkait Pemasarakatan yang dimaksud :

- a. Narapidana, tahanan, anak, dan klien pemasarakatan mendapatkan pelayanan sesuai dengan hak asasi manusia
- b. Keamanan dan ketertiban di UPT pemasarakatan terjaga
- c. Narapidana, Tahanan, Anak dan Klien Pemasarakatan mendapatkan pendampingan, pembinaan, pembimbingan, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan hak asasi manusia
- d. Hak kepemilikan seseorang terhadap BASAN/ BARAN terlindungi

Untuk menjalankan peran strategis tersebut, visi penyelenggaraan Pemasarakatan terbaru yang ditetapkan pada Renstra Ditjenpas Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

Profesional	Penegakan Hukum dan Perlindungan HAM
<p><b>Pemasarakatan yang Profesional adalah :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas pemasarakatan memiliki kompetensi, integritas, dan etos kerja tinggi</li> <li>2. Institusi pemasarakatan akuntabel, transparan dan berorientasi pada sasaran</li> <li>3. warga binaan pemasarakatan produktif menuju manusia mandiri yang berdaya guna</li> </ol>	<p><b>Penegakan Hukum dan Perlindungan HAM terkait Pemasarakatan yang dimaksud :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narapidana, tahanan, anak, dan klien pemasarakatan mendapatkan pelayanan sesuai dengan hak asasi manusia (kesehatan dan perawatan, kunjungan, informasi )</li> <li>2. Keamanan dan ketertiban di UPT pemasarakatan terjaga</li> <li>3. Narapidana, Tahanan, Anak dan Klien Pemasarakatan mendapatkan pendampingan, pembinaan, pembimbingan, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan hak asasi manusia</li> <li>4. Hak kepemilikan seseorang terhadap BASAN/ BARAN terlindungi</li> </ol>

Selaku penanggung jawab Program Direktorat Jenderal Pemasarakatan memiliki peran strategis, yakni sebagai :

- 1) Melaksanakan Pembinaan terhadap Narapidana dan Anak
- 2) Melaksanakan Pelayanan terhadap Tahanan
- 3) Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara
- 4) Melaksanakan Pembimbingan terhadap Klien Pemasarakatan

## 2. MISI

Misi dimaksudkan adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi organisasi menjelaskan alasan keberadaan suatu organisasi (*the reason for being*). Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

Misi instansi pemerintah dirumuskan sebagai sesuatu yang jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki instansi pemerintah dan peraturan perundangan atau kemampuan penguasaan teknologi sesuai dengan strategi yang telah dipilih. Perumusan misi instansi pemerintah dilakukan dengan memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategik. Rumusan misi dimaksudkan untuk mampu: (a) melingkupi semua pesan yang terdapat dalam visi; (b) memberikan petunjuk terhadap tujuan yang akan dicapai; (c) memberikan petunjuk kelompok sasaran mana yang akan dilayani oleh instansi pemerintah; dan (d) memperhitungkan berbagai masukan dan *stakeholders*.

Direktorat Jenderal Pemasarakatan melaksanakan 4 (empat) dari 9 (sembilan) misi Presiden dan Wakil Presiden dengan uraian sebagai berikut :

a. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia, melalui Peningkatan Kualitas Layanan Kesehatan, Program Rehabilitasi dan Reintegrasi Sosial bagi Warga Binaan Pemasarakatan serta Pemenuhan Hak Anak

b. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya melalui :

1) Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan

Sejalan dengan visi misi Presiden, Direktorat Jenderal Pemasarakatan juga bertanggungjawab memberikan layanan publik di bidang hukum secara adil dan berkepastian hukum sehingga dapat memberikan manfaat kepada masyarakat. Untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas pelayanan publik asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, Direktorat Jenderal Pemasarakatan akan melaksanakan dan memperkuat transformasi pelayanan publik, melalui pelayanan publik berbasis elektronik (*e-service*), penguatan pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik, penguatan ekosistem inovasi, dan penguatan pelayanan terpadu secara berkesinambungan.

2) Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Pemasarakatan yang Bebas Dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya.

Penegakan hukum di bidang Pemasarakatan dilakukan dengan membentuk Warga Binaan Pemasarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan, dan dapat hidup secara wajar sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab. Dalam proses Peradilan Pidana, Pemasarakatan dalam hal ini Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara adalah sebagai "Check and Balance" dalam Mendukung Penegakan Hukum, Perlindungan HAM dan Penyelamatan Aset Negara dengan Fungsi Memberikan jaminan

perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan pengadilan.

Upaya peningkatan kualitas penegakan hukum yang dilakukan kedepan adalah mendukung adanya penerapan pendekatan keadilan restoratif, melalui optimalisasi penggunaan regulasi yang tersedia dalam peraturan perundang-undangan serta penyediaan, pengelolaan serta berbagi pakal data antar penegak hukum, termasuk di dalamnya penguatan pengelolaan database di internal lembaga penegak hukum.

- c. Perlindungan Bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Setiap Warga, melalui Peran Pemasarakatan dalam Menjaga Stabilitas Keamanan Negara  
Peran Pemasarakatan dalam upaya turut serta menjaga stabilitas keamanan negara adalah dengan menciptakan kondisi keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan seluruh Indonesia serta dengan mewujudkan ketaatan hukum mantan narapidana sehingga mereka tidak mengulangi tindak pidananya yang akan berdampak pada terjaganya stabilitas keamanan negara.
- d. Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif dan Terpercaya, melalui Peningkatan Tata Laksana Pemerintah yang Baik, melalui Reformasi Birokrasi di Lingkup Direktorat Jenderal Pemasarakatan:

Dari uraian diatas ditetapkan MISI Direktorat Jenderal Pemasarakatan Tahun 2020-2024 yaitu :

- 1) *Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya*
- 2) *Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Kemanan Melalui Peran Pemasarakatan*
- 3) *Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan*
- 4) *Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi*

### 3. TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran dari misi dan juga dimaksudkan sebagai kerangka dasar serta arah pelaksanaan kebijakan dan kegiatan prioritas pembangunan. Tujuan diartikan sebagai sesuatu (apa) kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Menjabarkan misi Direktorat Jenderal Pemasarakatan, maka tujuan pembangunan pemasarakatan adalah:

- 1) Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Pemasarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya, yaitu ***Membentuk Warga Binaan Pemasarakatan agar Menjadi Manusia Seutuhnya, Menyadari Kesalahan, Memperbaiki Diri, Tidak Mengulangi Tindak Pidana Sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat serta Memberikan Jaminan Perlindungan Hak Asasi Tahanan yang Ditahan serta Keselamatan dan Keamanan Benda-***

*Benda yang Disita untuk Keperluan Barang Bukti dan Benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan pengadilan.*

- 2) Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Pemasarakatan, yaitu ***Menciptakan Kondisi UPT Pemasarakatan yang Aman dan Tertib;***
- 3) Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yaitu
  - a. ***Terjaganya Derajat Kesehatan Tahanan dan Narapidana;***
  - b. ***Optimalnya Peran Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemasarakatan;***
  - c. ***Mengembangkan Penyelenggaraan Pemasarakatan Berbasis Teknologi Informasi.***
- 4) Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi yaitu ***Meningkatnya Kinerja Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Pemasarakatan***

#### 4. SASARAN

Sasaran program pemasarakatan merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan sebagai suatu outcome/dampak dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan, serta untuk mendukung pencapaian sasaran strategis pembangunan Hukum dan HAM. Sasaran Program Direktorat Jenderal Pemasarakatan 2020 - 2024 adalah sebagai berikut:

##### 1) *Stakeholders Perspective (Perspektif Pemangku Kepentingan)*

Sasaran program pada perspektif ini merupakan outcome yang ingin dicapai oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Sasaran Program yang pertama (SP-1) yang akan dicapai adalah *"Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Mampu Menjadi Pendorong Inovasi dan Kreativitas dalam Pertumbuhan Ekonomi Nasional"*, dengan indikator kinerja :

- 1) *Persentase Menurunnya Residivis; (%)*
- 2) *Persentase Klien Pemasarakatan yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Guna (%)*
- 3) *Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kuantitas Dan Kualitasnya (Nilainya) (%)*
- 4) *Persentase Tahanan Mendapatkan Perlindungan Dan Perawatan (%)*

Sasaran Program yang kedua (SP-2) yang akan dicapai adalah *"Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak dan Klien Pemasarakatan"*, dengan Indikator Kinerja :

- 1) *Indeks Keberhasilan Pembinaan Narapidana (Indeks)*
- 2) *Indeks Pemenuhan Hak Narapidana (Indeks)*
- 3) *Indeks Keberhasilan Program Pembinaan Klien Pemasarakatan (Indeks)*
- 4) *Indeks Pengelolaan Basan Baran (Indeks)*
- 5) *Indeks Pelayanan Tahanan (Indeks)*



## 2) *Customer Perspective (Perspektif Penerima Layanan)*

Pada perspektif ini, merupakan kondisi yang diharapkan oleh penerima layanan yakni tahanan, pemilik basan baran, narapidana, Anak dan klien masyarakat. Pada Perspektif Customer Direktorat Jenderal Masyarakat memetakan 2 (dua) Sasaran Program yang akan dicapai. Sasaran Program ketiga (SP-3) adalah *"Terwujudnya Penyelenggaraan Masyarakat yang Berkualitas"*, dengan Indikator Kinerja :

- 1) *Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat (indeks)*
- 2) *Indeks Pelaksanaan Kerjasama Masyarakat (indeks)*
- 3) *Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Masyarakat (indeks)*
- 4) *Indeks Parameter Derajat Kesehatan narapidana, Anak, dan Tahanan (indeks)*

Sasaran Program Yang Keempat (SP-4) adalah *"Terwujudnya Penyelenggaraan Masyarakat yang Aman dan Tertib"*, dengan Indikator Kinerja :

- 1) *Indeks keamanan dan ketertiban UPT Masyarakat (indeks)*

## 3) *Internal Process Perspective (Perspektif Proses Bisnis Internal)*

Sasaran strategis pada perspektif ini adalah merupakan proses yang harus dilakukan oleh Direktorat Jenderal Masyarakat. Terdiri dari 3 (tiga) Sasaran Program yang akan dicapai. Sasaran Program kelima (SP-5) adalah *"Tersedianya Kebijakan Pembangunan Masyarakat Yang Efektif"*, dengan indikator kinerja :

- 1) *Indeks Efektifitas Kebijakan Direktorat Jenderal Masyarakat (indeks)*

Sasaran Program Yang Keenam (SP-6) adalah *"Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Masyarakat dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM"*, dengan indikator kinerja :

- 1) *Persentase Rutan yang melaksanakan Pelayanan Tahanan Sesuai Standar (%)*
- 2) *Persentase Rubasan yang melaksanakan Pengelolaan Basan Baran Sesuai Standar (%)*
- 3) *Persentase Lapas yang melaksanakan Pembinaan Narapidana Sesuai Standar (%)*
- 4) *Persentase Bapas yang melaksanakan Pembimbingan Klien Sesuai Standar (%)*
- 5) *Persentase LPKA yang melaksanakan pemenuhan hak Anak sesuai standar (%)*
- 6) *Persentase Rutan, Lapas, dan LPKA yang melaksanakan perawatan kesehatan sesuai standar (%)*
- 7) *Jumlah Lapas Supermaksimum dan Maksimum Security yang memenuhi standar pengamanan dan keamanan (%)*

Sasaran Program yang Ketujuh (SP-7) adalah *Terselenggaranya Pengendalian dan Pengawasan Penyelenggaraan Masyarakat yang Partisipatif* dengan indikator kinerja :

- 1) *Nilai Maturitas SPIP*
- 2) *Persentase Penyelesaian Pengaduan*

## 4) *Learning & Growth Perspective (Perspektif Pembelajaran dan Tumbuh)*

Sebagai input yang dapat mendukung terlaksananya proses untuk menghasilkan output dan outcome Direktorat Jenderal Masyarakat, terdapat 4 (empat) sasaran program yang akan dicapai. Sasaran Program kedelapan (SP-8) yaitu *"Terwujudnya SDM Masyarakat yang Kompeten, Profesional dan Berintegritas"*, dengan indikator kinerja :

1) *Presentase Pejabat yang Telah Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan.*

Sasaran Program Yang Kesembilan (SP-9) yaitu *"Tersedianya Sistem Informasi dan Layanan Berbasis IT yang Handal dan Terintegrasi"*, dengan indikator kinerja :

1) *Jumlah Pengembangan Layanan Masyarakatan Yang Berbasis IT.*

Sasaran Program yang Kesepuluh (SP-10) yaitu, *"Meningkatnya Peran Masyarakat dalam Penyelenggaraan Masyarakatan"*, dengan indikator kinerja :

- 1) *Jumlah UPT Masyarakatan Yang Melaksanakan Kerja Sama Sesuai Dengan Standar*
- 2) *Persentase kerjasama masyarakatan yang ditindaklanjuti melalui MOU, PKS ataupun bentuk naskah kerjasama lain*

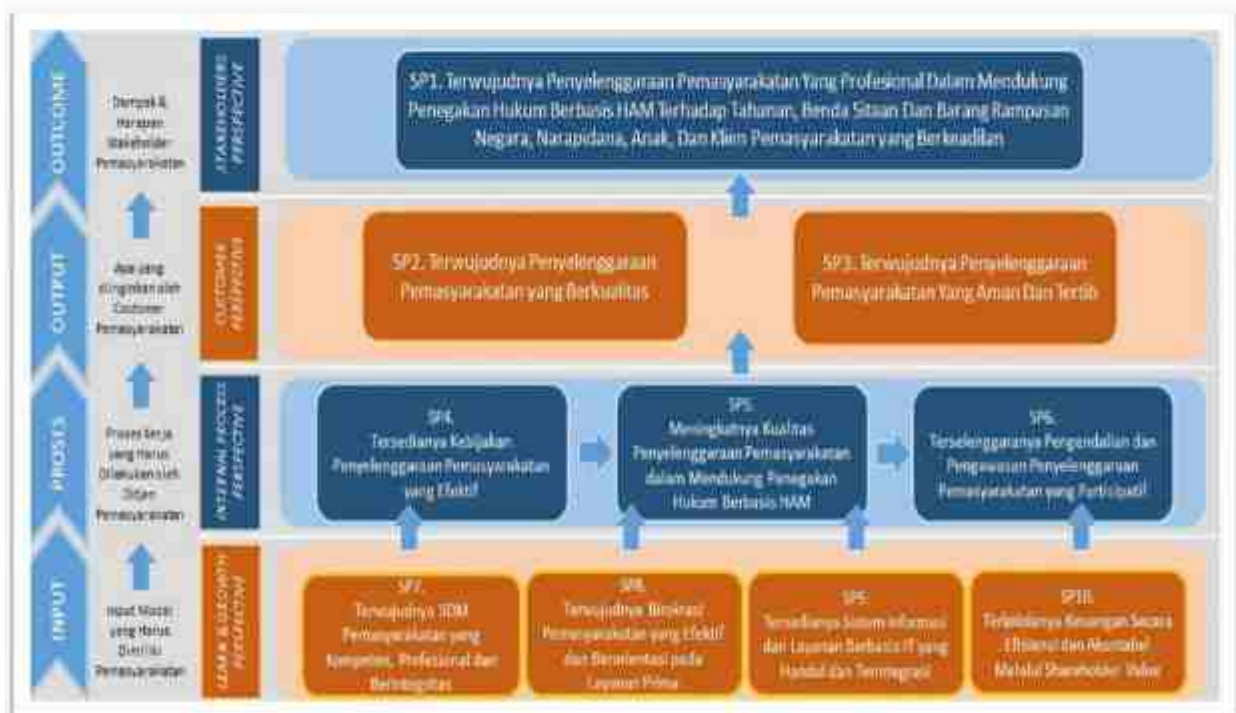
Sasaran Program Yang Kebelas (SP-11) yaitu *"Terwujudnya Birokrasi Masyarakatan yang Efektif dan Berorientasi pada Layanan Prima"*, dengan indikator kinerja:

- 1) *Nilai Kinerja Reformasi Birokrasi (RB).*
- 2) *Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.*
- 3) *Nilai SPIP*

Sasaran Program Yang Kedua belas (SP-12) yaitu *"Terkelolanya Keuangan Secara Efisiensi dan Akuntabel Melalui Shareholder Value"*, dengan indikator kinerja :

- 1) *Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Masyarakatan (SMART Kemenkeu);*
- 2) *Nilai IKPA;*

*Peta Strategi Direktorat Jenderal Masyarakatan*



## 5. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2023

Pada peta strategi 2020-2024 di atas menjelaskan bahwa, pada tahun 2023 berpacu pada peta strategis 2020-2024. Tujuan utama Direktorat Jenderal Pemasyarakatan adalah " Membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar Menjadi Manusia Seutuhnya, Menyadari Kesalahan, Memperbaiki Diri, Tidak Mengulangi Tindak Pidana Sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat serta Memberikan Jaminan Perlindungan Hak Asasi Tahanan yang Ditahan serta Keselamatan dan Keamanan Benda-Benda yang Disita untuk Keperluan Barang Bukti dan Benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan pengadilan. Adapun untuk mendukung tujuan utamanya Direktorat Jenderal Pemasyarakatan telah memetakan tujuan-tujuan yang akan mendukung pencapaian tujuan utama yakni : Menciptakan Kondisi UPT Pemasyarakatan yang Aman dan Tertib; Menjaga Derajat Kesehatan Tahanan dan Narapidana; Mengoptimalkan Peran Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemasyarakatan; Mengembangkan Penyelenggaraan Pemasyarakatan Berbasis Teknologi Informasi; Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi.

Dalam upaya mewujudkan tujuan-tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan harus memastikan setiap unit eselon II bersinergi menjalankan tugas dan fungsi masing-masing secara optimal. Hal ini tergambar pada perspektif internal yang menitik beratkan pada peningkatan kualitas pelayanan pemasyarakatan dengan disusunnya standar Pemasyarakatan. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan juga menentukan dukungan sumber daya yang diperlukan setiap unit yang berupa sumber daya teknologi, sumber daya manusia, iklim organisasi yang kondusif serta sumber daya anggaran seperti yang tergambar pada perspektif pembelajaran dan pertumbuhan serta keuangan pada peta strategi di atas.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama, menjelaskan bahwa Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicators) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator Kinerja Utama (IKU) diharapkan dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik. Di samping itu, pengukuran IKU juga akan memberikan informasi ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Menindaklanjuti hal tersebut, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan menetapkan IKU Tahun 2023 pada program penegakan dan pelayanan hukum dibidang Pemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 sebagai berikut:

## 2.2 PERJANJIAN KINERJA SATKER RUPBASAN KELAS II BENGKALIS

### 1. INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

Tabel . Perjanjian Kinerja Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	80
2.	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai)	80%

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Berkualitas	1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan	85
		2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan	85
		3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan	85
2.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasyarakatan	Indeks Pengelolaan Basan Baran	80

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya	80%
		2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuatan hukum tetap	80%

2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaani	1 Layanan
		3. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		4. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		5. Jumlah Kendaraan Bermotor	2 Unit
		6. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	13 Unit
		7. Jumlah Peralatan Dan Fasilitas Perkantoran	7 Unit
		8. Jumlah Gedung/Bangunan	200 M <sup>2</sup>

### 2.3 ALOKASI ANGGARAN

Pada Tahun 2023 Satuan Kerja Rupbasan Kelas II Bengkalis memperoleh Anggaran sebesar Rp. 1.257.743.000,-

Kegiatan	Anggaran
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>	<b>Rp. 175.737.000,-</b>
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 175.737.000,-
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>Rp. 1.082.006.000,-</b>
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 1.082.006.000,-

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/ kebijakan dalam menentukan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam rencana strategis (*strategic planning*) suatu organisasi. Istilah kerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu, kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan itu berupa tujuan tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Tanpa ada tujuan atau target, kinerja seseorang atau organisasi tidak mungkin dapat diketahui karena tidak ada tolok ukurnya.

Akuntabilitas adalah evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan/kinerja organisasi untuk dapat dipertanggungjawabkan serta sebagai umpan balik bagi pimpinan organisasi untuk dapat lebih meningkatkan kinerja organisasi pada masa yang akan datang. Sebagai bentuk tanggung jawab Direktorat Jenderal Pemasyarakatan atas amanah yang diembannya, bersama ini kami sajikan penjelasan capaian sasaran dari masing-masing indikator kinerja.

#### A. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PADA SASARAN STRATEGIS

Kinerja Satker Rupbasan Kelas II Bengkalis tahun 2023 diimplementasikan melalui Program Penegakan dan Pelayanan Hukum. Dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mengampu 4 Sasaran Strategis yaitu Sasaran Strategis 3 Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik ; Sasaran strategis 4 Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional; Sasaran Strategis 4 Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI; Sasaran Strategis 8 Membangun Budaya Kerja yang Berorientasi Kinerja Organisasi yang Berintegritas Efektif dan Efisien.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan yang menjadi alat ukur keberhasilan dalam mendukung sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM adalah

1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum Bidang Pemasyarakatan;
2. Persentase Menurunnya Residivis;
3. Persentase Klien Pemasyarakatan Yang Produktif, Mandiri Dan Berdayaguna;
4. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kuantitas (Jumlah) Dan Kualitasnya (Nilai);
5. Persentase Tahanan Yang Mendapatkan Perlindungan Dan Perawatan;
6. Indeks Keamanan Dan Ketertiban UPT Pemasyarakatan;
7. Nilai Reformasi Birokrasi Pemasyarakatan;
8. Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemasyarakatan;
9. Indeks Maturitas SPIP Pemasyarakatan.

Pengukuran Capaian Indikator Kinerja Utama Direktorat Jenderal Pemasyarakatan pada Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan Ham sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024.

## B. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA SASARAN KEGIATAN

Tabel Capaian IKU Sasaran Program

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya	80%	99,26%	99,26%
	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuatan hukum tetap	80%	99,26%	99,26%
Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Jumlah Kendaraan Bermotor	2 Unit	2 Unit	100%
	Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	13 Unit	13 Unit	100%
	Jumlah Peralatan Dan Fasilitas Perkantoran	7 Unit	7 Unit	100%
	Jumlah Gedung/Bangunan	200 M <sup>2</sup>	200 M <sup>2</sup>	100%

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
	Nilai IKPA	95%	97,81%	97,81%
<b>NILAI RATA-RATA</b>				<b>97,81%</b>

### C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

#### IKU. Nilai Kinerja Anggaran Satuan Kerja

<i>SP. DIPA-013.05.2.650194/2023</i>				
No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Kinerja (%)
	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya	80%	80%	80%
	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuat hukum tetap	80%	80%	80%
	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
	Jumlah kendaraan bermotor	2 Unit	2 Unit	100%
	Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	13 Unit	13 Unit	100%
	Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	7 Unit	7 Unit	100%
	Jumlah gedung/ bangunan	200 M <sup>2</sup>	200 M <sup>2</sup>	100%



Tabel Rincian Pagu serta Realisasi Anggaran Satuan Kerja Rupbasan Kelas II Bengkalis per Jenis Belanja Tahun 2023

NO	JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI	CAPAIAN
1	Belanja Pegawai	681.291.000	680.209.017	99,84%
2	Belanja Barang	650.452.000	646.428.510	99,38%
3	Belanja Modal	0	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>1.331.743.000</b>	<b>1.326.637.527</b>	<b>99,62%</b>

Gambar E Money Bappenas Satuan Kerja Rupbasan Kelas II Bengkalis Tahun Anggaran 2023



**REKAP PELAPORAN KOMPONEN**  
TANGKAPAN TO (RUMILAYH)

Tahun : 2023  
 K/L : 003 - BERKERTASAM HAJUM DAN FAK ADAS MANUDA RI  
 UK : Belanja 2.02 - 01000 Penyalpup (M)A

NO	KOMPONEN KOMPONEN	STATUS		PISIR		PISIR		REKAP			REKAP	
		YTD	REKAP	YTD	REKAP	YTD	REKAP	YTD	REKAP	YTD	REKAP	
<b>0222.2AM.000 - Pengeluaran Belanja Barang</b>												
1	000 Pembelian dan Perawatan Belanja Barang	Pembelian	Perawatan dan Perawatan Belanja Barang	68.94	68.94	0	0	68.94.000	68.94.000	100%	0	0
2	001 Pengeluaran Belanja Barang	Belanja	Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	68.94	68.94	0	0	68.94.000	68.94.000	100%	0	0
<b>0222.2AM.000 - Laporan DMB</b>												
1	001 Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	Belanja	Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	68.94	68.94	0	0	68.94.000	68.94.000	100%	0	0
<b>0222.2AM.000 - Laporan Belanja Modal</b>												
1	001 Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	Belanja	Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	0	0	0	0	0	0	0%	0	0
2	001 Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	Belanja	Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	0	0	0	0	0	0	0%	0	0
<b>0222.2AM.000 - Laporan DMB</b>												
1	001 Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	Belanja	Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	0	0	0	0	0	0	0%	0	0
<b>0222.2AM.000 - Laporan Belanja</b>												
1	001 Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	Belanja	Belanja Belanja Belanja Belanja Belanja	0	0	0	0	0	0	0%	0	0

NO	KODE/DESKRIPSI KEGIATAN	STATUS/LOKASI/ALOKASI			TMS			RUB KLS	ALOKASIKAN			Status Pelaksanaan	Terdapat	
		Tipe	Kategori	Prioritas	Kapasitas	Wkt	Rend		Alokasi	Real	%		Tanggal	Keterangan
1	001 Bina Saran Prasarana	Sekolah	Keperluan Pendidikan dan Sarana Prasarana	100%	Sekolah	1	1	81.000.000	80.200.000	99%	Selesai	Tidak Ada Masalah	Keperluan Pendidikan Sarana Prasarana	
2	002 Penyelenggaraan dan Pemeliharaan Barang	Mebel	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100%	Sekolah	1	1	55.725.000	55.200.000	99%	Selesai	Tidak Ada Masalah	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	
<b>6221.000.002 - Layanan Pemeliharaan dan Penyelenggaraan</b>														
3	003 Penyelenggaraan layanan keagamaan dan ibadah di lingkungan	Sekolah	Religiusitas melalui kegiatan keagamaan	100%	Sekolah	1	1	11.900.000	12.200.000	101%	Selesai	Tidak Ada Masalah	Religiusitas melalui kegiatan keagamaan	
<b>6221.000.003 - Layanan Pemeliharaan dan Fasilitas</b>														
4	004 Penyelenggaraan Layanan Kesehatan	Sekolah	Keperluan Layanan Kesehatan	100%	Layanan	1	1	20.000.000	20.200.000	101%	Selesai	Tidak Ada Masalah	Keperluan Layanan Kesehatan	
<b>6221.000.005 - Layanan Kesehatan Kesehatan</b>														
5	005 Penyelenggaraan kegiatan seni, olahraga dan rekreasi	Sekolah	Keperluan kegiatan dan rekreasi	100%	Sekolah	1	1	20.000.000	20.500.000	102%	Selesai	Tidak Ada Masalah	Keperluan kegiatan dan rekreasi	
<b>6221.000.001 - Layanan Kelembagaan Lainnya</b>														
6	001 Pelaksanaan Rencana Strategis dan Kebijakan Daerah (Rencana Strategis, Kebijakan, WDA/WDAH)	Sekolah	Keperluan pelayanan dan administrasi	100%	Kelembagaan	1	1	20.400.000	20.400.000	100%	Selesai	Tidak Ada Masalah	Keperluan pelayanan dan administrasi (Rencana Strategis, Kebijakan, WDA/WDAH)	

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **Kesimpulan dan Saran**

Laporan Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis ini merupakan laporan pertanggungjawaban atas pencapaian pelaksanaan visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM RI dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020-2024. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviuatas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja ini merupakan laporan kinerja tahun kedua atas pelaksanaan RPJMN 2020-2024 dan Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020-2024.

Capaian kinerja yang tersaji dalam Laporan Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis tahun 2023 merupakan cerminan kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2023, yang merupakan media pertanggungjawaban dari upaya pencapaian visi misi dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024.

Mekanisme pertanggungjawaban bagi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel tersebut, menggerakkan tiap-tiap komponen sebagai pelaksana tugas teknis untuk melakukan tugas dan kinerja seoptimal mungkin, melalui langkah-langkah tepat dan strategis serta berpedoman pada prioritas obyek kinerja yang dilaksanakan melalui indikator kinerja yang terukur, sebagai parameter untuk tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya reviu, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja yang dilakukan sesuai dengan sasaran- sasaran strategis yang diamanatkan dalam Penetapan Kinerja tahun 2023

perlu dilakukan untuk mengetahui dan memastikan bahwa hasil serta capaian indikator- indicator kinerja yang telah dilaksanakan telah berjalan optimal dan sudah sesuai target yang Ditetapkan Hasil reuiu terhadap capaian kinerja itulah yang akan memberikan gambaran kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis periode 2023 secara keseluruhan.

Selama tahun 2023, dengan banyaknya target, terlihat sangat nyata melalui sasaran-sasaran strategis yang ditetapkan. Secara keseluruhan pencapaian kinerja selama tahun 2023 melalui eksekusi sasaran-sasaran strategis berikut indikator kinerja yang dilaksanakan oleh Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis dapat tercapai sangat baik, dengan ditunjukkan adanya beberapa indikator kinerja yang mencapai 100%. Pencapaian yang sangat baik tersebut diperoleh melalui proses dan mekanisme yang baik, dimulai dari proses perencanaan, pengukuran kinerja hingga evaluasi mendalam dan menyeluruh terhadap seluruh hasil yang dicapai.

Demikian uraian Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis Tahun Anggaran 2023 sebagai wujud tanggung jawab, bahan evaluasi dan penyusunan rencana kerja serta peningkatan kinerja pada tahun yang akan datang. Semoga dapat bermanfaat bagi pihak yang terkait melalui informasi dan data yang dimuat dalam laporan ini.

# LAMPIRAN

# LAPORAN HASIL

PEMANTAUAN PELAKSANAAN  
RENCANA PEMBANGUNAN  
TAHUN BERJALAN

TRIWULAN IV  
2023

#650194

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA BENGKALIS

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

## REKAP PELAPORAN RINCIAN OUTPUT

### TRIWULAN IV (KUMULATIF)

Tahun : 2023

K/L : 013 - KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UK. Eselon I : 05 - Ditjen Pemasarakatan

NO	NOMENKELATUR RINCIAN OUTPUT	FISIK			FISIK Riil	ANGGABAN			PROGRESS PELAKSANAAN
		Satuan	Vol.	Real.		Alokasi	Real.	%	
<b>5252.BAH - Pelayanan Publik Lainnya</b>									
1	5252.BAH.001 Pengelolaan Basan Baran	layanan	1	1		110.737,000	109.923,000	99,26%	100,00 %
<b>6231.EBA - Layanan Dukungan Manajemen Internal</b>									
2	6231.EBA.956 Layanan BMN	Layanan	1	1		6.860,000	6.810,000	99,27%	100,00 %
3	6231.EBA.958 Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	Layanan	1	1		4.200,000	4.143,500	98,65%	100,00 %
4	6231.EBA.962 Layanan Umum	Layanan	1	1		41.100,000	40.950,000	99,64%	100,00 %
5	6231.EBA.994 Layanan Perkantoran	Layanan	1	1		1.081.006,000	1.077.415,027	99,67%	100,00 %
<b>6231.EBD - Layanan Manajemen Kinerja Internal</b>									
6	6231.EBD.952 Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Dokumen	1	1		15.360,000	15.230,000	99,15%	100,00 %
7	6231.EBD.953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Dokumen	1	1		10.340,000	10.180,000	98,45%	100,00 %
8	6231.EBD.955 Layanan Manajemen Keuangan	Dokumen	1	1		39.660,000	39.570,000	99,77%	100,00 %
9	6231.EBD.961 Layanan Reformasi Kinerja	Dokumen	1	1		22.480,000	22.416,000	99,72%	100,00 %

## **LEMBAR PENGESAHAN**

Mengetahui,  
Kepala Unit / Satuan Kerja RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA BENGKALIS

**Arian Suswanto, S.Sos**





**2023**

DIREKTORAT SISTEM DAN PROSEDUR PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN  
KEDEPUTIAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN  
KEMENTERIAN PPN / BAPPENAS

# LAPORAN HASIL

PEMANTAUAN PELAKSANAAN  
RENCANA PEMBANGUNAN  
TAHUN BERJALAN

TRIWULAN IV  
2023

#650194

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA BENGKALIS

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**

## REKAP PELAPORAN KOMPONEN

### TRIWULAN IV (KUMULATIF)

Tahun : 2023

K/L : 013 - KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

UK. Eselon I : 05 - Ditjen Pemasarakatan

NO	NOMENKELATUR KOMPONEN	STATUS PELAKSANAAN			FISIK			FISIK Riil	ANGGARAN			Status Kemanfaatan	PERMASALAHAN	
		Status	Keterangan	Progres	Satuan	Vol.	Real.		Alokasi	Real.	%		Kategori	Keterangan
<b>5252.BAH.001 - Pengelolaan Basan Baran</b>														
1	052 Pemeliharaan dan Pemindahan Basan Baran	Pelaksanaan	Pemeliharaan dan Pemindahan Basan Baran	99.99	Layanan	1	3		86,737,000	85,933,000	99.07%	Belum	Tidak Ada Masalah	Pemeliharaan dan Pemindahan Basan Baran
2	051 Inventarisasi Basan Baran	Selesai	Kegiatan Inventarisasi Basan Baran Rupbasan Bengkulu	100.00	Layanan	1	3		24,000,000	23,990,000	99.96%	Belum	Tidak Ada Masalah	Kegiatan Inventarisasi Basan Baran Rupbasan Bengkulu
<b>6231.EBA.956 - Layanan BMN</b>														
3	051 Penatausahaan dan Pengelolaan BMN	Selesai	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN	100.00	Layanan	1	3		6,860,000	6,810,000	99.27%	Belum	Tidak Ada Masalah	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN
<b>6231.EBA.958 - Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi</b>														
4	051 Penyediaan Informasi Publik	Selesai	Penyediaan Informasi Publik	100.00	Layanan	1	3		1,200,000	1,173,500	97.79%	Belum	Tidak Ada Masalah	Penyediaan Informasi Publik
5	052 Kerja Sama	Selesai	Kegiatan Kerja Sama pada Rupbasan Bengkulu	100.00	Layanan	1	3		3,000,000	2,970,000	99.00%	Belum	Tidak Ada Masalah	Kegiatan Kerja Sama pada Rupbasan Bengkulu
<b>6231.EBA.962 - Layanan Umum</b>														
6	051 Urusan Umum	Selesai	Kegiatan Urusan Umum pada Rupbasan Bengkulu	100.00	Layanan	1	1		41,100,000	40,950,000	99.64%	Belum	Tidak Ada Masalah	Kegiatan Urusan Umum pada Rupbasan Bengkulu
<b>6231.EBA.994 - Layanan Perkantoran</b>														

NO	NOMENKELATUR KOMPONEN	STATUS PELAKSANAAN			FISIK			FISIK Riil	ANGGARAN			Status Kemanfaatan	PERMASALAHAN	
		Status	Keterangan	Progres	Satuan	Vol.	Real.		Alokas	Real	%		Kategori	Keterangan
7	001 Gaji dan Tunjangan	Selesai	Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100.00	Layanan	1	1		681,291,000	680,209,017	99.84%	Belum	Tidak Ada Masalah	Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan
8	002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Selesai	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100.00	Layanan	1	1		399,715,000	397,206,010	99.37%	Belum	Tidak Ada Masalah	Operasional dan Pemeliharaan Kantor
<b>6231.EBD.952 - Layanan Perencanaan dan Penganggaran</b>														
9	051 Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	Selesai	Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	100.00	Layanan	1	1		15,360,000	15,230,000	99.15%	Belum	Tidak Ada Masalah	Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran
<b>6231.EBD.953 - Layanan Pemantauan dan Evaluasi</b>														
10	051 Penyusunan Laporan Kinerja	Selesai	Penyusunan Laporan Kinerja	100.00	Laporan	1	1		10,340,000	10,180,000	98.45%	Belum	Tidak Ada Masalah	Penyusunan Laporan Kinerja
<b>6231.EBD.955 - Layanan Manajemen Keuangan</b>														
11	051 Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	Selesai	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	100.00	Layanan	1	1		39,660,000	39,570,000	99.77%	Belum	Tidak Ada Masalah	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan
<b>6231.EBD.961 - Layanan Reformasi Kinerja</b>														
12	051 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)	Selesai	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)	100.00	Dokumen	1	1		22,480,000	22,416,000	99.72%	Belum	Tidak Ada Masalah	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)

## **LEMBAR PENGESAHAN**

Mengetahui,  
Kepala Unit / Satuan Kerja RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA BENGKALIS

**Arian Suswanto, S.Sos**



**2023**

DIREKTORAT SISTEM DAN PROSEDUR PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN  
KEDEPUTIAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN PEMBANGUNAN  
KEMENTERIAN PPN / BAPPENAS



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA KELAS II BENGKALIS**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ariani Suswanto, S.Sos  
Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Mhd. Jahani Sitepu, S.H.,M.Si  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau

Selaku alasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah  
Kementerian Hukum dan HAM Riau

Mhd. Jahani Sitepu, S.H.,M.Si  
NIP. 196410081933031001

Pejabatbaru, 04 Januari 2023

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara  
Kelas II Bengkalis

Ariani Suswanto, S.Sos  
NIP. 197408072001121004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA KELAS II BENGKALIS**  
**DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	80
2.	Memastikan pengakuan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjeja kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai)	80%

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Bertuasilitas	1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan 2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan 3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan	85 85 85
2.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasyarakatan	Indeks Pengelolaan Basetan Boran	90

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basetan Boran di wilayah sesuai standar	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjeja kualitas dan kuantitasnya 2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuatku hukum tetap	80% 80%
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satkor	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran LPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan 3. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu 4. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan 1 Layanan 1 Layanan 1 Layanan



	5. Jumlah Kendaraan Bermotor	2 Unit
	6. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	13 Unit
	7. Jumlah Peralatan Dan Fasilitas Perkantoran	7 Unit
	8. Jumlah Gedung/Bangunan	230 M <sup>2</sup>

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Pengakuan Hukum Penyelenggaraan Pemasyrakatan di Wilayah	Rp. 175.737.000,- Rp. 175.737.000,-
Program Dukungan Manajemen Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyrakatan	Rp. 1.082.006.000,- Rp. 1.082.006.000,-

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah  
Kementerian Hukum dan HAM Riau

Mhd. Juhari Sitepu, S.H., M.Si  
NIP. 196410081993031001

Pekanbaru, 04 Januari 2023.

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara  
Kelas II Bengkalis

  
Ariani Suswanto, S.Sos  
NIP. 197408072001121004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA KELAS II BENGKALIS**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, berlandaskan pada tujuan dibawah ini :

Nama : Arian Suswarto, S.Sos

Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis

berjani) akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pekanbaru, 04 Januari 2023

Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara  
Kelas II Bengkalis



Arian Suswarto, S.Sos  
NIP. 1974086072001121004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II BENGKALIS**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI AU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Anwar  
Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Budi Argap Situngkir  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pekanbaru, 5 Januari 2024

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM Riau

Budi Argap Situngkir  
NIP. 197510211998031001

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
Negara Kelas II Bengkalis

Muhammad Anwar  
NIP. 198405062007031002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA KELAS II BENGKALIS**  
**DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya 2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuatkuatan hukum tetap	90%
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akurat table tepat waktu 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan 3. Terpenuhiya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan 4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu 5. Jumlah Layanan Perkantoran 6. Jumlah Kendaraan Bermotor 7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi 8. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran 9. Jumlah Gedung/Bangunan	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Layanan 2 Unit 23 Unit 2 Unit 1 UPT

Kegiatan	Anggaran
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>	<b>Rp. 175.738.000,-</b>
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 175.738.000,-
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>Rp. 1.366.527.000,-</b>
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 1.366.527.000,-

Pekanbaru, 5 Januari 2024

Pihak Kedua,  
 Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum  
 dan HAM Riau

Pihak Pertama,  
 Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
 Negara Kelas II Bengkalis



Budi Argap Situngkir  
 NIP. 197510211986031001



Muhammad Anwar  
 NIP. 198405062007031002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II BENGKALIS**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhammad Anwar

Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bengkalis

Berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pekanbaru, 5 Januari 2024

Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
Negara Kelas II Bengkalis

Muhammad Anwar  
NIP. 198405062007031002