

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM NTT
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SOE**



**RENCANA KINERJA TAHUNAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SOE
TAHUN 2023**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Implementasi program dan kegiatan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE dengan harapan semua kegiatan menjadi terarah dan terukur

Sebagai bagian dari manajemen kinerja, perencanaan kinerja menjadi *key-issue* yang harus menjadi perhatian dan dipecahkan oleh pimpinan sebagai Role Model dan pemimpin yang mengarahkan istansinya kepada arah pelaksanaan misi dan pencapaian visi organisasi. Perencanaan kinerja juga merupakan tahap penting dalam melaksanakan renstra yang akan menuntun manajemen dan seluruh anggota organisasi pada capaian kinerja yang diinginkan. Dengan berdasarkan pada perencanaan kinerja yang baik maka pelaksanaan renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya secara lebih operasional serta dengan melihat berbagai kemungkinan dan alternative untuk meningkatkan dan memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara tepat.

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE ini merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), dan akan dilaksanakan oleh satuan organisasi melalui kegiatan tahunan. Penyusunan Dokumen dilakukan selaras dengan agenda penyusunan program dan kebijakan anggaran yang akan dicapai pada tahun berjalan. Penyusunan RKT Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan Program dan Kegiatan menjadi acuan pencapaian target Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE

Penyusunan RKT meliputi sasaran strategis, sasaran program, sasaran kegiatan utama, indikator kinerja utama (IKU), dan target yang ingin dicapai dalam tahun bersangkutan. Dalam SAKIP terdapat beberapa komponen yang harus dipenuhi yakni Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal, Capaian Kinerja. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah salah satu sub komponen yang harus ada dari komponen Perencanaan Kinerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE. RKT Tahun 2023 ini merupakan bagian dari rencana implementasi program dan kegiatan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE dengan harapan semua kegiatan menjadi terarah dan terukur untuk pencapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE pada tahun anggaran 2023.

Penyusunan RKT Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE diharapkan dapat memberikan gambaran langkah – langkah atas program dan kegiatan yang menjadi target kinerja di tahun 2023, dengan harapan dapat memberikan informasi rencana kerja yang

terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang harus dicapai. Maksud dari penyusunan RKT Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE Tahun 2023 adalah untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE Tahun 2023.

C. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Wewenang

a. Kedudukan

Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE adalah instansi yang melaksanakan tugas di bidang Pelayanan dan Perawatan terhadap para Warga Binaan Pemasyarakatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Nusa Tenggara Timur.

b. Tugas

- Melakukan Pelayanan dan Perawatan Terhadap Para Warga Binaan Pemasyarakatan
- Menjaga Keamanan dan Ketertiban Rutan
- Melakukan Urusan Tata Usaha Rutan.

c. Fungsi

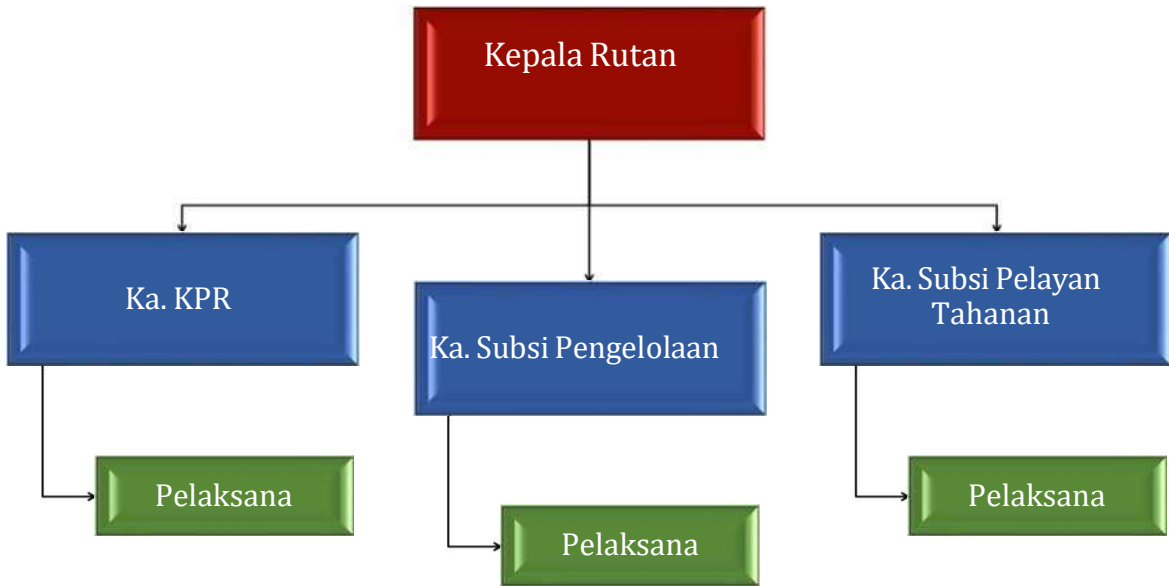
Dalam rangka melaksanakan tugasnya, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE mempunyai fungsi :

- Melakukan pelayanan dan perawatan WBP
- Menjaga Keamanan dan ketertiban RUTAN
- Melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan.

d. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.04.PR.07.03 Tahun 1983 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara sebagai berikut :

- Kepala Rumah Tahanan Negara
- Kepala Kesatuan Pengamanan
- Kepala Subseksi Pelayanan Tahanan
- Kepala Subseksi Pengelolaan



BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya pelayanan Tahanan	Persentase Menurunnya Tahanan yang Overstaying	80%	100%
		Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum	80%	100%
		Persentase Tahanan yang Memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum	80%	100%
2	Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana Peserta Rehabilitasi Narkotika	Persentase Pemenuhan Layanan makanan bagi tahanan/narapidana/anak sesuai dengan standar	75%	100%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan(preventif) secara berkualitas	93%	100%
		Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal	96%	100%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani	70%	100%
		Persentase Tahanan/Narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	80%	100%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	80%	100%
		Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)	70%	100%
		Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkotika	25%	100%
		Persentase Gangguan Kamtib yang dapat dicegah	70%	100%
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan			

	Pemasyarakatan di Bidang Keamanan dan Ketertiban	Persentase Kepatuhan dan Disiplin terhadap Tata Tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak pelaku gangguan Kamtib	80%	100%
		Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	80%	100%
		Persentase Pemulihan Kondisi Keamanan Pasca Gangguan Kamtib secara tuntas	70%	100%
4	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	100%
		Tersusunnya Dokumen Pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan	100%
		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Layanan	100%
		Tersusunnya dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	100%
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	100%

B. Penetapan Kinerja (PK)

Berdasarkan cascading Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan mandatory tugas pokok dan fungsi Rumah Tahanan, telah disusun Perjanjian Kinerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE sebagai berikut :

a. Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Startegis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi	Persentase Tahanan yang mendapatkan perlindungan dan perawatan	90%
2	Memastikan Pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum	80%
3	Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI	Indeks keamanan dan ketertiban UPT Pemasyarakatan	80%

b. Indikator Kinerja Program

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam mendukung penegakan Hukum berbasis HAM terhadap tahanan, Benda Siataan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasarakatan	Indeks Pelayanan Tahanan	80%
2	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang berkualitas	Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan	85%
		Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan	85%
		Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan	85%
		Indeks Parameter Derajat Kesehatan Narapidana, Anak, dan Tahanan	83%
3	Terwujudnya Penyelenggaraan yang aman dan tertib	Indeks Keamanan dan Ketertiban UPT Pemasarakatan	80%

c. Indikator Kinerja Kegiatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana Peserta Rehabilitasi Narkotika di Wilayah	Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan/Narapidana/Anak sesuai dengan standar	80%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (prevetif) secara berkualitas	94%
		Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal	97%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani	80%
		Persentase Tahanan/Narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	85%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	85%
		Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)	80%
		Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahguna narkotika	27%
		2	Meningkatnya Pelayanan Tahanan di wilayah sesuai standar

		Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum	90%
		Persentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum	90%
3	Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di wilayah sesuai standar	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	85%
		Persentase gangguan Kamtib yang dapat dicegah	80%
		Persentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak pelaku gangguan Kamtib	85%
		Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan Kamtib secara tuntas	80%
4	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Satker	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan
		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		Jumlah kendaraan bermotor	2 Unit
		Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	46 Unit
		Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	8 Unit
		Jumlah gedung/bangunan	1 Unit

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 2.362.664.000,-
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 2.362.664.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 3.958.737.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 3.958.737.000,-

C. RENCANA KINERJA

1. RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA BAGIAN PENGELOLAAN

- a. Pembinaan Pegawai
 - a) Mempersiapkan kegiatan briefing/pengarahan oleh Kepala RUTAN yang dihadiri seluruh pegawai 2x/bulan.
 - b) Mengakomodir kegiatan olah raga dan kerja bakti setiap hari Jumat seminggu sekali.
- b. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
 - a) Mengikut sertakan pegawai dalam berbagai Diklat reguler maupun e-learning yang diselenggarakan oleh Kantor Wilayah Kemenkumham NTT atau Pusdiklat BPSDM Kemenkerian Hukum dan HAM R.I
 - b) Memberikan izin / dispensasi kepada pegawai yang akan melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi
 - c) Mengikut sertakan pegawai yang akan mengikuti Ujian Dinas maupun Penyesuaian Ijazah.
- c. Administrasi Kepegawaian
 - a. Mengusulkan nominative pegawai yang akan naik pangkat
 - b. Mengusulkan pegawai yang berkinerja baik
 - c. Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai
 - d. Membuat Kenaikan Gaji Berkala
 - e. Mengusulkan Pegawai yang akan pensiun
 - f. Membuat laporan bulanan absensi pegawai
 - g. Membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) Pegawai
 - h. Mengusulkan pembuatan Askes, Karis/Karsu dan Karpeg
 - i. Membuat Laporan Bezetting Pegawai semester I dan II
 - j. Membuat laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
 - k. Mengusulkan mutasi Tunjangan Pemasarakatan dan Tunjangan Resiko
 - l. Membuat KP4
 - m. Membuat SK Inpasing Penyesuaian Gaji Pegawai
- d. Peringatan Hari Besar
 - a. Mempersiapkan Kegiatan Upacara Peringatan ulang tahun Pemasarakatan
 - b. Mempersiapkan Kegiatan Upacara ulang tahun Kemerdekaan RI tanggal 17 Agustus 2023
 - c. Mempersiapkan Kegiatan Upacara ulang tahun Hari Dharma Karyadhika
- f. Surat menyurat
 - a. Mengagendakan surat-surat masuk dan keluar melalui SUMAKER
 - b. Mengirimkan surat-surat melalui Kantor Pos
 - c. Mengagendakan kegiatan Pimpinan

- g. Keuangan
 - a. Membuat pengusulan gaji pegawai
 - b. Membuat pengusulan uang makan dan uang lembur pegawai
 - c. Menyusun Rencana Anggaran (RKA-KL)
 - d. Membuat Laporan Keuangan Semester I dan II
 - e. Melakukan Rekonsiliasi Laporan Keuangan
 - f. Memastikan kesesuaian realisasi anggaran dan RPD
 - g. Membuat usulan Revisi Halaman III DIPA maupun revisi anggaran melalui aplikasi SAKTI
 - h. Membuat laporan SIMAK BMN Semester I dan II
 - i. Membuat Laporan SIMAK BMN Tahunan
 - j. Membuat Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
 - k. Membuat penomoran kode-kode barang
- h. Pemeliharaan Barang-barang Inventaris kantor
 - a. Melakukan perawatan gedung dan bangunan
 - b. Melakukan perawatan kendaraan dinas baik roda 4 maupun roda 6
 - c. Melakukan perawatan peralatan perkantoran
 - d. Pengadaan ATK dan sarana perkantoran sesuai dana yang Tersedia

2. RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA BAGIAN PENGAMANAN

A. Pembinaan Personil

- a. Pembuatan Jadwal anggota regu pengamanan
- b. Penataan tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota regu pengamanan
- c. Pengecekan sarana dan perlengkapan pengamanan
- d. Melaksanakan apel serah terima tugas pengamanan

B. Mekanisme Pengamanan

- a. 4 regu pengamanan dengan 3 shift, yaitu :
 - Pagi : Jam 07.00 – 13.00 WITA
 - Siang : Jam 13.00 – 18.00 WITA
 - Malam : Jam 18.00 – 07.00 WITA
 - Lepas Piket (istirahat)
- b. Pengawasan terhadap pelaksanaan pengamanan yaitu :
 - Pemasangan lonceng di tiap – tiap sudut pos jaga
 - Pelaksanaan kegiatan penggeledahan secara rutin
- c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait
 - Polres TTS
 - Kodim TTS
 - Dinas Kesehatan TTS
- d. Administrasi Pengamanan
 - Meningkatkan keamanan dan ketertiban dengan menggiatkan jadwal pengamanan
 - Melakukan kontrol fisik pada tiap – tiap blok hunian

- Secara rutin melakukan pengarahan kepada anggota jaga baik oleh Kepala Rutan maupun Kepala Kesatuan Pengamanan
- Membuat Laporan pengamanan secara rutin setiap bulan
- Melakukan pengecekan terhadap kondisi fisik blok hunian maupun pos – pos jaga
- Melakukan pengecekan rutin terhadap gembok – gembok kamar hunian
- Melakukan pengecekan rutin pada tembok keliling maupun saluran air

3. RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA BAGIAN PELAYANAN TAHANAN

A. Indikator Kinerja

Persentase pencapaian target kinerja dengan administrasi yang akuntabel serta pemenuhan standar dalam pelayanan tahanan Rutan Kelas IIB SoE di wilayah kerjanya.

- a) Membuat rencana kerja Subseksi Pelayanan Tahanan;
- b) Menyiapkan penyusunan dan penelaahan data Register Tahanan, Data Register Barang Titipan, Data Sarana dan Prasarana Rutan, Data jumlah Hari Tinggal, data keadaan tahanan, dan data Mutasi Narapidana;
- c) Menyiapkan dan melakukan penelitian ulang berkas-berkas Tahanan, menyiapkan pemeriksaan kesehatan Tahanan serta pendaftaran / pencatatan tahanan;
- d) Menyiapkan penempatan tahanan berdasarkan umur, jenis kelamin dan tindak pidana, mengajukan usulan mutasi, usulan program pembinaan (CB, CMB,PB) kepada Kepala Rutan, serta mengoreksi kelengkapan berkas dan data pengeluaran (Tahanan yang mengikuti sidang, izin berobat, permohonan izin luar biasa, dan bebas demi hukum serta bagi narapidana yang bebas dan mutasi ke LAPAS);
- e) Menyiapkan perawatan makanan, kesehatan dan mental rohani tahanan serta melakukan bimbingan kegiatan kerja bagi tahanan;
- f) Menyiapkan urusan fasilitasi pendampingan penyuluhan hukum tahanan, bimbingan jasmani dan rohani, perpustakaan/bahan bacaan, menyiapkan bahan fasilitasi dan melakukan sidang TPP;
- g) Menyiapkan bahan pemberitahuan habisnya masa tahanan 10 hari dan 3 hari;
- h) Menyelidiki dan memberikan penilaian hasil kerja bawahan dilingkungan Subseksi Pelayanan Tahanan sesuai target indikator sasaran;
- i) Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subseksi Pelayanan Tahanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- j) Melaksanakan Waskat di lingkungan Subseksi Pelayanan Tahanan;

- k) Melaksanakan pengelolaan data Tahanan dan Narapidana melalui pengembangan Database yaitu menggunakan Sistem Database Pemasyarakatan (SDP)
- l) Melaksanakan dan mengelola Pusat Layanan Informasi yaitu Layanan Informasi, Layanan Pengaduan dan Layanan Kunjungan yang terintegrasi IT/SDP
- m) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan.



BAB III PENUTUP

Perencanaan merupakan suatu proses persiapan secara sistematis kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Rencana Kerja / Program Kerja dan Kalender Kerja Tahun 2023 Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE ini diprediksikan untuk masa satu tahun yang perumusannya disesuaikan dengan sumber daya manusia dan anggaran yang tersedia, suatu kondisi riil yang di hadapi pada saat ini maupun satu tahun ke depan. Namun demikian dalam pelaksanaannya tidak tertutup kemungkinan terjadi sedikit penyesuaian dengan perkembangan situasi yang ada.

Akhirnya, semoga rencana kerja / program kerja ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE.

Kepala
Rumah Tahanan Negara Kelas IIB SoE



Nixon G.L. Osingmahi, S.Sos, M.Hum
NIP. 1 670925 199003 1 001