



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH JAMBI
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI

Jalan Jend. Basuki Rahmat Kotabaru, Jambi 36128 Telepon : (0741) 40795
Laman : www.bapasjambi.kemenkumham.go.id, Surel : bapasjambi@yahoo.co.id

Nomor : W.5.PAS.PAS.8-PR.03.01-02 03 Januari 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 4 (empat) berkas
Hal : Penyampaian LkjIP Tahun 2022

Yth. Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Jambi
di-
Tempat

Menindaklanjuti Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tanggal 03 Januari 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, bersama ini kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 (terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Dibuat di Jambi
Pada tanggal 03 Januari 2023
Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Zulhendri

NIP. 197402151998031001

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI**



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
BALAI PEMASYARAKATAN
KELAS II JAMBI
2022**

KATA PENGANTAR



Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Tahun Anggaran 2022 telah selesai disusun. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2022 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 (LKjIP) Tahun 2022 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 2022 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 (LKjIP) Tahun 2022 dan diharapkan saran untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja untuk tahun anggaran 2022.



Dibuat di Jambi

Pada tanggal 03 Januari 2023

Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Zulhendri

NIP. 197402151998031001

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| IKHTISAR EKSEKUTIF..... | vi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. LATAR BELAKANG..... | 1 |
| B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI..... | 4 |
| C. MAKSUD DAN TUJUAN..... | 9 |
| D. ASPEK STRATEGIS..... | 9 |
| E. ISU STRATEGIS..... | 10 |
| F. SISTEMATIKA LAPORAN..... | 10 |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA..... | 12 |
| A. RENCANA STRATEGIS..... | 12 |
| B. PERJANJIAN KINERJA..... | 20 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... | 23 |
| A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI..... | 23 |
| B. REALISASI ANGGARAN..... | 32 |
| C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN..... | 33 |
| D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA..... | 34 |
| BAB IV PENUTUP..... | 37 |
| A. KESIMPULAN..... | 37 |
| B. SARAN..... | 38 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 39 |

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 (LKjIP) 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 2022 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 2022.

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 (LKjIP). 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 (LKjIP) 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 (LKjIP) Tahun 2021 ini adalah untuk melaporkan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam pencapaiantarget 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 (LKJIP) 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. Pindahan 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 Lapo;
 - 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 2022.

Sumber Daya Manusia Balai Pemasyarakatan Kelas II pada tahun 2022 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 | - |
| | Jumlah | - | - | 1 | - | - | 1 | 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 | - | 4 | - | 2 | - | 2 | - | 4 | - |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|----|---|---|---|---|---|----|---|
| | Kepegawaian | | | | | | | | | |
| 3. | Pengelola BMN | 1 | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - |
| 4. | Bendahara Pengeluaran | - | 1 | - | - | - | 1 | - | 1 | - |
| 5. | Pengadministrasian Umum | 1 | 5 | - | 1 | 1 | 4 | | 6 | - |
| | Jumlah | 2 | 12 | - | 4 | 1 | 9 | - | 14 | - |

Tabel 3 SDM Sub Seksi Bimbingan Klien Anak

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

Tabel 4 SDM Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa

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

Tabel 5 SDM Jabatan Fungsional Tertentu

| No. | Jabatan | Golongan | | | Pendidikan | | | | Jumlah | Ket. |
|-----|--|----------|-----|----|------------|----|----|----|--------|------|
| | | II | III | IV | SMA | D3 | S1 | S2 | | |
| 1. | Pembimbing Kemasyarakatan Muda | - | 6 | - | - | - | 5 | 1 | 6 | - |
| 2. | Pembimbing Kemasyarakatan Pertama | - | 29 | - | - | - | 27 | 2 | 29 | - |
| 3. | Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Mahir | - | 6 | - | 5 | 1 | 1 | - | 6 | - |
| | Jumlah | | 34 | - | 5 | 1 | 33 | 3 | 41 | - |

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:

Sebagai acuan bagi Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia dalam menyusun laporan;

Terdapat Keseragaman Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia;

Untuk memantau keselarasan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

D. ASPEK STRATEGIS

Balai Pemasyarakatan (BAPAS) adalah pranata untuk melaksanakan bimbingan kemasyarakatan. Sesuai dengan Undang-undang no 12 tahun 1995 tugas pembimbing kemasyarakatan tercantum dalam pasal 2 ayat 1 Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M.01-PK.10 Tahun 1998, salah satunya ialah bimbingan kerja bagi klien pemasyarakatan. Terutama dengan tujuan pemidanaan diberikan bekal dengan cara mengikuti pelaksanaan kegiatan kerja. Balai Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Bapas adalah lembaga atau tempat yang menjalankan fungsi Pembimbingan Kemasyarakatan terhadap Klien, Untuk tugas dari pembimbing kemasyarakatan sendiri tercantum dalam pasal 2 ayat 1 Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M.01-PK.10 Tahun 1998, menyebutkan bahwa:

- A. Melakukan penelitian masyarakat, untuk:
 - 1. Membantu tugas penyidik, penuntut umum, dan hakim dalam perkara anak nakal;
 - 2. Menentukan program pembinaan narapidana di LAPAS dan anak didik pemasyarakatan di LAPAS anak;
 - 3. Menentukan program perawatan tahanan di rutan; dan
 - 4. Menentukan program bimbingan kemasyarakatan dan atau bimbingan kerja bagi klien pemasyarakatan.
- B. Menentukan program bimbingan kemasyarakatan dan atau bimbingan kerja bagi klien pemasyarakatan
- C. Memberikan pelayanan terhadap instansi lain dan masyarakat yang meminta data atau hasil penelitian kemasyarakatan klien tersebut,

- D. Mengkoordinasikan pekerjaan sosial dan pekerjaan sukarela yang melaksanakan tugas pembimbing, dan .
- E. Melaksanakan pengawasan terhadap terpidana anak yang dijatuhi pidana pengawasan, anak didik masyarakatan yang diserahkan kepada orang tua, wali atau orang tua asuh dan orang tua wali dan orang tua asuh yang diberi tugas pembimbingan.

E. ISU STRATEGIS

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

1. Terdapat Penyelesaian Perkara anak non prusedural dengan menggunakan *Restorative Justice* sebagai tameng penyelesaian litmas anak tanpa menghadirkan Balai Masyarakatan Kelas II Jambi;
2. Kualitas Pelayanan Publik di Balai Masyarakatan Kelas II Jambi masih belum maksimal karena terbatasnya sarana dan prasarana;
3. Belum optimal kegiatan pelatihan dan pembekalan materi teknis seperti Pembimbing Masyarakatan (PK) di Balai Masyarakatan Kelas II Jambi masih ada yang belum mengikuti diklat fungsional SPPA
4. Belum terintegrasi antara Sistem Database Masyarakatan Lembaga Masyarakatan (Lapas) dan Rumah Tahanan Negara (Rutan) dengan Sistem Database Masyarakatan pada Balai Masyarakatan (Bapas).
5. Dalam hal pelaksanaan Diversi jarang sekali pihak Bapas Kelas II Jambi menerima penetapan Diversi dari Pengadilan;

F. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2022 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 2022. |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | : Menyajikan ringkasan isi Laporan Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia tahun 2022. |
| BAB I PENDAHULUAN | Menjelaskan secara singkat latar belakang penulisan laporan, tugas dan fungsi, struktur organisasi, permasalahan dan sistematikalaporan. Menjelaskan Visi, Misi, Dokumen Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tahun 2022. |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2022 | 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 III AKUNTABILITAS KINERJA | Menjelaskan kesimpulan menyeluruh Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi tahun 2022 serta upaya / strategi dalam meningkatkan capaian kinerja tahun 2022. |
| BAB IV PENUTUP | |

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

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 Perencanaan Strategis yang meliputi pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi pencapaian tujuan dan sasaran yang berupa kebijakan dan program kerja. Perencanaan Strategis yang terdiri atas berbagai komponen tersebut telah dituangkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 – 2024. Rencana Strategis yang meliputi berbagai komponen tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Visi

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 Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi adalah :

“Menjadi Penyelenggara Pemasarakatan Yang Profesional Dalam Penegakan Hukum Dan Perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM)”

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 5 (Lima) misi Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi sebagai berikut:

- 1. Menegakkan Hukum Dan Hak Asasi Manusia Terhadap Tahanan, Narapidana, Anak Dan Klien Pemasarakatan;**
- 2. Mengembangkan Pengelolaan Pemasarakatan Dan Menerapkan Standar Pemasarkatan Berbasis IT;**
- 3. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat (Pelibatan, Dukungan Dan Pengawasan);**
- 4. Mengembangkan Profesionalisme Dan Budaya Kerja Petugas Pemasarakatan Yang Bersih Dan Bermartabat;**
- 5. Melakukan Pengkajian Dan Pengembangan Penyelenggaraan Pemasarakatan**

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 Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2020-2024 sesuai misinya adalah sebagai berikut:

1. Misi Menegakkan Hukum Dan Hak Asasi Manusia Terhadap Tahanan, Narapidana, Anak Dan Klien Pemasarakatan, 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 Mengembangkan Pengelolaan Pemasyarakatan Dan Menerapkan Standar Pemasyarakatan Berbasis IT untuk bertujuan untuk meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan ;
3. Misi Meningkatkan Partisipasi Masyarakat (Pelibatan,Dukungan Dan Pengawasan bertujuan untuk meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan;
4. Misi Mengembangkan Profesionalisme Dan Budaya Kerja Petugas Pemasyarakatan Yang Bersih Dan Bermartabat 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
5. Misi melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan, bertujuan untuk terlindunginya hak asasi manusia;

d. Sasaran Strategi

Sasaran strategis adalah pembangunan hukum sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM sebagai suatu outcome/ impact dari beberapa program yang dilaksanakan. Gambaran dari sasaran strategis tersebut dapat dicermati dari peta strategis yang didalamnya dikelompokkan berdasarkan perspektif kepentingannya, yaitu prespektif eksternal stakeholder, internal business, learning and growth dan

budget discipline.

- SS1 - Terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan azas pembentukan peraturan perundang-undangan;
- SS2 - Mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan HAM;
- SS3 - Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik
- SS4 - Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional.
- SS5 - Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI.
- SS6 - Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat
- SS7 - Meningkatkan kompetensi strategis Sumber Daya Manusia Kementerian Hukum dan HAM
- SS8 - Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien

Adapun Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2020-2025 dibuat terpisah dikarenakan tahun 2020 terdapat 5 Program sementara tahun 2021-2024 terdapat 5 program dengan rincian sebagai berikut :

1. Tabel Rencana Strategis Tahun 2020

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|---|--------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasarakatan | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan | 90% |
| 2. | Meningkatnya Pelayanan Informasi dan Kerjasama Pemasarakatan di Wilayah sesuai standar | Persentase Layanan Informasi dan Kerjasama sesuai standar | 90% |
| | | Persentase data Pemasarakatan di SDP sesuai standar | 90% |

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 3. | Meningkatnya pelayanan Keamanan dan Ketertiban di Wilayah sesuai dan standar | Persentase Pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar | 90% |
| | | Persentase Pencegahan gangguan keamanan dan pemeliharaan keamanan dan ketertiban | 90% |
| | | Persentase gangguan keamanan yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar | 90% |
| 4. | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien di Masyarakat di wilayah sesuai standar | Persentase klien yang mendapatkan pelayanan registrasi sesuai standar | 90% |
| | | Persentase anak yang mendapatkan pendampingan anak sesuai standar | 90% |
| 5. | Layanan Dukungan manajemen | Jumlah layanan Internal Perkantoran | 1 Layanan |
| | | | |
| 6. | 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% |
| 7. | 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% |
| 8. | Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan |
| | | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan | 1 Layanan |
| | | 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 |

2. Tabel Rencana Strategis Tahun 2021-2024

| Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan | Target | | | |
|--|--------|------|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Persentase penyelesaian Litmas | 90% | 91% | 92% | 93% |
| Persentase klien yang melaksanakan bimbingan | 90% | 91% | 92% | 93% |
| Persentase pelanggaran pelaksanaan pembebasan bersyarat | 1% | 0,8% | 0,4% | 0,2% |
| Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | 75% | 76% | 78% | 79% |
| Persentase anak yang mendapatkan putusan pidana penjara | 50% | 55% | 60% | 65% |
| Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya | 25% | 30% | 35% | 40% |
| Jumlah Pokmas yang | 75 | 100 | 125 | 150 |

| | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat | | | | |
| Persentase klien pemasyarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif | 36% | 40% | 44% | 48% |
| Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan |

B. PERJANJIAN KINERJA

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 2022 dapat dilihat pada berikut :

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|--|--------|
| 1. | Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional | Persentase klien Pemasarakatan yg produktif, mandiri dan berdayaguna | 45 |
| 2. | Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum | 77,5 |
| 3. | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas | Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan | 80 |
| | | Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan | 80 |
| | | Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan | 80 |
| 4. | Meningkatnya pelayanan | Persentase klien usia produktif yang memperoleh | 50 |

| | | | |
|----|---|---|-----------|
| | pembimbingan klien masyarakat dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar | atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | |
| | | Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara | 60 |
| | | Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya | 30 |
| 5. | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan |
| | | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan | 1 Layanan |
| | | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat | 1 Layanan |
| | | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | 1 Layanan |

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 (LKjIP) yang berpedoman peraturan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah LKjIP Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun Anggaran 2022 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. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 puladengan 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 2022 merupakan realisasi dari rencana kinerja pada semester IV Tahun 2022 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. Rumus A:

| | | | | |
|--|---|------|---|------------------------------|
| $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}}$ | X | 100% | = | Persentase Pencapaian Target |
|--|---|------|---|------------------------------|

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin baik pencapaian kinerja atau sebaliknya makin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin rendah;

2. Rumus B:

| | | | | |
|--|---|------|---|---------------------------------|
| $\frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Realisasi}}$ | X | 100% | = | Persentase Pencapaian Target |
|--|---|------|---|---------------------------------|

Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja atau sebaliknya makin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik;

Selain memberikan penjelasan dan analisis capaian kinerja setiap indikator kinerja juga dilakukan analisis sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; dan
- d. Penyebab keberhasilan dan kegagalan atau peningkatan maupun penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2022, 2021 dan 2020 dapat diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Penjelasan Capaian Kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 dapat dilihat pada berikut :

Tabel 11 Capaian Kinerja Bapas Kelas II Jambi

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian | Anggaran (dalam ribuan) |
|----|--|--|--------|-----------|---------|-------------------------|
| 1. | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasyarakatan 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 | Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat | 75% | 75% | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----------|-----------|--|--|
| | Keadilan Restoratif | Persentase klien masyarakat yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan Restoratif | 36% | 36% | | |
| 3. | Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | | |
| | | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan | 1 Layanan | 1 Layanan | | |
| | | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat | 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 | | |

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 | Capaian | Anggaran (dalam ribuan) |
|----|---|--|--------|-----------|---------|-------------------------|
| 1. | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga | Persentase Penyelesaian Litmas | 90% | 90% | 100% | |
| | | Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan | 90% | 90% | 100% | |
| | | Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat | 1% | 1% | 100% | |
| | | Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | 75% | 63% | 84% | |
| | | Persentase Anak yang mendapatkan Putusan Pidana Penjara | 50% | 41% | 82% | |
| | | Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya | 25% | 33% | 132% | |
| 2. | Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan | Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat | 75% | 75% | 100% | |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----------|-----------|------|--|
| | Keadilan Restoratif | Persentase klien masyarakat yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif | 36% | 36% | 100% | |
| 3. | Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan laporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | |
| | | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | |
| | | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | |
| | | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | |
| | | Jumlah Layanan Perkantoran | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | |

Penjelasan Capaian Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2020 dapat dilihat pada

berikut :

Tabel 11 Capaian Kinerja Bapas Kelas II Jambi

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian | Anggaran (dalam ribuan) |
|----|--|--|--------|-----------|---------|-------------------------|
| 1. | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasarakatan | Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan | 90% | 100% | 111% | |
| 2. | Meningkatnya Pelayanan Informasi dan Kerjasama Pemasarakatan di Wilayah sesuai standar | Persentase Layanan Informasi dan Kerjasama sesuai standar | 90% | 100% | 111% | |
| | | Persentase data Pemasarakatan di SDP sesuai standar | 90% | 100% | 111% | |
| 3. | Meningkatnya pelayanan Keamanan dan Ketertiban di Wilayah sesuai dan standar | Persentase Pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar | 90% | 100% | 111% | |
| | | Persentase Pencegahan gangguan kemanan dan pemeliharaan kemanan dan ketertiban | 90% | | | |
| | | Persentase gangguan keamanan yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar | 90% | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---|-----------|-----------|------|--|
| 4. | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien di Pemasarakatan di wilayah sesuai standar | Persentase klien yang mendapatkan pelayanan registrasi sesuai standar | 90% | 100% | 111% | |
| | | Persentase anak yang mendapatkan pendampingan anak sesuai standar | 90% | 100% | 111% | |
| 5. | Layanan Dukungan manajemen | Jumlah layanan Internal Perkantoran | 1 Layanan | 1 Layanan | | |

*) Indikator Kinerja Pencegahan gangguan keamanan dan pemeliharaan keamanan dan ketertiban dan Indikator Kinerja Persentase gangguan keamanan yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar “**bukan merupakan Indikator Kinerja Balai Pemasarakatan**”.

B. REALISASI ANGGARAN

Selain dilihat dari pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran pencapaian sasaran, akuntabilitas juga dapat dilihat dari akuntabilitas keuangannya, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, Realisasi Anggaran Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 6.415.038.289; atau 96,28% dari anggaran sebesar Rp. 6.662.568.000; meningkat dari realisasi anggaran tahun 2021 sebesar Rp. 5.686.024.571 atau 97,65% dari anggaran belanja sebesar Rp. 5.822.664.000. dan Realisasi Anggaran Tahun 2020 adalah sebesar Rp. 4.230.042.000; atau 99,38% dari anggaran sebesar Rp. 4.256.240.000. yang dari segi penyerapan anggaran dan alokasi anggaran mengalami peningkatan.

Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi pada awalnya memperoleh alokasi anggaran dari APBN sebesar Rp. 6.885.618.000; kemudian mendapatkan penambahan anggaran menjadi Rp. 6.662.568.000; namun dari anggaran tersebut terdapat anggaran yang di Blokir (*automatic adjustment*) sebesar Rp. 223.050.000; oleh Kementerian Keuangan. Setelah dilakukan Pergeseran Anggaran Blokir (*automatic adjustment*) ke anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi menjadi sebesar Rp. 6.662.568.000; dengan rincian DIPA TA 2022 sebagai berikut:

- a. Realisasi Anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 sebagai berikut:

| No. | Satuan Kerja | Anggaran | Realisasi | % |
|-----|------------------------------------|---------------|---------------|--------|
| 1. | Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi | 6.662.568.000 | 6.415.038.289 | 96,28% |

- b. Realisasi Anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2021 sebagai berikut:

| No. | Satuan Kerja | Anggaran | Realisasi | % |
|-----|------------------------------------|---------------|---------------|-------|
| 1. | Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi | 5.822.664.000 | 5.533.371.100 | 95,03 |

- c. Realisasi Anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2020 sebagai berikut:

| No. | Satuan Kerja | Anggaran | Realisasi | % |
|-----|------------------------------------|---------------|---------------|-------|
| 1. | Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi | 4.256.240.000 | 4.230.042.013 | 99,38 |

C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

Capaian kinerja anggaran yang dihasilkan dari 2 (dua) variabel yaitu nilai kinerja pada Aplikasi SMART DJA dengan bobot penilaian 60 persen dan nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan bobot penilaian 40 persen.

a. Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA

Dalam rangka penerapan penganggaran berbasis kinerja dan memudahkan Satuan Kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri, Kementerian/ Lembaga menginput capaian kinerja pada aplikasi berbasis web Kementerian Keuangan yaitu Aplikasi SMART DJA. Aplikasi SMART DJA dapat diakses melalui laman <https://smart.kemenkeu.go.id>. Sub komponen penilaian yang dilakukan dengan melihat dari 4 Variabel yaitu:

- a) Capaian Keluaran, bobot 43,5%;
- b) Penyerapan Anggaran, bobot 28,6%;
- c) Efisiensi, bobot 18,2%;
- d) Konsistensi Penyerapan Anggaran terhadap Perencanaan (Deviasi RPO awal dan akhir), bobot 9,7%.

Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA satuan kerja di lingkungan Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

| No. | Satuan Kerja | Nilai |
|-----|------------------------------------|-------|
| 1. | Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi | 99,53 |

*) Data bersumber dari aplikasi SMART Kemenkeu per 3 Januari 2023.

b. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi. Tujuan pengukuran kinerja dengan IKPA yaitu untuk kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan. Sub komponen penilaian IKPA yaitu:

- a) Revisi DIPA, bobot 10%;
- b) Deviasi Halaman III DIPA, bobot 10%;
- c) Data Kontrak, bobot 10%;
- d) Penyelesaian Tagihan, bobot 10%;
- e) Pengelolaan UP dan TUP, bobot 10%;
- f) Dispensasi SPM, bobot 10%;
- g) Penyerapan Anggaran, bobot 20%;
- h) Capaian Output, bobot 25%.

Nilai Kinerja IKPA satuan kerja dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

| No. | Satuan Kerja | Nilai Akhir |
|-----|------------------------------------|-------------|
| 1. | Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi | 95,05 |

*) Data bersumber dari aplikasi OmSpan per 3 Januari 2023

***) Target Kementerian 95.00

Nilai capaian kinerja anggaran Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi adalah sebagai berikut:

| | | | | |
|-------------|---|-------------|---|--------------|
| 99,53 x 60% | + | 95,05 x 40% | = | 97,74 |
|-------------|---|-------------|---|--------------|

D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

- a. *E-Performance* Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

E-Performance Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja. Aplikasi ini menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/ sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan. Aplikasi E-performance Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat diakses melalui laman <http://e-performance.kemenkumham.go.id>.

Nilai Kinerja E-Performance Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan | Target | Realisasi |
|-----|---|--|--------|-----------|
| 1. | Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional | Persentase klien Pemasarakatan yg produktif, mandiri dan berdayaguna | 45 | 53 |
| 2. | Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum | 77,5 | 87 |
| 3. | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas | Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan | 80 | 90 |
| | | Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan | 80 | 80 |
| | | Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan | 80 | 85 |
| 4. | Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemasarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar | Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | 50 | 76 |
| | | Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara | 60 | 60 |

| | | | | |
|----|--|--|--------------|--------------|
| | | Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya | 30 | 47 |
| 5. | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan |
| | | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan | 1 Layanan | 1 Layanan |
| | | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan | 1 Layanan | 1 Layanan |
| | | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan |

b. e-Monev BAPPENAS

Aplikasi e-Monev BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat (Renja-Kementerian/ Lembaga). Lebih lanjut, aplikasi e-Monev juga digunakan untuk pemantauan pelaksanaan RKP melalui output- output prioritas yang dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga. Aplikasi eMonev dapat diakses melalui laman <https://e-monev.bappenas.go.id>. Nilai Kinerja E-Monev Bapenas satuan kerja dilingkungan Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

| No. | Satuan Kerja | Anggaran | Realisasi | % |
|-----|------------------------------------|---------------|---------------|-------|
| 1. | Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi | 6.662.568.000 | 6.415.038.289 | 96,28 |

c. e-SMART Kementerian Keuangan

Aplikasi SMART adalah aplikasi berbasis web yang dibangun guna memudahkan satuan kerja dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran. Aplikasi ini dapat diakses melalui laman <https://smart.kemenkeu.go.id>.

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 2022 bisa diraih dengan optimal dengan catatan masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki di masa yang akan datang.

Pelaksanaan kinerja pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 dalam hal penyerapan anggaran adalah sebesar Rp. 6.415.038.289; atau 96,28% dari anggaran sebesar Rp. 6.662.568.000; meningkat dari realisasi anggaran tahun 2021 sebesar Rp. 5.686.024.571 atau 97,65% dari anggaran belanja sebesar Rp. 5.822.664.000. dan Realisasi Anggaran Tahun 2020 adalah sebesar Rp. 4.230.042.000; atau 99,38% dari anggaran sebesar Rp. 4.256.240.000. yang dari segi penyerapan anggaran dan alokasi anggaran mangalami peningkatan

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. SARAN

Untuk perbaikan di masa yang akan datang perlu di lakukan tindak lanjut/perbaikan pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi 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 II Jambi.
2. Mengoptimalkan penyerapan anggaran untuk mendukung realisasi kegiatan dan memaksimalkan sasaran yang menjadi target kinerja pada tahun 2022.
3. Diperlukan pengembangan SDM yang berkualitas dan profesionalitas sebagai penunjang keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi dalam melakukan penelitian kemasarakatan, pendampingan, pembimbingan, serta pengawasan terhadap klien pemasarakatan,
4. Berkoordinasi dan bekerjasama dengan pihak–pihak terkait dalam rangka memaksimalkan pelaksanaan pembimbingan terhadap klien pemasarakatan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022 ini disusun dan disajikan. Semoga ke depan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi akan semakin baik dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan negara.

LAMPIRAN
– *LAMPIRAN*



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

KEPUTUSAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI

NOMOR: W.5.PAS.PAS.8-1.PR.03 TAHUN 2023

**TENTANG
TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI**

KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) pada Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi Tahun 2022, maka dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Tahun 2022;
b. bahwa Pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
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 17 tahun 2007 tentang Rencana pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-06.OT.01.01 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2021-2024;
9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI TENTANG TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI.

KESATU : Menunjuk dan mengangkat pejabat/pegawai yang namanya tercantum dalam daftar lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi.

KEDUA Penyusunan LKjIP memiliki tujuan dalam pelaporan kinerja sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.



Ditetapkan di : Jambi
Pada tanggal : 02 Januari 2023
Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Zulhendri
NIP 197402151998031001

Lampiran : Keputusan Kepala Balai
Pemasyarakatan Kelas II Jambi
Nomor : W.5.PAS.PAS.8-1.PR.03 Tahun 2023
Tanggal : 02 Januari 2023

**TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
PADA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI**

| No. | NAMA/NIP | JABATAN | |
|-----|--|------------|----------------------------|
| | | Tim Kerja | Unit Organisasi |
| 1. | Amron NIP. 197108211992031003 | Ketua | Kepala Urusan Tata Usaha |
| 2. | Ismed NIP. 197003271991031002 | Sekretaris | Pengelola Data Kepegawaian |
| 3. | Arifaldi Syahputera NIP. 199208192010121003 | Anggota | Pengadministrasi Umum |



Ditetapkan di : Jambi
Pada tanggal : 02 Januari 2023
Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Zulhendri
NIP 197402151998031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA 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 II Jambi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Mhd. Jahari Sitepu
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 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, 06 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum HAM Jambi

Mhd. Jahari Sitepu
NIP. 196410081993031001

Pihak Pertama,
Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II
Jambi

Zulhendri
NIP. 197402151998031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BALAI PEMASYARKATAN KELAS II JAMBI DENGAN KEPALA KANTOR
WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA JAMBI

| No. | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Utama | Target |
|-----|--|--|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional | Persentase klien Pemasarakatan yg produktif, mandiri dan berdayaguna | 45% |
| 2. | Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum. | 77,5 |

| No. | Sasaran Program | Indikator Kinerja Program | Target |
|-----|--|--|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas | 1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan | 80 |
| | | 2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan | 80 |
| | | 3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan | 80 |

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan | Target |
|-----|--|---|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemsarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar | 1. Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | 50% |
| | | 2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara | 60% |
| | | 3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya | 30% |
| 2. | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker | 1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan |
| | | 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan | 1 Layanan |
| | | 3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan | 1 Layanan |

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan | Target |
|-----|------------------|---|-----------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | | 4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | 1 Layanan |

| Kegiatan | Anggaran |
|---|---------------------|
| Program Pelayanan dan Penegakan Hukum | |
| Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah | Rp. 1.267.208.000,- |
| Program Dukungan Manajemen | |
| Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan | Rp. 5.618.410.000,- |

Jambi, 06 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum HAM Jambi



Mhd. Jahari Sitepu
NIP. 196410081993031001

Pihak Pertama,
Kepala Balai Pemasarakatan Kelas II
Jambi



Zuhendri
NIP. 197402151998031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II JAMBI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA JAMBI**

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

Nama : Zulhendri

Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi

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.

Jambi, 06 Januari 2022

Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II
Jambi



Zulhendri
NIP. 197402151998031001

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan | Rencana Kerja Strategis |
|-----|---|---|---|
| 1. | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan Dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak Pada Luar Lembaga | Persentase Penyelesaian Litmas | Kasubsi melakukan pemantauan langsung terhadap penyelesaian Litmas secara periodik setiap bulan dan dilaporkan kepada Kabapas. |
| | | Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan. | Kasubsi memantau Laporan perkembangan Klien Anak dan Dewasa secara periodik setiap bulan dan dilaporkan kepada Kabapas setiap bulannya. |
| | | Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat. | Kasubsi memantau Laporan perkembangan Integrasi Klien Anak dan Dewasa secara periodik dan dilaporkan kepada Kabapas setiap bulannya. |
| | | Persentase Klien Usia Produktif Yang Memperoleh Atau Melanjutkan Pekerjaan Di Luar Lembaga. | 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. |
| | | Persentase Anak Yang Mendapatkan Putusan Pidana Penjara. | 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 |
| | Persentase Klien Anak Yang Terpenuhi Hak Pendidikannya. | 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. | |
| 2. | Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan Keadilan Restoratif | Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan Klien di lingkungan masyarakat. | <ul style="list-style-type: none"> 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. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Bapas Jambi telah melakukan perjanjian kerja sama dengan beberapa POKMAS LIPAS sebagai upaya saat anak di 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. |
| | | Persentase Klien Masyarakat yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif. | 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. |

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan | Rencana Kerja Strategis |
|-----|---|---|--|
| 1. | Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu. | <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan rencana kegiatan dan anggaran yang akuntabel; • Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam pembangunan Zona Integritas; • Menjalin Hubungan Masyarakat dalam penyediaan Informasi publik serta mengadakan kerjasama. |
| | | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan | Penatausahaan dan Pengelolaan BMN. |
| | | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan | Manajemen peningkatan kompetensi seluruh pegawai Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi melalui kegiatan pembinaan Fisik, Mental dan Disiplin (FMD). |
| | | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | Pengelolaan sistem Akuntabilitas pengelolaan keuangan dan perbendaharaan tepat waktu dan akuntabel. |
| | | Layanan Perkantoran | <ul style="list-style-type: none"> • Gaji dan Tunjangan; • Operasional dan pemeliharaan kantor. |
| | | Nilai IKPA | Perencanaan Pengelolaan Anggaran yang efektif dan tepat waktu dengan tidak adanya revisi. |
| | | Nilai SMART | Menyesuaikan/sinkronasi serta monitoring evaluasi pelaksanaan anggaran di Balai Pemasarakatan Kelas II Jambi. |

A. Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan Tahun 2020

| No. | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah) | Penanggung Jawab | | |
|-----|---|--|-----------|--|--|--|--|
| 1 | Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemasyarakatan | Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pemasyarakatan | 90% | 3.742.240 | Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi | | |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Informasi dan Kerjasama Pemasyarakatan di Wilayah Sesuai Standar | Persentase layanan informasi dan kerjasama sesuai standar | 90% | | | | |
| | | Persentase data pemasyarakatan di SDP sesuai standar | 90% | | | | |
| 3 | Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di Wilayah Sesuai Standar | Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar | 90% | | | | |
| | | Persentase pencegahan gangguan keamanan dan pemeliharaan keamanan sesuai standar | 90% | | | | |
| | | Persentase gangguan keamanan yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar | 90% | | | | |
| 4 | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasyarakatan di Wilayah Sesuai Standar | Persentase klien yang mendapatkan pelayanan registrasi sesuai standar | 90% | | | | |
| | | Persentase anak yang mendapatkan pendampingan anak sesuai standar | 90% | | | | |
| 5 | Layanan Dukungan Manajemen | Jumlah layanan internal perkantoran | 1 Layanan | | | | |

B. Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan Tahun 2021-2024

| No | Sasaran Kegiatan/Indikator Sasaran Kegiatan | Target | | | | Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah) | | | | Penanggung Jawab |
|--|--|--------|------|------|------|--|-----------|-----------|-----------|--|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 5252. Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah | | | | | | 4.313.165 | 4.528.823 | 4.755.264 | 4.933.027 | Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Jambi |
| SK 19 | Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasyarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak pada Luar Lembaga | | | | | | | | | |
| | Persentase penyelesaian Litmas | 90% | 91% | 92% | 93% | | | | | |
| | Persentase klien yang melaksanakan bimbingan | 90% | 91% | 92% | 93% | | | | | |
| | Persentase pelanggaran pelaksanaan pembebasan bersyarat | 1% | 0,8% | 0,4% | 0,2% | | | | | |
| | Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | 75% | 76% | 78% | 79% | | | | | |
| | Persentase anak yang mendapatkan putusan pidana penjara | 50% | 55% | 60% | 65% | | | | | |
| | Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya | 25% | 30% | 35% | 40% | | | | | |
| SK 5 | Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|
| | Pelaksanaan Keadilan Restoratif | | | | | | | | | |
| | Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan klien di lingkungan masyarakat | 75 | 100 | 125 | 150 | | | | | |
| | Persentase klien masyarakat yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif | 36% | 40% | 44% | 48% | | | | | |
| 6231. Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Masyarakat | | | | | | | | | | |
| SK 13a | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker | | | | | | | | | |
| | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | | | | | |
| | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | | | | | |
| | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | | | | | |
| | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | | | | | |

| | Jumlah Layanan Perkantoran | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | 1 Layanan | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|
| | Nilai IKPA | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | |
| | Nilai SMART | 100 | 100 | 10 | 100 | | | | | |



INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

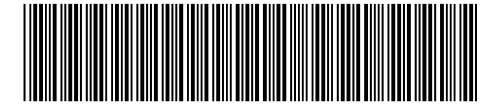
Sampai Dengan : DESEMBER

| No | Kode KPPN | Kode BA | Kode Satker | Uraian Satker | Keterangan | Kualitas Perencanaan Anggaran | | Kualitas Pelaksanaan Anggaran | | | | | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | Nilai Total | Konversi Bobot | Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot) |
|----|-----------|---------|-------------|----------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|----------------|-------------------------------------|-------------|----------------|--|
| | | | | | | Revisi DIPA | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Dispensasi SPM | Capaian Output | | | |
| 1 | 012 | 013 | 109117 | BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI | Nilai | 100.00 | 80.90 | 97.85 | 80.00 | 100.00 | 97.93 | 100.00 | 100.00 | 95.45 | 100% | 95.45 |
| | | | | | Bobot | 10 | 10 | 20 | 10 | 10 | 5 | 25 | | | | |
| | | | | | Nilai Akhir | 10.00 | 8.09 | 19.57 | 8.00 | 10.00 | 9.79 | 5.00 | 25.00 | | | |
| | | | | | Nilai Aspek | 90.45 | | 95.16 | | | | | 100.00 | | | |

Disclaimer:Sesuai [Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022](#) , indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : SP DIPA- 013.05.2.109117/2022**



DS:2188-9994-6377-6725

Revisi ke 11

Tanggal : 07 Desember 2022

A. Dasar Hukum:

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022

B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

- | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------|--|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : | (013) | KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI |
| 2. Unit Organisasi | : | (05) | Ditjen Pemasyarakatan |
| 3. Provinsi | : | (10) | JAMBI |
| 4. Kode>Nama Satker | : | (109117) | BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI |
| Sebesar | : | Rp. 6.662.568.000 | (ENAM MILIAR ENAM RATUS ENAM PULUH DUA JUTA LIMA RATUS ENAM PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Terlampir

Terlampir

Jumlah Uang

C. Sumber Dana Berasal Dari :

| | | | | | |
|-------------------------------|-----|---------------|--------------------------------|-----|---|
| 1. Rupiah Murni | Rp. | 6.662.568.000 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 2. PNBPNB | | | - Pinjaman Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| PNBP TA Berjalan | Rp. | 0 | - Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0 | 5. Hibah Langsung | Rp. | 0 |
| - Pinjaman Luar Negeri | Rp. | 0 | - Hibah Luar Negeri Langsung | Rp. | 0 |
| - Hibah Luar Negeri | Rp. | 0 | - Hibah Dalam Negeri Langsung | Rp. | 0 |
| | | | 6. SBSN PBS | Rp. | 0 |

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------|
| 1. KPPN J A M B I | (012) Rp. | 6.662.568.000 |
|-------------------|-----------|---------------|

E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021
A.N. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.
ISA RACHMATARWATA
NIP. 196612301991021001

LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022



Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

| | | | |
|-------|-------------------------|-----|---------------|
| 03 | KETERTIBAN DAN KEAMANAN | Rp. | 6.662.568.000 |
| 03.03 | PEMBINAAN HUKUM | Rp. | 5.402.310.000 |
| 03.05 | LEMBAGA PEMASYARAKATAN | Rp. | 1.260.258.000 |

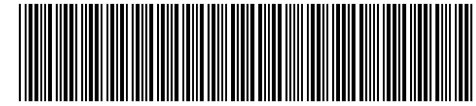
LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022



Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

| | | | |
|---------|---|-----|---------------|
| BF | Program Penegakan dan Pelayanan Hukum | Rp. | 1.260.258.000 |
| BF.5252 | Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah | Rp. | 1.260.258.000 |
| WA | Program Dukungan Manajemen | Rp. | 5.402.310.000 |
| WA.6231 | Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan | Rp. | 5.402.310.000 |

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
I A. INFORMASI KINERJA**



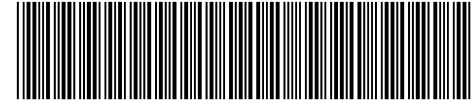
DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (10) JAMBI
Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : I A. 1

| | | | |
|----------------------------|-------------|--|---------------|
| Program | : 013.05.BF | Program Penegakan dan Pelayanan Hukum | 1.260.258.000 |
| Kegiatan | : 5252 | Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah | 1.260.258.000 |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : 1. 01 | Indeks Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah | |
| | : 2. 01 | Persentase Anak yang mengikuti kegiatan Pendidikan keterampilan dan bersertifikat | |
| | : 3. 01 | Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya | |
| | : 4. 01 | Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga | |
| | : 5. 01 | Persentase menurunnya tahanan yang overstaying | |
| | : 6. 01 | Persentase narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrument penilaian kepribadian | |
| | : 7. 01 | Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar | |
| | : 8. 01 | Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar | |
| | : 9. 02 | Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi | |
| | : 10. 02 | Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas | |
| | : 11. 02 | Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum | |
| | : 12. 02 | Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuatan hukum tetap | |
| | : 13. 02 | Persentase gangguan kamtib yang dapat dicegah | |
| | : 14. 02 | Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara | |
| | : 15. 02 | Persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi | |
| | : 16. 03 | Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal | |
| | : 17. 03 | Persentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum | |
| | : 18. 03 | Persentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak pelaku gangguan kamtib | |
| | : 19. 03 | Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya | |
| | : 20. 03 | Persentase narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan | |
| | : 21. 03 | persentase Anak yang memperoleh Hak Pengasuhan sesuai standar | |
| | : 22. 04 | Persentase Narapidana resiko tinggi yang berubah perilakunya menjadi Sadar, Patuh dan Disiplin | |

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (10) JAMBI
Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : I A. 2

Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah

| | |
|--------|---|
| 23. 04 | Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani |
| 24. 04 | Persentase anak yang mengikuti pendidikan formal dan non formal |
| 25. 04 | Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan kamtib secara tuntas |
| 26. 05 | Persentase narapidana yang memperoleh Pendidikan dan pelatihan vokasi bersertifikasi |
| 27. 05 | Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar |
| 28. 06 | Persentase narapidana yang bekerja dan produktif |
| 29. 06 | Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar |
| 30. 07 | Jumlah Narapidana yang mengikuti Pendidikan tinggi |
| 31. 07 | Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh) |
| 32. 08 | Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkotika |

| | | | | | | |
|------------------------------|---|-----------|---|--------|---------|---------------|
| Klasifikasi Rincian Output 1 | : | 5252.BAH | Pelayanan Publik Lainnya | 1,00 | layanan | 7.200.000 |
| Rincian Output | : | 01 | BAH.002 Tim Pengamat Pemasyarakatan | 1.00 | layanan | 7.200.000 |
| Klasifikasi Rincian Output 2 | : | 5252.BDC | Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat | 603,00 | Orang | 1.253.058.000 |
| Rincian Output | : | 01 | BDC.003 Bimbingan Kemasyarakatan | 60,00 | Orang | 171.130.000 |
| | | 02 | BDC.S05 Pelaksanaan Kegiatan Pasca-Rehabilitasi | 5,00 | Orang | 6.950.000 |
| | | 03 | BDC.U01 Pendampingan Peradilan Anak | 76,00 | Orang | 175.770.000 |
| | | 04 | BDC.U02 Pembimbingan dan Pengawasan | 382,00 | Orang | 540.808.000 |
| | | 05 | BDC.U03 Rekomendasi Program Pembinaan dan Pelayanan | 80,00 | Orang | 358.400.000 |
| Program | : | 013.05.WA | Program Dukungan Manajemen | | | 5.402.310.000 |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN

TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022

I A. INFORMASI KINERJA



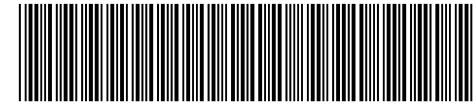
DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
 Provinsi : (10) JAMBI
 Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : I A. 3

| | | | | | | |
|------------------------------|---|----------|---|------|---------|---------------|
| Kegiatan | : | 6231 | Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan | | | 5.402.310.000 |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | 1. 01 | Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan (Lapas) | | | |
| | | 2. 01 | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | | | |
| | | 3. 02 | Jumlah UPT Pembangunan Rumah Tahanan Negara (Rutan) | | | |
| | | 4. 02 | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan | | | |
| | | 5. 03 | Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan Perempuan (LPP) | | | |
| | | 6. 03 | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan | | | |
| | | 7. 04 | Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) | | | |
| | | 8. 04 | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | | | |
| | | 9. 05 | Jumlah Layanan Perkantoran | | | |
| | | 10. 05 | Jumlah UPT Pembangunan Balai Pemasyarakatan (Bapas) | | | |
| | | 11. 06 | Jumlah Kendaraan Bermotor | | | |
| | | 12. 06 | Jumlah UPT Rehabilitasi/Renovasi Lapas/Rutan/Bapas/LPKA/Rupbasan | | | |
| | | 13. 07 | Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi | | | |
| | | 14. 08 | Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran | | | |
| | | 15. 09 | Jumlah Gedung/Bangunan | | | |
| Klasifikasi Rincian Output 1 | : | 6231.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal | 4,00 | Layanan | 5.232.270.000 |
| Rincian Output | : | 01 | EBA.956 Layanan BMN | 1,00 | Layanan | 2.560.000 |
| | | 02 | EBA.958 Layanan Hubungan Masyarakat | 1,00 | Layanan | 6.000.000 |
| | | 03 | EBA.962 Layanan Umum | 1,00 | Layanan | 36.400.000 |
| | | 04 | EBA.994 Layanan Perkantoran | 1,00 | Layanan | 5.187.310.000 |

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (10) JAMBI
Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : I A. 4

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|------------|---------------------------------------|-------|---------|------------|
| Klasifikasi Rincian Output | 2 | : | 6231.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal | 43,00 | Unit | 75.000.000 |
| Rincian Output | | : | 01 EBB.951 | Layanan Sarana Internal | 43,00 | Unit | 75.000.000 |
| Klasifikasi Rincian Output | 3 | : | 6231.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal | 68,00 | Orang | 69.020.000 |
| Rincian Output | | : | 01 EBC.954 | Layanan Manajemen SDM | 68,00 | Orang | 69.020.000 |
| Klasifikasi Rincian Output | 4 | : | 6231.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal | 7,00 | Dokumen | 26.020.000 |
| Rincian Output | | : | 01 EBD.952 | Layanan Perencanaan dan Penganggaran | 1,00 | Dokumen | 2.000.000 |
| | | : | 02 EBD.953 | Layanan Pemantauan dan Evaluasi | 4,00 | Dokumen | 2.000.000 |
| | | : | 03 EBD.955 | Layanan Manajemen Keuangan | 1,00 | Dokumen | 10.800.000 |
| | | : | 04 EBD.961 | Layanan Reformasi Kinerja | 1,00 | Dokumen | 11.220.000 |

Jakarta, 17 November 2021
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NRP 67090332

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN

TAHUN ANGGARAN 2022

NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022

I B. SUMBER DANA



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
 Provinsi : (10) JAMBI
 Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : I B. 1

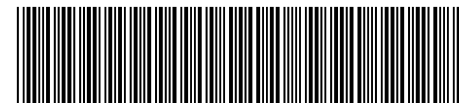
| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|---------------|-------|--|------|------|---|-----|------------------|---|
| 1. Anggaran Tahun 2022 | Rp. | 6.662.568.000 | Ket : | a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing | US\$ | Pagu | 0 | Rp. | Ekuivalen Rupiah | 0 |
| 1. Rupiah Murni | Rp. | 6.662.568.000 | | (2) RPLN | US\$ | | 0 | Rp. | | 0 |
| 2. PNPB | Rp. | 0 | | b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing | US\$ | | 0 | Rp. | | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0 | | (2) RHLN | US\$ | | 0 | Rp. | | 0 |
| 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 | | c. Pinjaman Dalam Negeri | IDR | | 0 | | | |
| 5. Hibah Langsung | Rp. | 0 | | d. Hibah Dalam Negeri | IDR | | 0 | | | |
| 6. SBSN PBS | Rp. | 0 | | e. Hibah Luar Negeri Langsung | IDR | | 0 | | | |
| 2. Rincian Pinjaman / Hibah : | | | | f. Hibah Dalam Negeri Langsung | IDR | | 0 | | | |

(dalam ribuan rupiah)

| No. | SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH No. NPP/H per Tahun No. Register | | PAGU TAHUN INI | | RINCIAN DANA BERDASARKAN CARA PENARIKAN | | DANA PENDAMPING | | |
|-----|--|--------|----------------|------|--|------|-----------------|-------|-------------|
| | Kode | Uraian | Kode | Dana | Kode | Dana | Rp. Pdp | Rp.LN | Rp.Loc.Cost |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

NPP/H : Naskah Perjanjian Pinjaman dan/atau Hibah

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (10) JAMBI
Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 1
(dalam ribuan rupiah)

| KODE | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA | BELANJA | | | | | | LOKASI/ KPPN | CARA PENARIKAN/ REGISTER |
|-----------|---|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
| | | PEGAWAI [51] | BARANG [52] | MODAL [53] | BANTUAN SOSIAL [57] | LAIN-LAIN [58] | JUMLAH SELURUH 8 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 109117 | BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI | 4.410.517 | 2.177.051 | 75.000 | - | - | 6.662.568 | | |
| 013.05.BF | Program Penegakan dan Pelayanan Hukum | - | 1.260.258 | - | - | - | 1.260.258 | | |
| 5252 | Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah | - | 1.260.258 | - | - | - | 1.260.258 | | |
| 5252.BAH | Pelayanan Publik Lainnya (10.51 JAMBI / KOTA JAMBI) | - | 7.200 | - | - | - | 7.200 | 10 . 51 | |
| 01 | RM | - | 7.200 | - | - | - | 7.200 | 012 | |
| 5252.BDC | Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (10.51 JAMBI / KOTA JAMBI) | - | 1.253.058 | - | - | - | 1.253.058 | 10 . 51 | |
| 01 | RM | - | 1.253.058 | - | - | - | 1.253.058 | 012 | |
| 013.05.WA | Program Dukungan Manajemen | 4.410.517 | 916.793 | 75.000 | - | - | 5.402.310 | | |
| 6231 | Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan | 4.410.517 | 916.793 | 75.000 | - | - | 5.402.310 | | |
| 6231.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal (10.51 JAMBI / KOTA JAMBI) | 4.410.517 | 821.753 | - | - | - | 5.232.270 | 10 . 51 | |
| 01 | RM | 4.410.517 | 821.753 | - | - | - | 5.232.270 | 012 | |

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (10) JAMBI
Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 2
(dalam ribuan rupiah)

| KODE | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA | BELANJA | | | | | | LOKASI/ KPPN | CARA PENARIKAN/ REGISTER |
|---------------|---|------------------|------------------|---------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|
| | | PEGAWAI [51] | BARANG [52] | MODAL [53] | BANTUAN SOSIAL [57] | LAIN-LAIN [58] | JUMLAH SELURUH | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6231.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal (10.51 JAMBI / KOTA JAMBI) | - | - | 75.000 | - | - | 75.000 | 10 . 51 | |
| 01 RM | | - | - | 75.000 | - | - | 75.000 | 012 | |
| 6231.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal (10.51 JAMBI / KOTA JAMBI) | - | 69.020 | - | - | - | 69.020 | 10 . 51 | |
| 01 RM | | - | 69.020 | - | - | - | 69.020 | 012 | |
| 6231.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal (10.51 JAMBI / KOTA JAMBI) | - | 26.020 | - | - | - | 26.020 | 10 . 51 | |
| 01 RM | | - | 26.020 | - | - | - | 26.020 | 012 | |
| JUMLAH | | 4.410.517 | 2.177.051 | 75.000 | - | - | 6.662.568 | | |

Jakarta, 17 November 2021
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NRP 67090332

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (10) JAMBI
Kode>Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : III. 1
(dalam ribuan rupiah)

| NO | KODE | URAIAN SATKER | RENCANA PENARIKAN | | | | | | | | | | | | JUMLAH SELURUH |
|----|----------------|--|-------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|-----------|----------------|
| | | | JANUARI | FEBRUARI | MARET | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | 109117 | BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI | | | | | | | | | | | | | |
| | | RENCANA PENARIKAN DANA | 271.885 | 441.113 | 537.096 | 706.039 | 412.368 | 503.745 | 841.404 | 405.218 | 600.403 | 448.063 | 460.758 | 1.034.475 | 6.662.568 |
| | | BELANJA PEGAWAI | 271.885 | 327.859 | 318.275 | 613.785 | 325.219 | 316.404 | 610.174 | 317.923 | 322.814 | 312.620 | 312.620 | 360.939 | 4.410.517 |
| | | BELANJA BARANG | 0 | 113.254 | 218.821 | 92.254 | 87.149 | 126.134 | 231.230 | 87.295 | 277.589 | 135.443 | 148.138 | 659.744 | 2.177.051 |
| | | BELANJA MODAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61.208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.792 | 75.000 |
| | 013.05.BF.5252 | Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah | 0 | 81.446 | 90.944 | 56.101 | 4.097 | 59.297 | 184.047 | 40.711 | 240.050 | 86.994 | 86.994 | 329.578 | 1.260.258 |
| | | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG | 0 | 81.446 | 90.944 | 56.101 | 4.097 | 59.297 | 184.047 | 40.711 | 240.050 | 86.994 | 86.994 | 329.578 | 1.260.258 |
| | 013.05.WA.6231 | Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan | 271.885 | 359.668 | 446.151 | 649.938 | 408.271 | 444.448 | 657.358 | 364.507 | 360.353 | 361.069 | 373.764 | 704.898 | 5.402.310 |
| | | 51 BELANJA PEGAWAI | 271.885 | 327.859 | 318.275 | 613.785 | 325.219 | 316.404 | 610.174 | 317.923 | 322.814 | 312.620 | 312.620 | 360.939 | 4.410.517 |
| | | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG | 0 | 31.809 | 127.876 | 36.153 | 83.052 | 66.837 | 47.184 | 46.584 | 37.539 | 48.449 | 61.144 | 330.166 | 916.793 |
| | | 53 BELANJA MODAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61.208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.792 | 75.000 |
| | | PERKIRAAN PENERIMAAN | 146 | 346 | 346 | 146 | 146 | 146 | 546 | 346 | 346 | 346 | 301 | 282 | 3.392 |
| | | - PNBP (425131) | 146 | 346 | 346 | 146 | 146 | 146 | 546 | 346 | 346 | 346 | 301 | 282 | 3.392 |

Jakarta, 17 November 2021
Direktur Jenderal Pemasyarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NRP 67090332

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
IV A. B L O K I R**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : [013] KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : [05] Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : [10] JAMBI
Kode dan Nama Satker : [109117] BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : IV.A. 1
(dalam ribuan rupiah)

| KODE | URAIAN | KODE | URAIAN |
|------|--------|------|--------|
| | | | |

Jakarta, 17 November 2021
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NRP 67090332

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : DIPA- 013.05.2.109117/2022
IV B. C A T A N**



DS:2188-9994-6377-6725

Kementerian Negara/Lembaga : [013] KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : [05] Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : [10] JAMBI
Kode dan Nama Satker : [109117] BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : IV.B. 1
(dalam ribuan rupiah)

| KODE | URAIAN | KODE | URAIAN |
|------|--------|------|--------|
| | | | |

Jakarta, 17 November 2021
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NRP 67090332

III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
 Provinsi : (10) JAMBI
 Kode/Nama Satker : (109117) BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI

Halaman : III. 1
 (dalam ribuan rupiah)

| NO | KODE | URAIAN SATKER | RENCANA PENARIKAN | | | | | | | | | | | | JUMLAH SELURUH | |
|----|-----------------------------|-----------------------------------|--|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|-----------|----------------|-----------|
| | | | JANUARI | FEBRUARI | MARET | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 1 | 109117 | BALAI PEMASYARAKATAN JAMBI | | | | | | | | | | | | | | |
| | | RENCANA PENARIKAN DANA | 271.885 | 441.113 | 537.096 | 706.039 | 412.368 | 503.745 | 641.404 | 405.218 | 600.403 | 448.063 | 460.758 | 1.034.475 | 6.882.568 | |
| | | BELANJA PEGAWAI | 271.885 | 327.859 | 318.275 | 613.785 | 325.219 | 316.404 | 610.174 | 317.923 | 322.814 | 312.620 | 312.620 | 380.939 | 4.410.517 | |
| | | BELANJA BARANG | 0 | 113.254 | 218.821 | 92.254 | 87.149 | 126.134 | 231.230 | 82.295 | 277.589 | 135.443 | 148.138 | 659.744 | 2.177.051 | |
| | | BELANJA MODAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61.205 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.792 | 75.000 | |
| | | 013.05.BF.5252 | Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah | 0 | 81.448 | 90.944 | 56.101 | 4.097 | 59.297 | 184.047 | 40.711 | 240.050 | 86.994 | 86.994 | 329.578 | 1.260.258 |
| | | 013.05.WA.6231 | Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan | 271.885 | 359.665 | 446.151 | 649.938 | 408.271 | 444.445 | 657.358 | 364.507 | 360.353 | 361.069 | 373.764 | 704.896 | 5.402.310 |
| | | | 51 BELANJA PEGAWAI | 271.885 | 327.859 | 318.275 | 613.785 | 325.219 | 316.404 | 610.174 | 317.923 | 322.814 | 312.620 | 312.620 | 380.939 | 4.410.517 |
| | | | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG | 0 | 31.809 | 127.876 | 36.153 | 83.052 | 66.837 | 47.184 | 46.584 | 37.539 | 48.449 | 61.144 | 330.166 | 916.793 |
| | | | 53 BELANJA MODAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61.208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13.792 | 75.000 |
| | PERKIRAAN PENERIMAAN | 148 | 348 | 348 | 148 | 148 | 148 | 148 | 348 | 348 | 348 | 301 | 282 | 290 | 3.300 | |
| | - PNBP (425131) | 148 | 348 | 348 | 148 | 148 | 148 | 148 | 348 | 348 | 348 | 301 | 282 | 290 | 3.300 | |