



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI TAHUN 2021



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH JAMBI

**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI**

Jalan Jendral Basuki Rahmat Kota Baru, Kota Jambi, Jambi, 36128 Telpn (0741) 40795

Laman : <http://bapasjambi.kemenkumham.go.id> Surel : [bapasjambi@gmail.co.id](mailto:bapasjambi@gmail.co.id)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) pada Tahun Anggaran 2021 telah selesai disusun. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun Anggaran 2021 ini merupakan evaluasi dari Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam rangka mewujudkan pemerintah yang profesional akuntabel, sinergi, transparan dan inovatif sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi.

Laporan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021 ini diharapkan dapat menjadi acuan dan menjadi sumber informasi yang akuntabel guna meningkatkan kepercayaan masyarakat atas kinerja pemerintah khususnya di Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi, disisi lain akan terjadi akselerasi dalam hal waktu dan akurasi.

Permasalahan dan kendala yang dihadapi akan menjadi rencana tindak lanjut untuk perbaikan kinerja ke depan. Semoga Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021 dapat dipahami dengan baik dan mampu memenuhi harapan semua pihak serta dapat dimanfaatkan sebagai media informasi kinerja dan alat evaluasi kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dimasa yang akan datang.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021 dan diharapkan saran untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja untuk tahun anggaran 2021.



Dibuat di Jambi  
Pada tanggal 2 Februari 2022  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas II Jambi,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Zulhendri  
NIP. 197402151998031001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL .....	4
DAFTAR GAMBAR .....	5
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	6
BAB I PENDAHULUAN .....	8
A. LATAR BELAKANG .....	8
B. TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI .....	11
C. PERMASALAHAN .....	16
D. SISTEMATIKA LAPORAN .....	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	18
A. VISI .....	19
B. MISI .....	21
C. Tujuan .....	28
D. TATA NILAI .....	30
E. SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN ANGGARAN .....	32
F. MONITORING DAN EVALUASI .....	36
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	42
A. PENCAPAIAN KINERJA ORGANISASI TAHUN 2021 .....	42
B. ANALISIS CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021 .....	45
C. AKUNTABILITAS KEUANGAN .....	47
BAB IV PENUTUP .....	50

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kepala Bapas Kelas II Jambi .....	14
Tabel 2 SDM Urusan Tata Usaha .....	14
Tabel 3 SDM Sub Seksi Bimbingan Klien Anak .....	15
Tabel 4 SDM Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa.....	15
Tabel 5 SDM Jabatan Fungsional Tertentu.....	15
Tabel 6 Analisa Faktor Internal dan Eksternal.....	32
Tabel 7 Inventarisasi Strategi Kolaborasi Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman....	33
Tabel 8 Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM .....	34
Tabel 9 Range Nilai Capaian .....	37
Tabel 10 DIPA Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021 .....	37
Tabel 11 Capaian Kinerja Bapas Kelas II Jambi .....	44
Tabel 12 Realisasi Anggaran Bapas Kelass II Jambi .....	47
Tabel 13 Data penyerapan Bapas Kelas II Jambi per sasaran kegiatan .....	47
Tabel 14 Data penyerapan Bapas Kelas II Jambi per indikator kinerja.....	48

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Bapas Kelas II Jambi .....	14
Gambar 2 Hirarki Manajemen Strategi.....	19
Gambar 3 Peta Strategi Kementerian Hukum dan HAM .....	36

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam mewujudkan *Good Governance*, akuntabilitas merupakan salah satu aspek penting yang harus diimplementasikan dalam manajemen pemerintahan. Akuntabilitas yang diharapkan tidak hanya akuntabilitas pemerintah kepada masyarakat tetapi juga akuntabilitas kepada presiden. Berkaitan dengan hal tersebut, Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai bentuk aplikasi dari penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Laporan Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah dituangkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020 – 2024 merupakan arah bagi peningkatan kinerja dan fungsi yang dijalankan berdasarkan tugas dan fungsi yang dijalankan serta urusan yang menjadi kewenangannya.

Dengan perubahan rencana strategis tersebut, otomatis terdapat perubahan indikator kinerja dan target capaian kinerja yang ditetapkan oleh masing-masing unit eselon I. Penjabaran target capaian kinerja yang ditetapkan dalam rencana strategis kedalam rencana tahunan yang dituangkan dalam rencana kerja dievaluasi melalui penyampaian Laporan Kinerja yang dilakukan setiap tahun. Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi, dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya berupa anggaran dan SDM, maka sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2021 ditetapkan dengan dokumen Perjanjian Kinerja. Dokumen Perjanjian Kinerja tersebut digunakan sebagai dasar untuk melaporkan capaian kinerja, dan menilai keberhasilan Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tahun 2021. Berdasarkan analisis terhadap pencapaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi pada tahun 2021, beberapa capaian yang mengindikasikan keberhasilan kinerja dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Pada tahun 2021, Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi mempunyai DIPA Tahun Anggaran 2021 nomor SP DIPA-013.05.2.109117/2021 tanggal 17 November 2021;
2. Realisasi Anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp.5.686.024.571,- atau 97,65% dari total Pagu Anggaran Rp.5.822.664.000,-.
3. Monitoring dan Evaluasi Laporan Realisasi Anggaran dan Pencapaian kinerja yang dilakukan oleh Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi secara periodik setiap bulan dan triwulan;
4. Sasaran Strategis yang dilaksanakan pada tahun 2021 adalah Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasarakatan, Meningkatnya Pelayanan Informasi dan Kerjasama Pemasarakatan di Wilayah sesuai standar, Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di Wilayah sesuai standar, Meningkatnya pelayanan Pembimbingan Klien pemasarakatan di wilayah sesuai standar dan Layanan Dukungan manajemen.
5. Dari sasaran Strategis tersebut, terdapat indikator-indikator yang akan dicapai antara lain: Indeks Kepuasan masyarakat terhadap layanan Pemasarakatan, Persentase layanan Informasi dan kerjasama sesuai standar, Persentase data Pemasarakatan di SDP Sesuai Standar, Persentase Pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar, Persentase klien yang mendapatkan pelayanan registrasi sesuai standar, Persentase anak yang mendapatkan pendampingan anak sesuai standar dan Jumlah layanan Internal Perkantoran.

Demikian penyampaian Laporan Kinerja Tahunan Tahun 2021 Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi. Kiranya dapat bermanfaat bagi para pihak yang terkait dengan penggunaan informasi dan data yang dimuat dalam laporan ini.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi merupakan unit pelaksana teknis pemasyarakatan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Kementerian Hukum dan HAM RI di bidang Bimbingan klien Pemasyarakatan, agar menjadi manusia seutuhnya, menumbuhkan kesatuan hubungan hidup, kehidupan sebagai individu, anggota masyarakat, menyadari kesalahannya, memperbaiki diri dan tidak mengulangi pelanggaran hukum sehingga dapat diterima kembali dalam lingkungan masyarakat menjadi warga Negara yang taat pada peraturan dan melakukan fungsi sosialnya, aktif, produktif, dan berguna dalam masyarakat. Selain itu tugas pokok dan fungsi Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi sejak diundangkannya Undang-Undang No.11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (SPPA), mengharuskan para petugas Pembimbing Kemasyarakatan khususnya Bimbingan Klien Anak untuk menerapkan *Restorative Justice System* bagi Klien Anak dengan ketentuan yang berlaku melalui proses Diversi.

Untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi di Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi serta memberikan gambaran tentang berbagai hal yang telah dilaksanakan serta hambatan-hambatan dalam pelaksanaan tugas, secara berkala dilakukan evaluasi yang salah satunya melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). 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 rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja serta reviu dan evaluasi. Sebagai implementasi SAKIP inilah maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini disusun menjadi tindak lanjut dari proses pengukuran kinerja. Pembinaan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta tugas dan fungsi Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi.

Esensi dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bagi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi adalah perwujudan dari implementasi sistem pengendalian manajemen sektor publik. Sistem pengendalian ini merupakan infrastruktur bagi manajemen untuk memastikan bahwa visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM RI dapat dipenuhi melalui pelaksanaan strategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang selaras.

Atas dasar hal tersebut, siklus sistem Akuntabilitas Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi diawali dengan implementasi Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI yang mendefinisikan visi, misi, tujuan dan sasaran Kementerian Hukum dan HAM RI sebagaimana tertuang didalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 - 2024. Secara selaras setiap tahunnya ditetapkan program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian sasaran untuk mewujudkan misi dan visi yang hendak dicapai.

Sistem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan guna menilai sejauh mana kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam pencapaian sasaran kinerja yang ditetapkan di dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2020 sebagaimana tersebut di atas. Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2021 ini adalah untuk melaporkan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam pencapaian target kinerja di Tahun 2021 yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020-2024.

Adapun tujuannya adalah untuk :

1. Penyediaan bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
2. Penyempurnaan dokumen perencanaan pada periode yang datang;
3. Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan periode yang akan datang, serta
4. Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Dengan demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah memiliki dua fungsi utama yaitu selain sebagai sarana menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders juga merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam upaya untuk memperbaiki

kinerja perencanaan dan melaksanakan program dan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021 disusun berdasarkan beberapa dasar hukum diantaranya :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER / 09 / M.PAN / 5 / 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. 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 Instansi Pemerintah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020–2024.
13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun Anggaran 2021.

## **B. TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai Tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan Fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, administrasi hukum umum, pemasyarakatan, keimigrasian, kekayaan intelektual dan Hak Asasi Manusia;
2. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah;
6. Pelaksanaan pembinaan hukum nasional;
7. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
8. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang hukum dan hak asasi manusia;
9. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional;
10. Pelaksanaan tugas pokok sampai ke daerah; dan
11. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Dalam pelaksanaannya, Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi mempunyai tugas dan fungsi melalui Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tanggal 2 Mei 1987 diuraikanlah mengenai organisasi dan tata kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak (Bispa). Berdasarkan Pasal 3 Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bispa, Balai Pemasyarakatan (Bapas) bertugas : “memberikan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku”. Dan kemudian ditindak lanjuti dengan petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis diantaranya :

1. Petunjuk Pelaksanaan Menteri Kehakiman RI Nomor E-39-PR.05.03 Tahun 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan.
2. Petunjuk Teknis Menteri Kehakiman RI Nomor E-40-PR.05.03 Tahun 1987 tentang Bimbingan Klien Pemasyarakatan.

Setelah diundangkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 di mana dalam undang-undang tersebut istilah Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak tidak disebutkan lagi melainkan diganti dengan istilah Balai Pemasyarakatan (Bapas) sesuai dengan bunyi pasal 1 bahwa “Balai Pemasyarakatan adalah pranata untuk melaksanakan bimbingan klien pemasyarakatan”, oleh karena itu melalui Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-PR.07.03-1997 tentang Perubahan Keputusan Menteri Nomor M.02-PR.07.03-1987, maka nomenklatur Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak (Bispa) diubah menjadi Balai Pemasyarakatan (Bapas). Lingkup kerja Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi yaitu :

1. Kota Jambi
2. Kabupaten Muaro Jambi
3. Kabupaten Batanghari
4. Kabupaten Tanjung Jabung Timur
5. Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi mempunyai tugas pokok dan fungsi yang terdiri atas:

1. Penelitian Kemasyarakatan
  - a. Perawatan Tahanan;
  - b. Penempatan Narapidana;
  - c. Pembinaan Awal;
  - d. Integrasi;
  - e. Diversi;
  - f. Pengadilan;
  - g. Anak Usia dibawah 12 Tahun yang berhadapan dengan hukum;
  - h. Saksi dan atau Korban;
  - i. Perawatan di LPAS/LPKA;
  - j. Asimilasi;
  - k. Pemindahan warga binaan pemasyarakatan.
2. Pendampingan
  - a. Diversi;
  - b. Peradilan Anak.
3. Pembimbingan
  - a. Konseling;
  - b. Pembimbingan Kepribadian;
  - c. Pembimbingan Kemandirian;
  - d. Pembimbingan Hukum;
  - e. Pembimbingan Kemasyarakatan.
4. Pengawasan
  - a. Wajib Laporan;
  - b. Home Visit (kunjungan rumah).
5. Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan (TPP)
6. Melaksanakan kegiatan penatausahaan.

Dalam struktur organisasi Bapas Kelas II, Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi dibantu oleh :

Gambar 1 Struktur Organisasi Bapas Kelas II Jambi



Sumber daya manusia yaitu Aparatur Sipil Negara mempunyai peran yang sangat penting dalam dinamika suatu organisasi mengingat tugas-tugas dalam sistem pemerintahan yang makin kompleks. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi, berikut disampaikan kondisi jumlah Aparatur Sipil Negara pada tahun 2021.

Sumber Daya Manusia Balai Pemasyarakatan Kelas II pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 1 Kepala Bapas Kelas II Jambi

No.	Jabatan	Golongan			Pendidikan				Jumlah	Ket.
		II	III	IV	SMA	D3	S1	S2		
1.	Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi	-	1	-	-	-	1	-	1	-
	<b>Jumlah</b>	-	-	-	-	-	1	-	1	-

Tabel 2 SDM Urusan Tata Usaha

No.	Jabatan	Golongan			Pendidikan				Jumlah	Ket.
		II	III	IV	SMA	D3	S1	S2		
1.	Kepala Urusan Tata Usaha	-	1	-	-	-	1	-	1	-
2.	Pengelola Data	1	3	-	3	-	1	-	4	-

<b>Kepegawaian</b>										
3.	<b>Pengelola BMN</b>	1	-	-	1	-	-	-	1	-
4.	<b>Bendahara Pengeluaran</b>	-	1	-	-	-	1	-	1	-
5.	<b>Pengadministrasian Umum</b>	2	5	-	2	1	4		7	-
	<b>Jumlah</b>	4	10	-	6	1	7	-	14	-

Tabel 3 SDM Sub Seksi Bimbingan Klien Anak

No.	Jabatan	Golongan			Pendidikan				Jumlah	Ket.
		II	III	IV	SMA	D3	S1	S2		
1.	<b>Kepala Subsie Bimbingan Klien Anak</b>	-	1	-	-	-	1	-	1	-
2.	<b>Pengelola Bimbingan Kemandirian</b>	-	2	-	-	-	2	-	2	-
	<b>Jumlah</b>	1	3	-	1	-	3	-	3	-

Tabel 4 SDM Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa

No.	Jabatan	Golongan			Pendidikan				Jumlah	Ket.
		II	III	IV	SMA	D3	S1	S2		
1.	<b>Kepala Subsie Bimbingan Klien Dewasa</b>	-	1	-	-	-	1	-	1	-
2.	<b>Pengelola Bimbingan Kemandirian</b>	-	2	-	2	-	-	-	2	-
	<b>Jumlah</b>	1	2	-	2	-	1	-	3	-

Tabel 5 SDM Jabatan Fungsional Tertentu

No.	Jabatan	Golongan			Pendidikan				Jumlah	Ket.
		II	III	IV	SMA	D3	S1	S2		
1.	<b>Pembimbing Kemasyarakatan Muda</b>	-	8	-	-	-	6	2	8	-
2.	<b>Pembimbing Kemasyarakatan Pertama</b>	-	32	-	-	-	31	1	32	-
3.	<b>Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Mahir</b>	-	7	-	6	1	-	-	7	-
	<b>Jumlah</b>		34	-	6	1	25	2	47	-

### C. PERMASALAHAN

Permasalahan/hambatan, upaya dan saran pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dapat dilihat seiring dengan perubahan dinamika kebutuhan masyarakat dibidang Hukum dan HAM di Wilayah Jambi, Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi mengalami beberapa kendala/permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Beberapa permasalahan yang dihadapi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi antara lain :

1. Kondisi pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* yang membuat mengalihkan anggaran dan mengakibatkan peran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam hal Penelitian Kemasyarakatan (Litmas), Pendampingan, Pembimbingan serta Pengawasan kurang maksimal sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Kualitas Pelayanan Publik di Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi masih belum maksimal karena terbatasnya sarana dan prasarana;
3. Belum optimal kegiatan pelatihan dan pembekalan materi teknis seperti Pembimbing Kemasyarakatan (PK) di Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi masih ada yang belum mengikuti diklat fungsional Pembimbing Kemasyarakatan;
4. Masih adanya POKMAS LIPAS PAS Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang belum melaksanakan peran secara maksimal dalam hal pembinaan dan peningkatan peran masyarakat dalam *Restorative Justice* dan mendukung percepatan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan menuju reintegrasi yang sehat;
5. Belum terintegrasi antara Sistem Database Pemasarakatan Lembaga Pemasarakatan (Lapas) dan Rumah Tahanan Negara (Rutan) dengan Sistem Database Pemasarakatan pada Balai Pemasarakatan (Bapas).
6. Dalam hal pelaksanaan Diversi jarang sekali pihak Bapas Kelas II Jambi menerima penetapan Diversi dari Pengadilan;
7. Dukungan Anggaran pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang masih terbatas;

#### **D. SISTEMATIKA LAPORAN**

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu sebagai berikut:

**KATA PENGANTAR** : Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2021.

**RINGKASAN EKSEKUTIF** : Menyajikan ringkasan isi Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2021.

**BAB I PENDAHULUAN** Menjelaskan secara singkat latar belakang penulisan laporan, tugas dan fungsi, struktur organisasi, permasalahan dan sistematika laporan.

**BAB II PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2021** Menjelaskan Visi, Misi, Dokumen Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tahun 2021.

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA** Menguraikan analisis pencapaian kinerja serta analisis keberhasilan / kegagalan, hambatan / kendala dan upaya yang dilakukan Kementerian Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi berdasarkan dalam mencapai target kinerja sesuai Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Sasaran Strategis Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi.

**BAB IV PENUTUP** Menjelaskan kesimpulan menyeluruh Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tahun 2021 serta upaya / strategi dalam meningkatkan capaian kinerja tahun 2022.

## **BAB II**

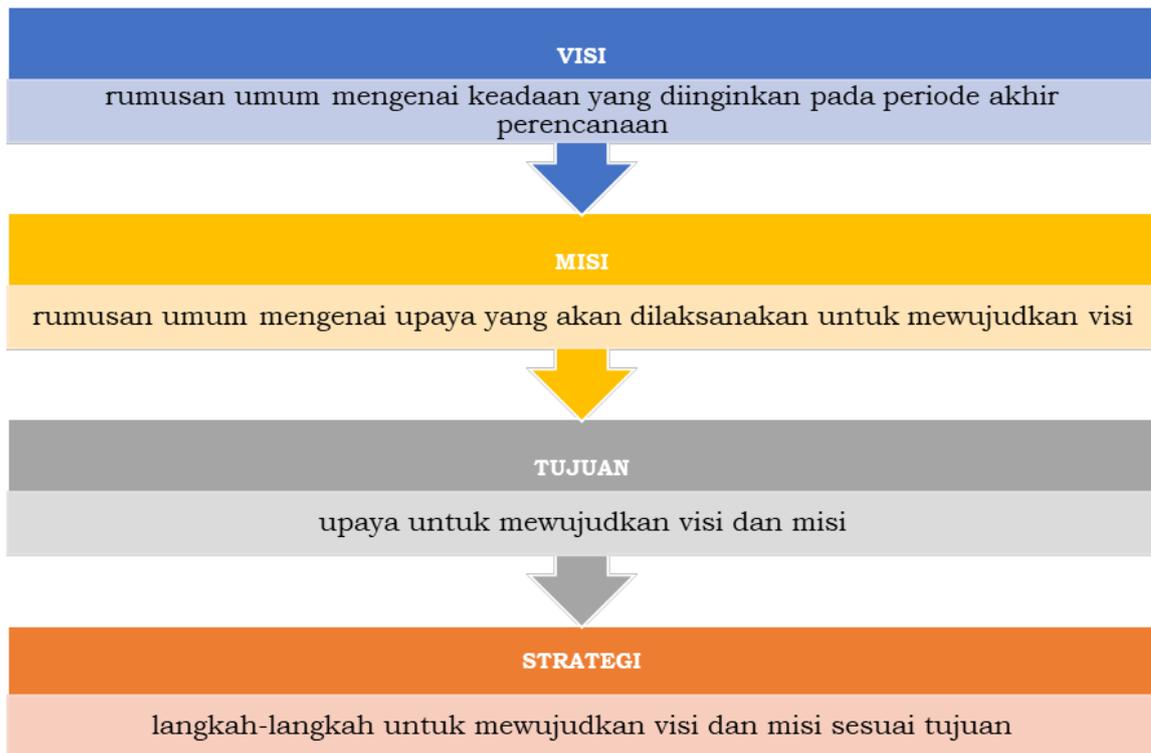
### **PERENCANAAN KINERJA**

Sesuai arahan RPJPN 2005-2025, sasaran RPJMN 2020-2024 adalah mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Apabila dikaitkan dengan pentahapan dalam RPJPN 2005-2025, maka RPJMN 2020-2024 merupakan tahapan keempat (terakhir), sehingga mempunyai peranan yang penting untuk memastikan pelaksanaan pembangunan jangka panjang telah berjalan dengan baik. Dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJM Nasional 2020-2024, Presiden telah menetapkan 5 (lima) arahan utama sebagai strategi dalam pelaksanaan misi dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045. Kelima arahan tersebut mencakup Pembangunan Sumber Daya Manusia, Pembangunan Infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi dan Transformasi Ekonomi.

Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan strategis, kebijakan, program dan panduan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM Jambi untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yang disusun dengan mengacu pada salah satu Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2020-2024.

Balai Pemasarakatan merupakan unit organisasi di bawah Kementerian Hukum dan HAM yang melaksanakan tugas pembimbingan klien pemasarakatan dan pendampingan terhadap anak yang bermasalah dengan hukum. Salah satu kegiatan dalam rangkaian sistem peradilan pidana dilaksanakan oleh Balai Pemasarakatan yang merupakan sub sistem pemasarakatan warga binaan. Rencana Strategis yang meliputi berbagai komponen tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

Gambar 2 Hirarki Manajemen Strategi



Adapun penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut :

#### A. VISI

Sesuai arahan Presiden, hal terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah menjadikan peningkatan produktivitas sebagai prioritas. Pelaksanaan pekerjaan tidak lagi kerja berorientasi proses, tapi harus berorientasi pada hasil-hasil. Tugas Pemerintah bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan serta hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah *making delivered*, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat.

Dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJM Nasional 2020-2024, telah ditetapkan bahwa visi pembangunan nasional untuk tahun 2020-2024 dibawah kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'aruf Amin adalah :

**“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut dilakukan melalui 9 (sembilan) Misi Pembangunan yang dikenal sebagai Nawacita Kedua, yaitu :

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga;
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya;
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Adapun 5 (lima) arahan utama yang ditetapkan Presiden sebagai strategi dalam pelaksanaan misi nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045 (Indonesia Maju), yaitu:

1. Membangun SDM pekerja keras yang dinamis, produktif, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi didukung dengan kerjasama industri dan talenta global;
2. Melanjutkan pembangunan infrastruktur untuk menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru dan mempercepat peningkatan nilai tambah perekonomian rakyat;
3. Menyederhanakan segala bentuk regulasi dengan pendekatan Omnibus Law, terutama menerbitkan 2 undang-undang. Pertama, UU Cipta Lapangan Kerja, Kedua, UU Pemberdayaan UMKM;
4. Memprioritaskan investasi untuk penciptaan lapangan kerja, memangkas prosedur dan birokrasi yang panjang dan menyederhanakan eselonisasi; dan
5. Melakukan transformasi ekonomi dari ketergantungan SDA menjadi daya saing manufaktur dan jasa modern yang mempunyai nilai tambah tinggi bagi kemakmuran bangsa demi keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Sebagai bagian dari pemerintah, maka untuk mendukung terwujudnya visi, pelaksanaan misi, arahan Presiden dan agenda pembangunan, maka ditetapkan visi Kementerian Hukum dan HAM adalah :

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

## **B. MISI**

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 6 yaitu penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya, misi nomor 7 yaitu perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga negara dan misi nomor 8 yaitu pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya. Ketiga misi Presiden tersebut diterjemahkan ke dalam 7 (tujuh) misi Kementerian Hukum dan HAM sebagai berikut:

### **1. Membentuk Peraturan Perundang-Undangan yang Berkualitas dan Melindungi Kepentingan Nasional**

Kementerian Hukum dan HAM menjadi salah satu kementerian yang bertanggung jawab terhadap perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan. Sejalan dengan hal tersebut, maka Kementerian Hukum dan HAM akan berupaya seoptimal mungkin untuk mewujudkan peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, sehingga menjadi bagian dari misi yang harus disukseskan.

Makna kualitas dalam misi ini adalah bahwa peraturan perundangundangan yang dihasilkan harus sesuai dengan asas pembentukan peraturan perundang-undangan dan asas materi muatan HAM. Tidak hanya itu, dalam misi ini juga terkandung salah satu peran strategis Kementerian Hukum dan HAM yaitu melakukan pembinaan hukum nasional secara terus menerus dan berkesinambungan sehingga produk hukum yang telah dibentuk dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien

sehingga mampu menciptakan kesejahteraan masyarakat dan melindungi kepentingan nasional sesuai dengan nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Melalui misi ini pemerintah akan memastikan bahwa:

- a. Peraturan perundang-undangan yang dibentuk harus mendukung agenda penyederhanaan regulasi dengan memperhatikan analisis dampak regulasi (*regulatory impact analysis/RIA*) dan analisis biaya dan manfaat (*cost and benefit analysis/CBA*) guna mengurangi tumpang tindih regulasi (membentuk 1 (satu) regulasi baru dengan mencabut 2 (dua) aturan yang masih berlaku dan substansinya mengatur hal yang sama);
- b. Regulasi yang dibentuk harus berorientasi tujuan dan mengutamakan kualitas dibandingkan kuantitas;
- c. Terdapat proses integrasi, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- d. Tersedia akses dan partisipasi publik dalam penyusunan dan pembentukan peraturan perundang-undangan secara optimal dengan dukungan database peraturan perundang-undangan berbasis teknologi informasi;
- e. Terlaksana harmonisasi dan sinergitas kebijakan dan peraturan perundang-undangan; dan
- f. Dari sisi substansi, peraturan perundang-undangan yang dibentuk harus sesuai dengan kebutuhan hukum masyarakat dan mendukung program kerja pemerintah.

## **2. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas**

Sejalan dengan visi misi Presiden, Kementerian Hukum dan HAM juga bertanggungjawab memberikan layanan publik di bidang hukum secara adil dan berkepastian hukum sehingga dapat memberikan manfaat kepada masyarakat. Pelayanan publik di bidang hukum yang diberikan Kementerian Hukum dan HAM meliputi layanan keimigrasian, layanan administrasi hukum umum dan layanan kekayaan intelektual maupun layanan yang terkait dengan kemanusiaan dan/atau penegakan hukum, misalnya layanan

pemasyarakatan, dan layanan akses keadilan bagi masyarakat miskin melalui bantuan hukum. Kualitas pelayanan publik bidang hukum menjadi salah satu fokus Kementerian Hukum dan HAM yang harus dijaga konsistensinya, karena melalui pelayanan publik bidang imigrasi, administrasi hukum umum, dan kekayaan intelektual yang berkualitas, Kementerian Hukum dan HAM berkontribusi dalam menyumbang pendapatan negara melalui penerimaan Negara bukan pajak (PNBP) sekaligus memperbaiki peringkat kemudahan berusaha (*ease of doing business*/EODB) sehingga mampu meningkatkan investasi di Indonesia.

Layanan di bidang hukum lainnya yaitu implementasi otoritas pusat dan layanan pemasyarakatan juga berkontribusi dalam hal pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan korupsi di negeri ini. Demikian juga layanan terhadap akses keadilan bagi masyarakat juga harus terjaga kualitasnya karena diharapkan mampu berkontribusi positif, sehingga negara hadir di tengah masyarakat dapat terlaksana dengan baik melalui hadirnya pemberian bantuan hukum bagi masyarakat miskin yang berhadapan dengan hukum.

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, Kementerian Hukum dan HAM 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.

### **3. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum, dan Pemasyarakatan yang Bebas Dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya**

Penegakan hukum yang dilakukan Kementerian Hukum dan HAM selain harus adil dan berkepastian hukum, tentunya harus memenuhi kemanfaatan. Penegakan hukum yang dilakukan Kementerian Hukum dan HAM, yaitu:

- a. Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual dilakukan untuk melindungi hak kekayaan intelektual yang ada di Indonesia. Dengan terlindunginya hak kekayaan intelektual tersebut, diharapkan mendorong inovasi dan kreativitas sehingga mampu berkontribusi peningkatan pertumbuhan ekonomi nasional;
- b. Penegakan hukum di bidang keimigrasian diarahkan untuk menjaga stabilitas keamanan negara melalui penindakan atas pelanggaran dokumen keimigrasian sekaligus melindungi kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) melalui pengawasan lalu lintas manusia di perbatasan NKRI;
- c. 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;
- d. Penegakan hukum di bidang administrasi hukum umum diarahkan untuk mendukung terjalinnya kerjasama penegakan hukum dalam hubungan internasional (bantuan timbal balik dalam masalah pidana, ekstradisi dan pemindahan narapidana). Kerjasama secara internasional dalam penegakan hukum telah terbukti membantu keberhasilan penegakan hukum nasional terhadap kejahatan yang sifatnya lintas batas (*transnational crimes*). Proses ini dilakukan berdasarkan asas resiprositas yang memperhatikan kepentingan politik yang sama (*mutual interest*), keuntungan yang sama (*mutual advantages*), tujuan yang sama (*mutual goals*), dan penghormatan atas asas *state*

*souvereignty*. 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 pakai data antar penegak hukum, termasuk di dalamnya penguatan pengelolaan database di internal lembaga penegak hukum.

#### **4. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia yang Berkelanjutan**

Hak asasi manusia merupakan hak dasar yang secara kodrati melekat pada diri setiap manusia, bersifat *universal* dan langgeng, oleh karena itu harus dihormati, dipenuhi, dilindungi, ditegakkan, dan dimajukan dengan tujuan tujuan menciptakan kesejahteraan, kedamaian, ketenteraman, dan keadilan bagi seluruh masyarakat. Upaya tersebut menjadi kewajiban dan tanggung jawab negara, terutama pemerintah, tetapi dalam pelaksanaannya memerlukan peran serta masyarakat.

Kementerian Hukum dan HAM menjadi salah satu Kementerian yang merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan di bidang hak asasi manusia. Upaya untuk memajukan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan HAM dilakukan dengan berbagai upaya dan kebijakan sehingga hal tersebut dilakukan secara berkelanjutan sebagai suatu sistem. Keberhasilan dari misi ini dapat dilihat dari meningkatnya kesadaran terhadap kewajiban dan hak asasi manusia, menurunnya tingkat pelanggaran HAM, meningkatnya partisipatif pemerintah pusat dan daerah dalam mengimplementasikan Rencana Aksi Nasional HAM (RANHAM) dan Kabupaten/Kota Peduli HAM dan Pelayanan Publik Ramah HAM. Kementerian Hukum dan HAM akan berperan aktif dalam pelaksanaan RANHAM generasi ke V (2020-2024) yang fokus pada penyelesaian isu-isu HAM dari kelompok rentan, yakni perempuan, anak, penyandang disabilitas dan masyarakat hukum adat.

Selain itu, Kementerian Hukum dan HAM sebagai salah satu institusi negara yang menyelenggarakan pelayanan publik di bidang hukum dan HAM, mempunyai tanggung jawab untuk menghormati dan memenuhi

pelayanan yang ramah terhadap hak asasi manusia. Kementerian Hukum dan HAM sebagai satu-satunya institusi negara yang mempunyai mandate untuk pemenuhan, perlindungan, dan pemajuan HAM sudah menjadi terdepan dalam memberikan pelayanan publik berbasis HAM baik pelayanan di pusat maupun di daerah.

## 5. Melaksanakan Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat

Misi kelima Kementerian Hukum dan HAM adalah melaksanakan peningkatan kesadaran hukum. Sebagaimana diketahui bahwa peningkatan kesadaran hukum masyarakat dan aparaturnya bertujuan untuk mewujudkan budaya hukum yang positif di Indonesia. Hal tersebut penting dalam proses pembangunan sistem hukum nasional, karena budaya hukum merupakan salah satu subsistem dari sistem hukum. Aspek-aspek yang terkandung dalam konsep budaya hukum adalah aspek nilai dan aspek sikap.

Pada pelaksanaannya, norma atau kaidah yang dituliskan dalam peraturan perundang-undangan atau aturan kebijakan (*beleid regel*), tidak sepenuhnya bisa dijalankan dan ditegakkan menurut logika hukum melainkan sangat dipengaruhi oleh kepentingan, persepsi, sikap dan budaya masyarakat yang tercermin dalam kepercayaan, nilai, pemikiran dan harapannya.

Oleh karena itu ke depan peningkatan kesadaran hukum yang dilaksanakan Kementerian Hukum dan HAM diarahkan untuk:

- a. Membangun kesadaran hukum masyarakat terhadap persoalan kolektif yang dihadapi untuk menghasilkan aksi-aksi kolektif yang dapat memperbaiki kualitas kehidupan mereka (*collective undertakings*);
- b. Membangun kesadaran hukum individu maupun kelompok untuk membangun kekuatan individu dan masyarakat agar mampu mengapresiasi diri di dalam hubungannya dengan kekuatan besar yang melemahkannya (*self expression*);
- c. Membangun kesadaran hukum dalam suatu komunitas agar setiap individu di dalam berhubungan dengan satu sama lain atas dasar ikatan “kewajiban bersama” (*mutual obligation*) untuk mempertahankan integritas, pluralisme, harmonisasi, dan keutuhan NKRI.

Dengan munculnya kesadaran hukum, maka masyarakat akan dapat memahami hak dan kewajibannya ketika berhadapan dengan hukum dan termasuk hak mendapatkan akses keadilan bagi masyarakat yang tidak mampu dengan bantuan hukum. Hal ini sejalan dengan Revolusi mental yang digaungkan pemerintah sebagai Gerakan kebudayaan yang meneguhkan Indonesia sebagai negara-bangsa majemuk, memiliki keragaman suku, adat-istiadat, budaya, bahasa, dan agama, yang membentuk satu kesatuan dalam keragaman Bhinneka Tunggal Ika.

Kekuatan bangsa Indonesia terletak pada perbedaan dan keragaman, bukan pada persamaan dan keseragaman untuk memperkuat Bhinneka Tunggal Ika. Oleh karena itu kesadaran sebagai negara-bangsa yang majemuk harus ditanamkan sejak dini di dalam keluarga, diperkuat di dalam sistem pendidikan, dan terus dipupuk dan dirawat di dalam sistem sosial-kemasyarakatan.

## **6. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Pemasarakatan**

Pada misi keenam ini Kementerian Hukum dan HAM berperan ikut menjaga stabilitas keamanan khususnya dari sisi keimigrasian dan pemasarakatan. Di bidang keimigrasian, terdapat dua fungsi imigrasi yang terkait dalam upaya menjaga stabilitas keamanan negara yaitu fungsi pengawasan dan pengamanan negara. Upaya dimaksud dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan, yakni preventive/soft dan preemptive/hard.

Pertama, dengan cara mengedepankan upaya pencegahan melalui penguatan fungsi intelijen keimigrasian dan pengawasan keimigrasian dalam wadah Timpora baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah, serta penguatan fungsi pemeriksaan keimigrasian di Perwakilan RI di luar negeri, TPI dan PLBN, maupun di Unit Pelaksana Teknis Keimigrasian seluruh Indonesia.

Kedua, dengan peningkatan kualitas penindakan hukum keimigrasian yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya dengan menjunjung tinggi nilai nilai Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran hukum keimigrasian yang telah terjadi.

Peran Pemasyarakatan 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.

## **7. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan**

Misi ketujuh ini diarahkan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas fungsi teknis dalam menjalankan mewujudkan visi dan misi berjalan sesuai target, tepat sasaran, dan dilaksanakan secara efektif dan efisien. Misi ini bertujuan agar seluruh kinerja Kementerian Hukum dan HAM baik di pusat dan daerah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, Kementerian Hukum dan HAM akan mendukung kebijakan yang dilaksanakan Pemerintah, antara lain:

- a. Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional;
- b. Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan SPBE terintegrasi;
- c. Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui perluasan implementasi sistem integritas, penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi, serta reformasi sistem perencanaan dan penganggaran.

### **C. Tujuan**

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi. Berdasarkan visi, misi serta memperhatikan tata nilai yang ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2020-2024 sesuai misinya adalah sebagai berikut:

1. Misi membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, bertujuan untuk mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis yang sejalan dengan kebutuhan hukum masyarakat dan kebijakan pemerintah; dan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
2. Misi menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas, bertujuan untuk mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang Prima;
3. Misi mendukung penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya, bertujuan untuk mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual, meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian ijin pendirian badan usaha, sekaligus memenuhi hak-hak warga binaan pemasyarakatan serta 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 dan mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia;
4. Misi melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan, bertujuan untuk terlindunginya hak asasi manusia;
5. Misi melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat, bertujuan untuk meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan;
6. Misi ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran kemigrasian dan pemasyarakatan, bertujuan untuk menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai

prosedur dan menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan;

7. Misi melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan, bertujuan untuk mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM.

#### **D. TATA NILAI**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi 2020-2024, Kementerian Hukum dan HAM mempunyai tata nilai yang diyakini masih relevan digunakan sebagai dasar bekerja dan berkinerja sampai dengan tahun 2020-2024 yaitu "PASTI" yang merupakan akronim dari Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif.

Tata nilai ini mengacu kepada prinsip-prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat di dalam organisasi Kementerian Hukum dan HAM sehingga seluruh sumber daya manusianya bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Tata Nilai mencerminkan dan memperkuat budaya yang diinginkan oleh Kementerian Hukum dan HAM sehingga mendukung dan menuntun pengambilan keputusan serta membantu organisasi dalam melaksanakan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden dengan cara yang tepat sekaligus guna mewujudkan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi institusi pemerintahan terbaik, berkualitas, bermartabat, terpercaya dan berkelas dunia.

**PASTI** adalah akronim dari **Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan** dan **Inovatif**. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut :

**Profesional** adalah sikap yang mengacu pada peningkatan kualitas profesi. Dalam konteks tata nilai ini, Profesional dimaknai bahwa aparat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia diharapkan mampu menjadi aparat yang bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi melalui penguasaan bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi, sehingga mampu menjadi problem solver bagi permasalahan di Kementerian Hukum dan HAM dan mampu menjadi aparatur sipil yang unggul dan berkelas dunia;

**Akuntabel** adalah segala sesuatunya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dimana pertanggungjawaban tersebut berkaitan dengan sumber/input proses yang dilakukan dan hasil yang didapatkan. Dalam konteks ini seluruh aparatur Kementerian Hukum dan HAM harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang berlaku;

**Sinergi** adalah suatu bentuk dari sebuah proses atau interaksi yang menghasilkan suatu keseimbangan yang harmonis sehingga bisa menghasilkan sesuatu yang optimum. Ada beberapa syarat utama penciptaan sinergi yakni kepercayaan, komunikasi yang efektif, feedback yang cepat dan kreativitas. Sinergi dalam tata nilai PASTI ini menggambarkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat dan berkualitas antar jajaran Kementerian Hukum dan HAM dan dengan insititusi terkait;

**Transparan** adalah adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Transparan dalam tata nilai ini dimaknai bahwa Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya serta hasil-hasil yang dicapai;

**Inovatif** adalah usaha seseorang dengan mendayagunakan pemikiran, kemampuan imajinasi, berbagai stimulan dan individu yang mengelilinginya dalam menghasilkan produk baru, baik bagi dirinya sendiri ataupun lingkungannya. Seluruh aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia harus mampu inovatif sehingga mendukung kreativitas dan mengembangkan inisiatif untuk selalu melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

## E. SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN ANGGARAN

Sasaran strategis merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa tujuan yang hendak dicapai serta visi misi yang akan diwujudkan.

Penentuan sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM diukur menggunakan analisis faktor strategis internal dan faktor strategis eksternal yang mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas fungsi Kementerian Hukum dan HAM. Dari identifikasi faktor internal dan eksternal, dapat dipetakan seberapa besar kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dihadapi Kementerian Hukum dan HAM, yang dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 6 Analisa Faktor Internal dan Eksternal

Kekuatan	Kelemahan
1. Memiliki kewenangan dalam pembentukan dan penataan regulasi	1. Penegakan hukum di bidang Pemasarakatan, Keimigrasian, dan Kekayaan Intelektual belum optimal
2. Memiliki fungsi dan kewenangan penegakan hukum di bidang Pemasarakatan, Keimigrasian, dan Kekayaan Intelektual;	2. Kerangka regulasi dan kelembagaan yang belum mendukung optimalisasi tugas dan fungsi
3. Memiliki fungsi dan kewenangan di bidang pembangunan HAM	
4. Menjadi otoritas pusat pelaksanaan bantuan hukum timbal balik dalam masalah pidana	3. Penerapan manajemen ASN yang belum optimal
5. Memiliki fungsi yang mendorong inovasi, kreativitas, dan pertumbuhan ekonomi nasional	4. Implementasi SPIP belum optimal
6. Mempunyai jumlah SDM yang besar dan tersebar di seluruh wilayah Indonesia dan di luar negeri	5. Masih terdapat SDM yang di bawah standar kompetensi
7. Memiliki Unit Pelaksana Teknis yang tersebar di seluruh Indonesia dan perwakilan luar negeri.	6. Manajemen sistem informasi dan teknologi yang belum optimal
8. Pemanfaatan e-government dalam layanan hukum dan HAM serta fasilitatif administrative	7. Standar Operasional Prosedur belum dilaksanakan secara konsisten
9. Heterogenitas tugas, fungsi, dan kewenangan berlandaskan peraturan perundang-undangan	8. Terbatasnya sarana dan prasarana dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
	9. Manajemen aset yang belum optimal
	10. Lemahnya strategi media dalam diseminasi kinerja

FAKTOR EKSTERNAL	
Peluang	Tantangan/ Ancaman
1. Tuntutan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan yang berkualitas;	1. Adanya kewenangan/intervensi dari instansi lain yang terlibat dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan
2. Tuntutan masyarakat terhadap layanan publik yang memenuhi asas penyelenggaraan pelayanan publik	2. Adanya Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga lain yang tumpang-tindih dengan Kementerian Hukum dan HAM
3. Tuntutan masyarakat terhadap pembangunan ham yang inklusif terhadap kelompok rentan	
4. Rendahnya kesadaran/ pemahaman Hukum dan HAM masyarakat serta aparaturnegara	3. Krisis kepercayaan masyarakat terhadap pelaksanaan layanan hukum
5. Tuntutan dan kebutuhan peran aktif dalam kolaborasi nasional dan internasional	4. Meningkatnya kejahatan yang berbasis teknologi informasi
6. Dukungan dan partisipasi masyarakat	5. Adanya perubahan situasi politik hukum dan keamanan global
7. Pesatnya perkembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi	
8. Pesatnya pertumbuhan ekonomi global	

Tabel 7 Inventarisasi Strategi Kolaborasi Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman

STRATEGI	STRATEGI
Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkeadilan, bermanfaat dan berkepastian hukum	Mengoptimalkan penegakkan hukum berlandaskan peraturan perundang-undangan di bidang PAS, Imigrasi, KI yang menjamin keamanan negara dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat
Menyelenggarakan penegakan hukum di bidang Keimigrasian, Pemasarakatan dan Kekayaan Intelektual yang menjamin keamanan negara dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat	Memperbaiki tata kelola pemerintahan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik
Meningkatkan kualitas layanan hukum yang mudah, cepat, dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan kesadaran hukum dan HAM masyarakat dan aparaturnegara melalui strategi media dan pemanfaatan IPTEK.
FAKTOR EKSTERNAL	
KEKUATAN VS TANTANGAN/	KELEMAHAN VS TANTANGAN/

ANCAMAN	ANCAMAN
Meningkatkan kolaborasi dengan instansi lain untuk mencegah terjadinya tumpang-tindih kewenangan dan tugas fungsi dengan K/L lain.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan untuk menghindari tumpang-tindih kewenangan dan tugas fungsi dengan K/L lain.
Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sarana prasarana di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan hukum.	Mengoptimalkan penegakan hukum di bidang pemasyarakatan, imigrasi, dan kekayaan intelektual untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan hukum dan mengantisipasi kejahatan TI serta perubahan sosial, politik, hukum, dan keamanan.
Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan sarana prasarana di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk mengantisipasi kejahatan TI serta perubahan sosial, politik, hukum, dan keamanan.	

Dari hasil analisis dan inventarisasi strategi, disepakati Strategi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

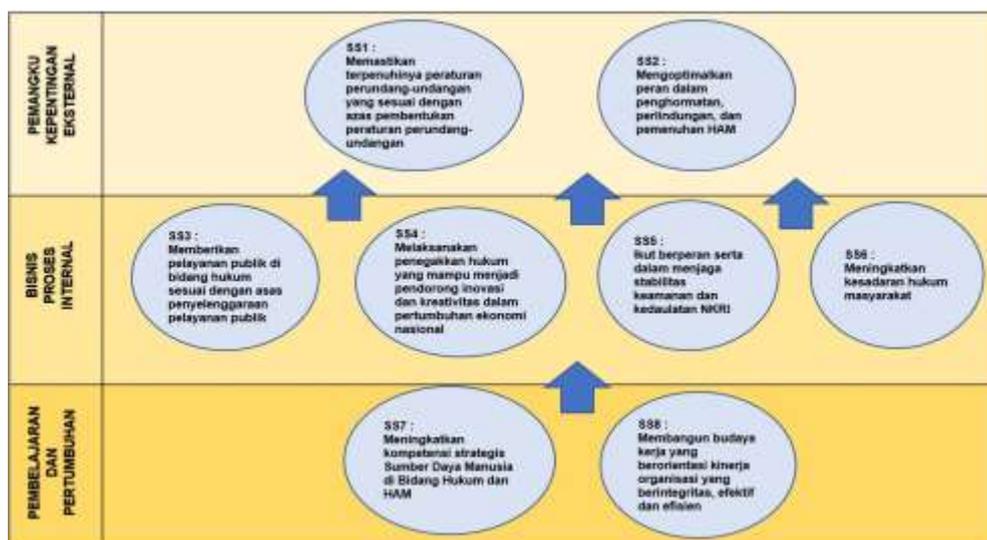
Tabel 8 Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM

LEVEL PERSPEKTIF ORGANISASI	KODE SS	NARASI SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS
<b>PERSPEKTIF PEMANGKU KEPENTINGAN EKSTERNAL</b>	Sasaran Strategis 1 (SS1)	Terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan azas pembentukan peraturan perundang-undangan	Indeks kualitas perundang-undangan
<b>PERSPEKTIF BISNIS PROSES INTERNAL</b>	Sasaran Strategis 2 (SS2)	Mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan HAM	1. Persentase capaian aksi HAM pemerintah pusat memenuhi target; 2. Persentase capaian aksi HAM pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota memenuhi target.
	Sasaran Strategis 3 (SS3)	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum

	Sasaran Strategis 4 (SS4)	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase permintaan bantuan timbal balik dalam masalah pidana dan ekstradisi yang telah ditindaklanjuti;</li> <li>2. Persentase peningkatan penyelesaian pelanggaran kekayaan intelektual secara tuntas;</li> <li>3. Persentase menurunnya residivis;</li> <li>4. Persentase Klien Pemasarakatan yang Produktif, Mandiri, Berdaya Guna;</li> <li>5. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas dan kualitasnya (nilainya);</li> <li>6. Persentase tahanan mendapatkan perlindungan dan perawatan.</li> </ol>
	Sasaran Strategis 5 (SS5)	Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks keamanan dan Ketertiban UPT Pemasarakatan;</li> <li>2. Persentase penegakan hukum Keimigrasian yang maksimal.</li> </ol>
	Sasaran Strategis 6 (SS6)	Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indeks Kepuasan masyarakat atas pelayanan dokumentasi hukum;</li> <li>2. Presentase desa/kelurahan sadar hukum yang terbentuk di masing-masing Wilayah;</li> <li>3. Persentase permohonan bantuan hukum litigasi yang dilayani sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. Persentase permohonan bantuan hukum non litigasi yang dilayani sesuai dengan peraturan perundangundangan;</li> <li>5. Indeks kepuasan layanan bantuan hukum.</li> </ol>
<b>PERSPEKTIF PEMBELAJARAN DAN PERTUMBUHAN</b>	Sasaran Strategis 7 (SS7)	Meningkatkan kompetensi strategis Sumber Daya Manusia di Bidang Hukum dan HAM.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase ASN yang telah memenuhi standar kompetensi jabatan;</li> <li>2. Persentase alumni diklat yang meningkat kinerjanya.</li> </ol>
	Sasaran Strategis 8 (SS8)	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Reformasi Birokrasi;</li> <li>2. Nilai SAKIP;</li> <li>3. Nilai Maturitas SPIP;</li> <li>4. Opini Atas Laporan Keuangan;</li> <li>5. Indeks Persepsi Integritas;</li> <li>6. Persentase KTI yang disitasi.</li> </ol>

Jika digambarkan dalam suatu Peta Strategi Level Organisasi, maka akan terlihat sebagai berikut:

Gambar 3 Peta Strategi Kementerian Hukum dan HAM



## F. MONITORING DAN EVALUASI

Dalam rangka monitoring dan evaluasi kinerja secara real time, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menggunakan aplikasi e-performance yang juga dapat diakses masyarakat melalui <http://e-performance.kemenkumham.go.id> Pada tahun 2021 dilakukan pengintegrasian antara aplikasi *E-Performance* dengan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) sehingga kedepannya dapat memonitor capaian kinerja individu yang menunjang kinerja organisasi, proses pengintegrasian ini ditargetkan akan selesai pada tahun 2021.

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis yang merupakan hasil dari pencapaian target yang telah ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Akuntabilitas pada tingkat organisasi Kementerian/Lembaga memuat:

1. **Impact** untuk menilai misi atau sasaran Kementerian/Lembaga yang merupakan kinerja yang ingin dicapai Kementerian/Lembaga berupa Nilai Pencapaian Sasaran Strategis Organisasi;
2. **Outcome** untuk menilai kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi Kementerian berupa nilai capaian Indikator Kinerja Utama;

**3. Pencapaian** sasaran strategis Kementerian (*impact*) dipengaruhi oleh pencapaian indikator kinerja (*outcome*) yang ada di dalam Kementerian.

Dalam menilai capaian Sasaran Strategis, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merumuskan indeks capaian. Hal ini diperlukan untuk mengelompokkan capaian dari setiap indikator kinerja sehingga memudahkan dalam melakukan monitor, mengelompokkan dan menganalisis setiap isu yang terjadi dari setiap capaian indikator kinerja yang ada. Adapun pengelompokan capaian yang digunakan adalah:

Tabel 9 Range Nilai Capaian

Range Nilai Capaian	Warna	Keterangan
90-120		Sangat Memuaskan
80-89		Memuaskan
70-79		Cukup Memuaskan
60-69		Kurang Memuaskan
<60		Tidak Memuaskan

Berdasarkan sasaran strategis tersebut diatas, ditetapkan program-program Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020 – 2024. Pada Tahun 2021, Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi mempunyai 2 (dua) program sebagaimana dirumuskan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Adapun program dan alokasi anggaran untuk program yang dilaksanakan sesuai dengan SP DIPA-013.05.2.109117/2021 tanggal 17 November 2021 dapat dilihat pada berikut :

Tabel 10 DIPA Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021

No	Program	PAGU SEMULA	PAGU SETELAH REVISI TERAKHIR	PELAKSANA
1.	Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	<b>4.313.165.000</b>	<b>5.822.664.000</b>	Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi
2.	Program Dukungan Manajemen			

1. Implementasi Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia Tahun 2020-2024 untuk Tahun 2021 mencakup pelaksanaan 1 (Satu) program pada Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi. Untuk melaksanakan program tersebut telah disediakan anggaran Pagu DIPA Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 5.822.664.000,- dari anggaran Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-013.05.2.109117/2021 tanggal 17 November 2021.
2. Indikator Kinerja Sasaran dalam hal ini diartikan sebagai ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu program atau kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Setiap indikator kinerja sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Proses penetapan indikator kinerja merupakan proses indentifikasi, pengembangan seleksi dan konsultasi tentang indikator kinerja atau ukuran kinerja atau ukuran keberhasilan kegiatan dan program-program instansi. Penetapan indikator kinerja program/sasaran dan kegiatan didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang tetapkan serta data pendukung yang harus diorganisir. Indikator kinerja dimaksud adalah (1) spesifik dan jelas (2) dapat diukur secara obyektif, (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan (4) tidak bias.

Nilai persentase target suatu perencanaan kinerja yang telah dibuat pada tabel sebelumnya, ditentukan oleh perjanjian kinerja yang telah dibuat diawal sebelum tahun anggaran berjalan. Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi telah membuat suatu Perjanjian kinerja pada awal Januari 2021.

Perjanjian kinerja merupakan tekad dan janji rencana tahunan yang akan dicapai antara pimpinan Instansi Pemerintah/Unit Kerja yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsung.

Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/ unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan perjanjian kinerja yaitu :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Revisi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan umum ditetapkannya perjanjian kinerja adalah :

1. Intensifikasi pencegahan korupsi.
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel.

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

1. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur.
2. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
4. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
5. Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Ruang lingkup perjanjian kinerja mencakup seluruh tugas pokok dan fungsi suatu organisasi dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia, namun demikian ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan *issue strategic* yang sedang dihadapi organisasi.

Perjanjian Kinerja pada dasarnya merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana telah

digambarkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan kontrak kinerja ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan kinerja instansi pemerintah.

Perjanjian kinerja Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang dibuat pada awal Tahun 2021 disusun berdasarkan indikator pada rencana kerja anggaran Kementerian/Lembaga (RKAK/L) Tahun 2021 dan rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM RI tahun 2020-2024. Rencana strategis dimaksud sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Adapun rincian Perjanjian Kinerja Tahun 2021 terlihat pada formulir dapat dilihat pada berikut :

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga	Persentase Penyelesaian Litmas	90 %
		Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan	90%
		Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat	1%
		Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	75%
		Persentase Anak yang mendapatkan Putusan Pidana Penjara	50%
		Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	25%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif	Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat	75%
		Persentase klien pemasarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif	36%
3.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	1 Layanan

		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Layanan
		Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		Nilai IKPA	100
		Nilai SMART	100

No.	Kegiatan	Anggaran
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>		
1.	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	<b>Rp. 779.250.000</b>
<b>Program Dukungan Manajemen</b>		
2.	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	<b>Rp. 5.043.414.000</b>

### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan Seseorang/Badan Hukum/Pimpinan kolektif organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi strategis organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi merupakan Instansi vertikal Kementerian Hukum dan HAM RI yang berkedudukan di provinsi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Hukum Dan HAM RI dengan berdasarkan dari kebijakan Menteri Hukum Dan HAM RI yaitu Perundang-Undangan yang berlaku. Dalam memberikan laporan pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan, Kantor Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang berpedoman peraturan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah LKIP Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun Anggaran 2021 diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang telah dicapai maupun kegiatan yang belum berhasil/terlaksana pada periode/tahun tersebut.

#### **A. PENCAPAIAN KINERJA ORGANISASI TAHUN 2021**

Untuk dapat menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi perlu dilakukan pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk digunakan sebagai dasar menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna

memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Dengan dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi diukur berdasarkan tingkat capaian Kinerja Sasaran dan Kinerja Kegiatan. Untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja sasaran dilakukan dengan cara membandingkan target dan realisasi. Begitu pula dengan kinerja kegiatan, dimana tingkat pencapaiannya diukur dengan membandingkan target dan realisasi yang menjadi indikator kinerja yaitu input,output dan outcome.

1. **Input** : segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran berupa dana, SDM, dan sebagainya.
2. **Output** : segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik.
3. **Outcome** : indikator yang menggambarkan hasil nyata dari keluaran suatu kegiatan (efek langsung).

Pengukuran kinerja ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah dana yang diserap atau urgensi dalam pencapaian sasaran sehingga diperoleh bobot indikator kegiatan, program dan kebijakan. Pengukuran kinerja tahun 2021 merupakan realisasi dari rencana kinerja pada semester IV Tahun 2020 dan diperoleh angka realisasi dan presentasi pencapaian rencana tingkat capaian/target berdasarkan indikator kinerja outcomes.

Perhitungan presentasi pencapaian rencana tingkat capaian digunakan rumus yaitu :

- 1) Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka gunakan rumus :

$$\text{Persentase pencapaian target} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- 2) Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\text{Persentase pencapaian target} = \frac{[\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})]}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Penjelasan Capaian Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021 dapat dilihat pada berikut :

Tabel 11 Capaian Kinerja Bapas Kelas II Jambi

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1.	Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga	Persentase Penyelesaian Litmas	90%	90%
		Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan	90%	90%
		Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat	1%	1%
		Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	75%	63%
		Persentase Anak yang mendapatkan Putusan Pidana Penjara	50%	41%
		Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	25%	33%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif	Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat	75%	75%
		Persentase klien pemasarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif	36%	36%
3.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtangaan	1 Layanan	1 Layanan

		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakatan	1 Layanan	1 Layanan
		Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan

## B. ANALISIS CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021

Selain dilihat dari pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran pencapaian sasaran, akuntabilitas juga dapat dilihat dari akuntabilitas keuangannya, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Capaian kinerja sasaran strategis tercermin pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Masyarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga

Kualitas Pelayanan Pembimbingan Klien Masyarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga diukur melalui indikator kinerja yang meliputi Persentase Penyelesaian Litmas, Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan, Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat, Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga, Persentase Anak yang mendapatkan Putusan Pidana Penjara, dan Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya.

Berdasarkan data capaian indikator kinerja dapat diketahui capaian Persentase Penyelesaian Litmas dengan realisasi 90% dari target 90%, Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan dengan realisasi 90% dari target 90%, Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat dengan realisasi 1% dari target 1%, Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga dengan realisasi 63% dari target 75%, Persentase Anak yang mendapatkan Putusan Pidana Penjara dengan realisasi 41% dari target 50%, dan Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya dengan realisasi 33% dari target 25%.

Secara umum target-target sasaran yang tercermin dalam Indikator Kinerja berhasil dicapai bahkan ada yang melebihi target. Terkait dengan indikator kinerja Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga dengan realisasi 63% dari target 75% dikarenakan kondisi pandemi *covid-19* yang membuat klien sulit untuk melanjutkan pekerjaan/bekerja karena hampir disemua sektor perekonomian mengalami penurunan akibat dampak *covid-19*.

## 2. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif

Kualitas Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif diukur melalui indikator kinerja yang meliputi Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat dan Persentase klien pemasyarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif.

Berdasarkan data capaian indikator kinerja dapat diketahui capaian Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat dengan realisasi 75% dari target 75% dan Persentase klien pemasyarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif dengan realisasi 36% dari target 36%.

Secara umum target-target sasaran yang tercermin dalam Indikator Kinerja berhasil dicapai.

## 3. Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen

Kualitas Layanan Dukungan Manajemen dapat diukur melalui indikator kinerja yang meliputi Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu, Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan, Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan, Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu, dan Jumlah Layanan Perkantoran.

Berdasarkan data capaian indikator kinerja dapat diketahui capaian Tersusunnya dokumen rencana kerja dengan realisasi 1 layanan dari target 1 layanan, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu dengan realisasi 1 layanan dari target 1 layanan, Tersusunnya

dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtangaan dengan realisasi 1 layanan dari target 1 layanan, Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan dengan realisasi 1 layanan dari target 1 layanan, Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu dengan realisasi 1 layanan dari target 1 layanan, dan Jumlah Layanan Perkantoran dengan realisasi 1 layanan dari target 1 layanan.

Secara umum target-target sasaran yang tercermin dalam Indikator Kinerja berhasil dicapai.

### C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Untuk capaian keuangan Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi tahun 2021 **sangat baik**. Hal ini dapat diukur dengan beberapa indikator sebagai berikut:

1. Realisasi Anggaran Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi sebesar Rp.5.686.024.571 dengan persentase sebesar 97,65% dari total Pagu Anggaran sebesar Rp.5.822.664.000.

Tabel 12 Realisasi Anggaran Bapas Kelas II Jambi

Kinerja Keuangan Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi	2020	2021
Pagu Anggaran	4.256.240.000	5.822.664.000
Realisasi Anggaran	4.230.042.000	5.686.024.571
Persentase	99,38%	97,65%

2. Nilai SMART Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi tahun 2021 sebesar 92,47.

Berikut data penyerapan Balai Pemasyarakaatan Kelas II Jambi per sasaran kegiatan sehingga terlihat penggunaan anggaran dalam setiap pencapaian sasaran strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai berikut:

Tabel 13 Data penyerapan Bapas Kelas II Jambi per sasaran kegiatan

No	Sasaran Kegiatan	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1.	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	779.250.000	644.853.436	82,75%
2.	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	5.043.414.000	5.041.171.537	99,96%

<b>Total</b>	<b>5.822.664.000</b>	<b>5.686.024.973</b>	<b>97,65%</b>
--------------	----------------------	----------------------	---------------

Tabel 14 Data penyerapan Bapas Kelas II Jambi per indikator kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu (dalam ribuan rupiah)	Realisasi (dalam ribuan rupiah)	Capaian
1.	Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga	Persentase Penyelesaian Litmas	776.850	642.453	82,7%
		Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan			
		Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat			
		Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga			
		Persentase Anak yang mendapatkan Putusan Pidana Penjara			
Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya					
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif	Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat	Tidak memiliki mata anggaran		
		Persentase klien pemsarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif			
3.	Meningkatnya Layanan Dukungan	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran	5.650	5.600	1 Layanan

	Manajemen	UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu			
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	10.000	10.000	1 Layanan
		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	28.525	28.491	1 Layanan
		Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	5.650	5.600	1 Layanan
		Jumlah Layanan Perkantoran	4.973.414	4.971.404	1 Layanan

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi ini merupakan laporan pertanggungjawaban atas pencapaian pelaksanaan visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM RI dengan mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang 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 RI 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 Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan data-data pada laporan ini, maka dapat kami simpulkan bahwa capaian kinerja organisasi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja di awal tahun 2021 bisa diraih dengan optimal dengan catatan masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki di masa yang akan datang.

Secara umum target-target sasaran yang tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) berhasil dicapai. Untuk dapat mencapai target capaian indikator *outcome* yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kinerja, Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi terus berupaya meningkatkan fungsi koordinasi, pelaksanaan kebijakan dan meningkatkan efektivitas instrumen kebijakan yang ada. Hal ini dimaksudkan agar pencapaian *outcome* bisa disinergikan dengan kebijakan dan program dari instansi terkait dan *stakeholder*.

Pelaksanaan kinerja pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021 dalam hal penyerapan anggaran adalah sebesar Rp.5.686.024.571,- atau 97,65% dari total Pagu Anggaran Rp.5.822.664.000,-.

Dalam hal sistem perencanaan dan evaluasi kinerja untuk kedepannya diharapkan dapat ditingkatkan demi efektivitas capaian kinerja di tahun yang akan datang, baik itu dalam bentuk perbaikan, penambahan atau inovasi yang

mesti dilakukan dalam rangka mengimplementasikan Reformasi Birokrasi. Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi, maka kedepannya perlu dilaksanakan langkah-langkah penguatan SDM, baik dalam wujud peningkatan kompetensi maupun peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi.

## B. RENCANA TINDAK LANJUT CAPAIAN KINERJA

Rencana tindak lanjut capaian kinerja sebagai tahap perbaikan berkelanjutan pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi adalah sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan monitoring secara berkala dan pengawasan terstruktur terhadap kegiatan yang masih belum terlaksana atau target kinerja yang belum tercapai sebagai proses pengendalian dan percepatan pelaksanaan kinerja di lingkungan pada Balai Pemasarakatan Kelas I Jambi.
2. Mengoptimalkan penyerapan anggaran untuk mendukung realisasi kegiatan dan memaksimalkan sasaran yang menjadi target kinerja pada tahun 2022.
3. Berkoordinasi dan bekerjasama dengan pihak-pihak POKMAS dalam rangka memaksimalkan pelaksanaan pembimbingan terhadap klien pemsarakatan.
4. Diperlukan pengembangan SDM yang berkualitas dan profesionalitas sebagai penunjang keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam melakukan penelitian kemasyarakatan, pendampingan, pembimbingan, serta pengawasan terhadap klien pemsarakatan.
5. Berkoordinasi terhadap *stakeholder* terhadap permasalahan yang ada untuk mengurangi dampak negatif yang timbul khususnya dalam masa panami *covid-19*.



Dibuat di Jambi  
Pada tanggal 2 Februari 2022  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas II Jambi,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Zulhendri  
NIP. 197402151998031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI  
DENGAN KEPALA DIVISI PEMASYARAKATAN  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAMBI**

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

Nama : Zulhendri  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas Jambi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Elly Yuzar  
Jabatan : Kepala Divisi Pemasyarakatan Kementerian Hukum Dan HAM RI Jambi

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.

Jambi, 4 Februari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Divisi Pemasyarakatan  
Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM RI Jambi

Elly Yuzar  
NIP. 19650707 199203 1 001

Pihak Pertama,

Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas II Jambi

Zulhendri  
NIP. 19740215 199803 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI**  
**DENGAN KEPALA DIVISI PEMASYARAKATAN**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI JAMBI**

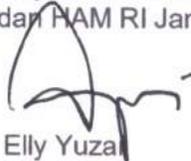
NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Masyarakat Dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga	Persentase Penyelesaian Litmas	90 %
		Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan	90 %
		Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat	1 %
		Persentase Klien Usia Produktif Yang Memperoleh Atau Melanjutkan Pekerjaan Di Luar Lembaga	75%
		Persentase Anak Yang Mendapatkan Putusan Pidana Penjara	50%
		Persentase Klien Anak Yang Terpenuhi Hak Pendidikannya	25%
2.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif	Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan Klien di lingkungan masyarakat	75
		Persentase Klien Masyarakat yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif	36%
3.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layann
		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	1 Layanan
		Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		Nilai IKPA	100
		Nilai SMART	100

KEGIATAN	ANGGARAN
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>	
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 817.550.000
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 3.495.615.000
Total	

Jambi, 4 Februari 2021

Pihak Kedua,

Kepala Divisi Pemasarakatan  
Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM RI Jambi



Elly Yuza

NIP. 19650707 199203 1 001

Pihak Pertama,

Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas II Jambi



Zulhendri

NIP. 19740215 199803 1 001



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH JAMBI  
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI**

KEPUTUSAN  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI  
NOMOR W.5.PAS.PAS.8.PR.01.03-1439a TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA KERJA DAN TURUNAN RENJA DI LINGKUNGAN BALAI PEMASYARAKATAN  
KELAS II JAMBI TAHUN 2021

KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, perlu menyusun rencana kerja dan turunannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tentang Penetapan Rencana Kerja dan Turunan Renja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Mengingat : a. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
- e. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- f. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
- g. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- h. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2020-2024;
- i. Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Nomor W.5.PAS.PAS.8.PR.01.01-1439 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2020-2024.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : RENCANA KERJA DAN TURUNAN RENJA DI LINGKUNGAN BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Rencana Kerja dan Turunan Renja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi.
- KEDUA : Renja dan Turunan Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi ini, merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi, untuk menyempurnakan dan menetapkan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan tujuan dan sasaran strategi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi yang telah ditetapkan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2021, dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.



Ditetapkan di Jambi  
Pada tanggal 26 Februari 2021  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas II Jambi,



Zulhendri  
NIP. 197402151998031001

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tentang Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2020-2024  
 Nomor : W.5.PAS.PAS.8.PR.01.03-1439a TAHUN 2021  
 Tanggal : 26 Februari 2021

**RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA  
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI  
 BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI  
 TAHUN 2021**

No	Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Rencana Kerja	Program Kerja	Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah)
<b>5252. Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah</b>					Rp. 4.313.165.000,-
SK 19	Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak pada Luar Lembaga				
	Penyelesaian Litmas	90%	Kasubsidi melakukan pemantauan langsung terhadap penyelesaian Litmas secara periodik setiap bulan dan dilaporkan kepada Kabapas.	Bimbingan Klien Dewasa dan Bimbingan Klien Anak	
	Klien yang melaksanakan bimbingan	90%	Kasubsidi memantau Laporan perkembangan Klien Anak dan Dewasa secara periodik setiap bulan dan dilaporkan kepada Kabapas setiap bulannya.		
	Pelanggaran pelaksanaan pembebasan bersyarat	1%	Kasubsidi memantau Laporan perkembangan Integrasi Klien Anak dan Dewasa secara periodik dan dilaporkan kepada Kabapas setiap bulannya.		

	Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	75%	Setiap tahunnya Bapas Jambi mengadakan kegiatan kemandirian berupa pelatihan kerja yang menghadirkan Klien Pemasarakatan guna mendapatkan <i>skill</i> untuk bekerja saat mereka sudah kembali ke masyarakat.		
	Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	50%	Dalam UU No 11 tahun 2012 tentang SPPA menyebutkan Penjara adalah upaya terakhir, untuk itu Pembimbing Kemasyarakatan (PK) dalam merekomendasikan pidana bagi anak di dalam Penelitian Kemasyarakatan (Litmas) diupayakan anak untuk Diversi terlebih dahulu, jika gagal direkomendasikan pidana tindakan dan pidana penjara sebagai pilihan terakhir		
	Klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	25%	Hak pendidikan bagi anak adalah wajib, untuk itu saat anak berperkara dengan hukum, saat anak sudah di LPKA, PK melakukan laporan perkembangan pendidikan anak untuk paket A,B,C untuk dilaporkan kepada Kabapas setiap bulannya.		
SK 5	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif				
	Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat	75%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bapas Jambi melakukan kegiatan kemandirian, kepribadian dan pascarehabilitasi setiap tahunnya agar dalam melibatkan POKMAS LIPAS dalam peranan untuk memberikan <i>skill</i> kepada Klien Pemasarakatan saat di terima kembali di masyarakat;</li> <li>• Bapas Jambi telah melakukan perjanjian kerja sama dengan beberapa POKMAS LIPAS sebagai upaya saat anak di</li> </ul>	Bimbingan Klien Anak	

			putuskan Pidana Pelatihan Kerja oleh Pengadilan yang tidak disebutkan tempat pelatihan kerja, maka Kabapas menempatkan anak di salah satu POKMAS LIPAS untuk mendapatkan pelatihan kerja sesuai dengan keahliannya.		
	Klien masyarakat yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif	36%	Pembimbing Masyarakat (PK) dalam merekomendasikan pidana bagi anak wajib mempertimbangkan usia anak, tindak pidana anak dan kepentingan korban serta penghindaran pembalasan dengan menerapkan Keadilan Restoratif.		
<b>6231. Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Masyarakat</b>					
SK 13a	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker				
	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan laporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan rencana kegiatan dan anggaran yang akuntabel;</li> <li>• Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam pembangunan Zona Integritas;</li> <li>• Menjalin Hubungan Masyarakat dalam penyediaan Informasi publik serta mengadakan kerjasama.</li> </ul>	Tata Usaha	
	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN.		
	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	1 Layanan	Manajemen peningkatan kompetensi seluruh pegawai Balai Masyarakat Kelas II Jambi melalui kegiatan pembinaan Fisik, Mental dan Disiplin (FMD).		
	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	Pengelolaan sistem Akuntabilitas pengelolaan keuangan dan perbendaharaan tepat waktu dan akuntabel.		

	Layanan Perkantoran	1 Layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaji dan Tunjangan;</li> <li>• Operasional dan pemeliharaan kantor.</li> </ul>		
	Nilai IKPA	100	Perencanaan Pengelolaan Anggaran yang efektif dan tepat waktu dengan tidak adanya revisi.		
	Nilai SMART	100	Menyesuaikan/sinkronasi serta monitoring evaluasi pelaksanaan anggaran di Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi.		

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal 26 Februari 2021

Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi,



Zulhendri

NIP. 197402151998031001

TURUNAN RENCANA KERJA  
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI

Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi dan komunikasi pelaksanaan rapat kerja secara berkala;</li> <li>2. Melaksanakan kinerja mengacu pada rencana kerja yang telah dibuat oleh masing-masing subseksi;</li> <li>3. Optimalisasi pelayanan internal maupun kepada masyarakat termasuk penanganan pengaduan dan penerapan Whistleblowing System (WBS) dengan menggunakan pengembangan IT / e-Government, survey kepuasan masyarakat;</li> <li>4. Melakukan evaluasi dan menyusun standar pelayanan (SOP);</li> <li>5. Realisasi anggaran dengan tingkat penyerapan yang tinggi;</li> <li>6. Melakukan sosialisasi pengendalian gratifikasi dan pembangunan ZI kepada pegawai dan masyarakat;</li> <li>7. Membangun SPIP ;</li> <li>8. Integritas pengaturan kegiatan dan kebutuhan kehumasan melalui IT;</li> <li>9. Menerapkan reward dan punishment bagi pegawai berdasarkan capaian kinerja dan disiplin;</li> <li>10. Meningkatkan kolaborasi dengan instansi terkait dan Kelompok Masyarakat Peduli Pemasyarakatan (POKMAS);</li> <li>11. Meningkatkan kapasitas SDM pegawai melalui pelatihan.</li> </ol>
Bimbingan Klien Dewasa /Anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian informasi terkait bebas pungli kepada seluruh pegawai secara berkesinambungan;</li> <li>2. Peningkatan kapasitas SDM berupa gerakan revolusi mental melalui ESQ;</li> <li>3. Pemetaan dan pemberian peringatan kepada petugas yang terindikasi melakukan pungli;</li> <li>4. Penindakan kepada pelaku pungli;</li> <li>5. Menambah peran pimpinan/atasan langsung dalam pelaksanaan SPIP termasuk kegiatan apel dan jurnal harian kinerja;</li> <li>6. Meningkatkan peran pengawasan dan pengendalian masing-masing petugas;</li> <li>7. Menerapkan reward dan punishment bagi pegawai berdasarkan capaian kinerja dan disiplin.</li> </ol>

	8. Meningkatkan kolaborasi dengan instansi terkait dan Kelompok Masyarakat Peduli Pemasarakatan (POKMAS).
--	---

Ditetapkan di Jambi  
Pada tanggal 26 Februari 2021  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas II Jambi,



Zuhendri  
NIP. 197402151998031001

**KALENDER KERJA URUSAN TATA USAHA  
TAHUN 2021**

**Januari 2021**

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	Ket
1.	5 Januari 2021	Menghadiri undangan serah terima jabatan dan acara pisah sambut	Lapas Klas IIB Muara Tebo	Lapas Klas IIB Muara Tebo	
2.	5 Januari – 31 Januari 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU	Bapas Jambi	
3.	12 Januari 2021	Rapat Kerja Evaluasi Tahun 2020 dan capaian kinerja	Semua Pegawai Bapas Jambi	Aula Bapas Jambi	
4.	15 Januari 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
5.	18 Januari 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	22 Januari 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
7.	23 Januari 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
8.	25 Januari – 29 Januari 2021	Mengawasi Orientasi CPNS	Seluruh CPNS Bapas	Bapas Jambi	

**Februari 2021**

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1.	5 Februari 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
2.	1 Februari – 11 Februari 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha	JFU Kep – Keu	Bapas Jambi	
3.	2 Februari – 26 Februari 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
4.	15 Februari 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
5.	16 Februari 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	19 Februari 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
7.	23 Februari 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	

**Maret 2021**

No.	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1.	1 Maret – 10 Maret 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha	JFU Kep - Keu	Bapas Jambi	
2.	1 Maret – 31 Maret 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	2 Maret 2021	Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Teknis Pemasarakatan	Kanwil Jambi	Kanwil Jambi	
4.	12 Maret 2021	Sosialisasi dari Bank Syariah Mandiri dan Bank Syariah Indonesia	BSM dan BSI	Bapas Jambi	
5.	15 Maret – 16 Maret 2021	Mengikuti Kegiatan Sosialisasi Target Tingkat Maturitas SPIP dan Workshop Penerapan Manajemen Resiko	Kanwil Jambi	Kanwil Jambi	
6.	17 Maret 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	18 Maret 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
8.	18 Maret – 19 Maret 2021	Melaksanakan dan Mengawasi Kegiatan Kepribadian untuk Klien Pemasarakatan	Bapas Jambi	Bapas Jambi	
9.	22 Maret 2021	Mengikuti Rapat terkait Zona Integritas WBK/WBBM	Bapas Jambi	Aula Bapas Jambi	
10.	23 Maret 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
11.	26 Maret 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Di Lingkungan Bapas Jambi	

**April 2021**

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1	1 April – 10 April 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha	JFU Kep – JFU Keu	BAPAS JAMBI	
2.	1 April – 30 April 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	9 April 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Di lingkungan Bapas Jambi	
4.	14 April 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
5.	15 April 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	16 April 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
7.	22 April 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
8.	23 April 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
8.	30 April 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Baas Jambi	

## Mei 2021

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1	3 Mei – 7 Mei 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	BAPAS JAMBI	
2.	3 Mei – 31 Mei 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	6 Mei 2021	Halal bihalal Ramadhan	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
4.	14 Mei 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Dilingkungan Bapas Jambi	
5.	17 Mei 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	18 Mei 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	21 Mei 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
8.	21 Mei 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
8.	24 Mei 2021	Melaksanakan rekap Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
9.	28 Mei 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	

## Juni 2021

No.	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1	2 Juni – 7 Juni 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	BAPAS JAMBI	
2.	2 Juni – 30 Juni 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	11 Juni 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
5.	14 Juni 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	15 Juni 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	18 Juni 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
8.	21 Juni 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
9.	22 Juni 2021	Melaksanakan rekap Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
10.	25 Juni 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
11.	30 Juni 2021	Rapat Internal bersama Staf Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	

### Juli 2021

No.	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1	2 Juli – 10 Juli 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	BAPAS JAMBI	
2.	2 Juli – 31 Juli 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	9 Juli 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
5.	14 Juli 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	15 Juli 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	16 Juli 2021	Senam Pagi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
8.	19 Mei – 21 Juli 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
9.	22 Juli 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
10.	23 Juli 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
11.	29 Juli 2021	Rapat Internal bersama Staf Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	

### Agustus 2021

No.	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1	2 Agustus – 5 Agustus 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	BAPAS JAMBI	
2.	2 Agustus – 31 Agustus 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	6 Agustus 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
5.	12 Agustus 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	16 Agustus 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	20 Agustus 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
8.	23 Agustus 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
9.	24 Agustus 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
10.	27 Agustus 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
11.	30 Agustus – 31 Agustus 2021	Memeriksa surat yang masuk ke dalam SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	

### September 2021

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1	1 September – 6 September 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
2.	1 September – 30 September 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	10 September 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
5.	15 September 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
6.	16 September 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	17 September 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
8.	20 September – 21 September 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
9.	23 September – 24 September 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
10.	24 September 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
11.	28 September – 30 September 2021	Memeriksa surat yang masuk ke dalam SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	

### Oktober 2021

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1.	1 Oktober 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
2.	4 Oktober – 7 Oktober 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
3.	1 Oktober – 31 Oktober 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
4.	8 Oktober 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
5.	11 Oktober 2021	Melakukan pemeriksaan Absen secara berkala melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
6.	12 Oktober 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	14 Oktober 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
8.	15 Oktober 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
9.	20 Oktober – 21 Oktober 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
10.	25 Oktober 2021	Melaksanakan rekapan Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
11.	26 Oktober – 27 Oktober 2021	Memeriksa Surat yang masuk kedalam SIMPEG secara berkala	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
12.	29 Oktober 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama Pegawai Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	

### November 2021

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1.	1 November – 5 November 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
2.	1 November – 30 November 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	5 November 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
4.	10 November – 11 November 2021	Melakukan pemeriksaan Absen secara berkala melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
5.	12 November 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama pegawai	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Dilingkungan Bapas Jambi	
6.	15 November 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	16 November 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
8.	19 November 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
9.	22 November 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
10.	23 November 2021	Melaksanakan rekap Remunerasi melalui rekap absen	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
11.	24 November – 25 November 2021	Memeriksa Surat yang masuk kedalam SIMPEG secara berkala	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
12.	29 November – 30 November 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama Pegawai Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	

### Desember 2021

No	TANGGAL	KEGIATAN	PELAKSANA	TEMPAT	KET
1.	1 Desember – 6 Desember 2021	Pengelolaan Laporan Urusan Tata Usaha (Laporan Bulanan)	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
2.	1 Desember – 31 Desember 2021	Melakukan Kegiatan Urusan Tata Usaha	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
3.	3 Desember 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
4.	7 Desember – 8 Desember 2021	Melakukan pemeriksaan Absen secara berkala melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
5.	10 Desember 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama pegawai	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	
6.	15 Desember 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Gaji Pegawai	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
7.	16 Desember 2021	Melakukan Rekap absen untuk kebutuhan pembayaran Uang Makan	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	
8.	17 Desember 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Bapas Jambi	
9.	20 Desember – 21 Desember 2021	Memeriksa Absen Pegawai Bapas Jambi melalui SIMPEG	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
10.	23 Desember 2021	Melaksanakan rekap Remunerasi melalui rekap	JFU Kep – JFU Keu	Bapas Jambi	

		absen			
11.	28 Desember – 29 Desember 2021	Memeriksa Surat yang masuk kedalam SIMPEG secara berkala	JFU Kepegawaian	Bapas Jambi	
12.	31 Desember 2021	Senam Pagi dan Gotong Royong bersama Pegawai Bapas Jambi	Seluruh Pegawai Bapas Jambi	Lingkungan Bapas Jambi	



Mengetahui  
Kepala Balai Pemasaryakatan  
Kelas II Jambi

Zulhendri  
NIP. 197402151998031001

Jambi, 05 Januari 2021

Kepala Urusan Tata Usaha

Amron  
NIP. 197108211992031003

KALENDER KERJA SUBSI BIMBINGAN KLIEN ANAK  
TAHUN 2021

Januari 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Pengelolaan Laporan Bimbingan Klien anak	JFT BKA	Bapas	
2	18	Rapat Evaluasi Kinerja BKA	Semua staf BKA	Ruang BKA	
3	29	Membuat Laporan Registrasi Anak	JFT BKA	Aula Bapas	
4	01-31	Sidang TPP Anak	JFT Bapas	Aula Bapas	
5	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	
6	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak yang menjalani Latihan Kerja	JFT Bapas	Alyatama/ LPKA	

Februari 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat laporan Bulanan Subsidi Bimbingan Klien Anak.	JFT BKA	Bapas	
2	01 – 28	Sidang TPP Anak	JFT BKA	Aula Bapas	
3	02 - 28	Melakukan Kegiatan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
4	15 – 20	Pengawasan Latihan Kerja Anak.	JFT Bapas	Alyatama/ LPKA	
5	24 - 26	Rapat BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
6	20-28	Kerjasama dengan Pokmas	Kabapas dan pimpinan Eselon V	Alyatama	
7	01-28	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Maret 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	15-17	Melaksanakan kegiatan program kemandirian bagi Klien Bapas	Seluruh Pegawai	Aula Bapas dan Tempat Praktek	
3	01 – 31	Pengelolaan Laporan BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
4	05 – 25	Melakukan Kegiatan Subsidi BKA	KaBapas dan Tim Monev	Ruang BKA	
5	01 – 31	Sidang TPP Anak	JFT Bapas	Aula Bapas	
6	31	Rapat Evaluasi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
7	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

April 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	01 - 30	Pengelolaan Laporan BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
3	09 - 30	Pengawasan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
4	01 - 30	Sidang TPP Anak	JFT Bapas	Aula Bapas	
5	30	Rapat Evaluasi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
6	01-30	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Mei 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	10 – 31	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
3	02-31	Melakukan Kegiatan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
4	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Juni 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	01 – 30	Pengelolaan Laporan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
3	17-28	Pengawasan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
4	28	Melakukan Kegiatan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
5	02-28	Rapat Evaluasi Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
6	01-30	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Juli 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	01 – 30	Pengelolaan Laporan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
3	01-31	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
4	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	
5	1-31	Monitoring dan evaluasi ke POKMAS	Kasubsidi BKA	Alyatama	

Agustus 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-10	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	02	Pengelolaan Laporan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
3	01-31	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
4	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

September 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	10 - 30	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
3	01-30	Melakukan Kegiatan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
4	01-30	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Oktober 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKA	JFT BKA	Bapas	
2	01 - 30	Pengelolaan Laporan BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
3	17	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
4	01-30	Sidang TPP Anak	JFT Bapas	Aula Bapas	
5	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

November 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Membuat Laporan Bulanan subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	30	Rapat Kinerja BKA Akhir Tahun	Staff Subsidi BKA	Ruang BKA	
3	10 - 30	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT Bapas	Alyatama / LPKA	
4	01-30	Melakukan Kegiatan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
5	01-30	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Desember 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKA	JFT BKA	Ruang BKA	
2	10 - 20	Pengawasan Pembinaan dan Latker Anak	JFT BKA	Ruang BKA	
3	29	Rapat Evaluasi Akhir Tahun	JFT BKA	Ruang BKA	
4	01-31	Pengawasan perkembangan Klien Anak	JFT Bapas	Menyesuaikan	

Mengetahui :  
Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas II Jambi



Zulhendri  
NIP. 197402151998031001

Jambi, 05 Januari 2021

Kasubsi BKA

Rido Setiadi  
NIP. 198909132009121002

**KALENDER KERJA SUBSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA  
TAHUN 2021**

**Januari 2021**

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Pengelolaan Laporan Bimbingan Klien dewasa	JFT BKD	Bapas	
2	02-31	Melakukan Kegiatan di BKD	JFT BKD	-	
3	19	Rapat Evaluasi Kinerja BKD	Semua Staf BKD	Ruang BKD	
4	30	Membuat Laporan Registrasi Dewasa	JFT BKD	Aula Bapas	
5	31	Sidang TPP Dewasa	JFT Bapas	Aula Bapas	

**Februari 2021**

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat laporan Bulanan Di Subsidi Bimbingan Klien dewasa.	JFT BKD	Bapas	
2	01 - 15	Sidang TPP Dewasa	JFT BKD	Aula Bapas	
3	02-28	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
4	15 - 20	Pengawasan Klien Dewasa.	JFT Bapas	Menyesuaikan	
5	24 - 26	Rapat BKD	JFT BKD	Ruang BKD	

**Maret 2021**

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	22-23	Melaksanakan kegiatan program Pasca Rehabilitasi bagi Klien Bapas	Seluruh Pegawai	Aula Bapas	
3	01 – 31	Pengelolaan Laporan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
4	05 – 31	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	Kabapas dan Tim Monev	Ruang BKD	
5	12 – 25	Sidang TPP Dewasa	JFT Bapas	Aula Bapas	
6	30	Rapat Evaluasi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	

April 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 – 30	Pengelolaan Laporan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
3	01 – 30	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
4	05 – 30	Sidang TPP	JFT Bapas	Aula Bapas	
5	30	Rapat Evaluasi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	

Mei 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 – 31	Pengawasan klien dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
3	02-31	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
4	01-31	Pengelolaan Laporan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
5	01-31	Sidang TPP	JFT Bapas	Aula Bapas	

Juni 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 – 30	Pengelolaan Laporan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
3	01-30	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
4	02-30	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
5	28	Rapat Evaluasi Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
6	01-30	Sidang TPP	JFT Bapas	Aula Bapas	

Juli 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 - 30	Pengelolaan Laporan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
3	02-31	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
4	01-31	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
5	01-31	Sidang TPP	JFT Bapas	Aula Bapas	

Agustus 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 – 31	Pengelolaan Laporan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
3	01 – 31	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
4	02 – 31	Sidang TPP	JFT Bapas	Aula Bapas	
5	30	Rapat Evaluasi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	

September 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 – 30	Pengelolaan Laporan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
3	01 – 30	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
4	05 – 30	Sidang TPP	JFT Bapas	Aula Bapas	
5	30	Rapat Evaluasi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	

Oktober 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01-05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKD	JFT BKD	Bapas	
2	01 - 30	Pengelolaan Laporan BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
3	01-30	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
4	01-31	Sidang TPP Dewasa	JFT Bapas	Aula Bapas	

November 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Membuat Laporan Bulanan subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	30	Rapat Kinerja BKD Akhir Tahun	Staff Subsidi BKD	Ruang BKD	
3	05 - 30	Pengawasan Klien Dewasa	JFT Bapas	Menyesuaikan	
4	01-30	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	

Desember 2021

No	Tanggal	Kegiatan	Pelaksana	Tempat	Ket.
1	01 - 05	Membuat Laporan Bulanan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
2	01 – 31	Pengawasan Klien Dewasa	JFT BKD	Ruang BKD	
3	01-30	Melakukan Kegiatan Subsidi BKD	JFT BKD	Ruang BKD	
4	29	Rapat Evaluasi Akhir Tahun	JFT BKD	Ruang BKD	

Jambi, 05 Januari 2021

Mengetahui :  
Kepala Balai Pemasaraktan  
Kelas II Jambi



Zulhendri  
NIP. 197402151998031001

Kasubsidi BKD

Nasrul  
NIP. 197411211997031001