



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

TAHUN 2022

BAPAS KELAS II GORONTALO



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala karena atas berkat, rahmat dan petunjuk-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo Tahun 2022 dapat diselesaikan.

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo Tahun 2022 adalah sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan penyusunannya disesuaikan dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI 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.

Tentunya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo Tahun 2022 ini masih banyak kekurangannya, untuk itu kami tetap mengharapkan saran dan kritik guna kesempurnaannya baik secara konsep maupun implementasinya.

Akhir kata, Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Laporan Kinerja ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.



Gorontalo, 6 Januari 2023

Kepala,

RM DWI ARNANTO, S.H.,M.H

NIP 197309091997031001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo sebagai implementasi sistem akuntabilitas yang merupakan bentuk pertanggungjawaban Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo dalam melaksanakan pembimbingan dan pengawasan terhadap klien pemasarakatan. Namun pertanggungjawaban ini tidak semata-mata dimaksudkan sebagai upaya untuk menemukan kelemahan melainkan juga untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, produktivitas dan akuntabilitas Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dari Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo merupakan bentuk pertanggungjawaban dari Perencanaan Stratejik, yang dituangkan dalam bentuk tahapan kegiatan yang terarah dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo.

Pengukuran pencapaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja (*Performance Plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*Performance Result*) yang dicapai oleh organisasi yang bersangkutan. Hasil pengukuran ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo. Apabila terjadi perbedaan antara rencana kinerja dengan realisasinya maka harus dicari penyebabnya dan menentukan strategi untuk mengatasi masalah tersebut.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo Tahun 2022 ini menyajikan hasil pengukuran, evaluasi dan analisis pencapaian sebagai berikut:

1. Dari 10 sasaran yang telah ditetapkan di dalam perjanjian Kinerja Periode tahun 2022, pengukuran, evaluasi dan analisis capaian sasaran strategis pada tahun 2022 telah dapat direalisasikan dengan baik. Keberhasilan pencapaian sasaran ini tidak terlepas dari komitmen penuh dari Kepala dan Staf Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo di samping adanya koordinasi dan sinergi dengan pihak terkait.

2. Berdasarkan hasil realisasi anggaran tahun 2022 Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo mencapai 98,63% dari total anggaran sebesar Rp. 4.072.736.000.

Keberhasilan dan kekurangan yang telah dicapai selama tahun 2022 telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

Dalam rangka peningkatan kinerjanya, pelaksanaan program dan kegiatan Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo untuk Perjanjian kinerja yang akan datang yaitu tahun 2023 akan difokuskan pada saran-saran dan indikator yang telah ditetapkan, terutama indikator pelaksanaan Standar Pelayanan Publik Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	4
D. ASPEK STRATEGIS.....	4
E. ISU STRATEGIS	7
F. SISTEMATIKA LAPORAN	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. RENCANA STRATEGIS	9
B. PERJANJIAN KINERJA.....	12
C. ALOKASI ANGGARAN.....	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	15
B. REALISASI ANGGARAN	19
C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN	21
D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA.....	22
BAB IV PENUTUP	
A. KESIMPULAN	24
B. SARAN	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2014, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam peraturan diatas Unit Pelaksana Teknis merupakan unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang secara administratif bertanggung jawab kepada Kantor Wilayah dan secara teknis bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal Teknisnya. Secara organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah, Unit Pelaksana Teknis berada dibawah koordinasi Kantor Wilayah.

Balai Pemasyarakatan adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang pembinaan di luar Lembaga Pemasyarakatan. Tugasnya adalah melakukan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Fungsinya adalah melakukan penelitian kemasyarakatan, registrasi klien, bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sebelum mengikuti sidang peradilan serta memberikan bantuan bimbingan kepada bekas narapidana, anak negara dan klien pemasyarakatan yang membutuhkan.

Balai Pemasyarakatan (BAPAS) Kelas II Gorontalo dibentuk sesuai Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.07.PR.07.03 Tahun 2003, Tanggal 16 April 2003 dan beroperasi sejak tanggal 4 November 2003 Ketika Pejabat Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Gorontalo dilantik oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Gorontalo.

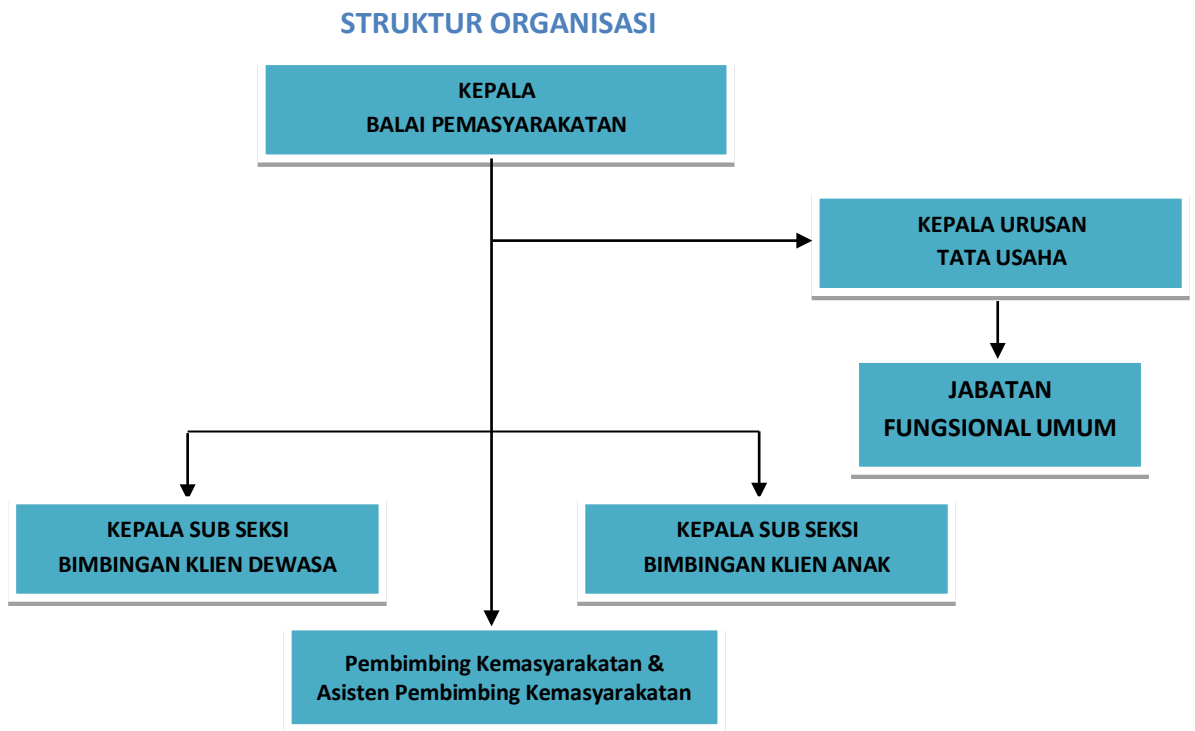
B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor: M.01.PR.07.03 Tahun 1997 tentang Perubahan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M.02-PR.07.03 Tahun 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bimbingan Kemasyarakatan dan Pengentasan Anak. Tugas dari Balai Pemasarakatan adalah memberikan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun fungsi dari Balai Pemasarakatan antara lain:

1. Melaksanakan penelitian kemasyarakatan;
2. Melaksanakan Pendampingan Anak yang Berhadapan dengan Hukum;
3. Melaksanakan Pembimbingan Klien Kemasyarakatan;
4. Melaksanakan Pengawasan Klien Pemasarakatan;
5. Melakukan Sidang TPP.

Seperti halnya instansi pemerintah pada umumnya, Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo memiliki struktur organisasi yang dipimpin oleh Kepala Balai Pemasarakatan dan terdiri dari tiga sub seksi dengan fungsinya masing-masing diantaranya:

1. Urusan Tata Usaha
 - a. Melakukan urusan kepegawaian;
 - b. Melakukan urusan keuangan;
 - c. Melakukan urusan administrasi umum (surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga).
2. Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa
 - a. Melakukan registrasi;
 - b. Melakukan penelitian kemasyarakatan;
 - c. Memberikan bimbingan dan pengawasan klien pemasarakatan.
3. Sub Seksi Bimbingan Klien Anak
 - a. Melakukan registrasi;
 - b. Melakukan penelitian kemasyarakatan untuk bahan peradilan;
 - c. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan klien pemasarakatan kerja.



(Gambar 1.1 , Struktur Organisasi)

Jumlah Pegawai pada Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo adalah 40(Empat Puluh) Orang dengan keadaan orang berdasarkan pangkat/golongan, jenis kelamin, serta pendidikan formal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Kepangkatan / Golongan

- Golongan IV/a 1 Orang
- Golongan III/d 1 Orang
- Golongan III/c 7 Orang
- Golongan III/b24 Orang
- Golongan III/a 2 Orang
- Golongan II/d4 Orang
- Golongan II/c - Orang
- Golongan II/b1 Orang
- Golongan II/a - Orang

2. Berdasarkan Jenis Kelamin

- Laki-laki.....32 Orang
- Perempuan 8 Orang

3. Berdasarkan Jabatan

- Struktural..... 4 Orang
- JFT 29 Orang
- JFU..... 7 Orang

4. Berdasarkan Pendidikan Formal

- Magister (S2) 4 Orang
- Strata satu (S1) 30 Orang
- Diploma tiga - Orang
- SLTA..... 6 Orang

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian dari Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo selama Tahun Anggaran 2022 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan.

Penyusunan laporan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan kesinambungan bagi Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo.

D. ASPEK STRATEGIS

Balai Pemasarakatan (BAPAS) Kelas II Gorontalo beralamat di Jalan Tinaloga No. 1 Gorontalo, Desa Toto Selatan, Kecamatan Kabila, Kabupaten Bone Bolango. Selain menerapkan tata nilai Kementerian PASTI juga memiliki slogan dalam pelaksanaan tugasnya yakni "ACTION" yang merupakan akronim dari

1. Aktif;

Aktif memiliki arti mampu melaksanak aktivitas yang dinamis dalam melakukan bimbingan Kemasyarakatan;

2. Cepat,

Cepat dalam melaksanakan tugas & memberikan pelayanan kepada masyarakat;

3. Tanggap,

Mampu memberikan pelayanan dengan sungguh-sungguh & peka terhadap aspirasi masyarakat;

4. Ikhlas,

Bekerja dengan tulus dan tanpa pamrih;

5. Optimal,

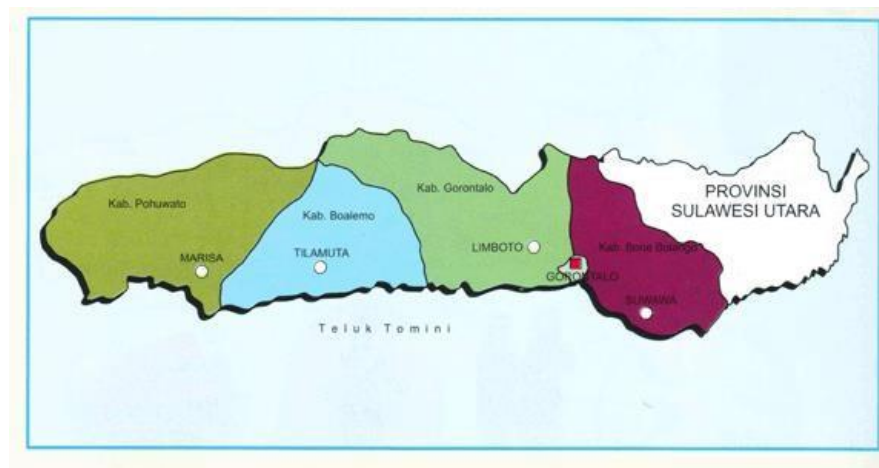
Berkomitmen dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat;

6. Nastiti.

Mewujudkan pelayanan yang penuh kecermatan, ketelitian dan kehati-hatian.

Saat ini Bapas Gorontalo tengah membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih & Melayani (WBBM) melalui 6 area perubahan. Dalam Pelaksanaan tugas Bapas Gorontalo selalu bersinergi dengan unit kerja lain baik dari Lapas, Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan dan lainnya di provinsi Gorontalo.

Wilayah Kerja Bapas Gorontalo meliputi seluruh provinsi Gorontalo yakni, 1 Kota Gorontalo, dan 5 Kabupaten yakni: Kabupaten Gorontalo, Kabupaten Gorontalo Utara, Kabupaten Boalemo, Kabupaten Pohuwato.



(Gambar 1.2 Peta Provinsi Gorontalo)

Keadaan Sarana dan Prasarana Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo Secara Umum.

Balai Pemasarakatan (BAPAS) Kelas II Gorontalo selain menerapkan tata nilai Kementerian PASTI juga memiliki slogan dalam pelaksanaan tugasnya yakni “ACTION” yang merupakan akronim dari “Aktif, Cepat, Tanggap, Ikhlas, Optimal, dan Nastiti”. Bapas Kelas II Gorontalo hingga kini telah memiliki sejumlah sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas yakni:

a. Gedung Perkantoran

Gedung Perkantoran yang terdiri dari dua bagian yaitu bagian Utara yaitu, Gedung Aula, Sub Seksi Bimbingan Klien Anak dan Tata Usaha untuk pengelolaan Tata Usaha dan administrasi keuangan, dan Gedung Bagian Selatan yang dipergunakan oleh Bagian Teknis untuk pembimbingan kemasyarakatan baik untuk Pembimbingan Klien Anak maupun Pembimbingan Klien Dewasa.

b. Tempat Parkir Kendaraan

Area parkir berada dibagian utara gedung yang dipergunakan untuk memarkirkan kendaraan dinas operasional (KDO) maupun kendaraan pribadi para petugas. Tempat parkir yang ada saat ini belum memadai karena belum dapat menampung keseluruhan kendaraan pegawai dan kendaraan pengunjung.

c. Kendaraan Dinas Operasional (KDO)

Jumlah Kendaraan Dinas Operasional di UPT Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo hingga saat ini adalah sejumlah 4 Unit dengan perincian sebagai berikut :

1. 1 (Satu) Unit Kendaraan Dinas Roda Empat
2. 7 (tujuh) Unit Kendaraan Dinas Roda Dua

d. Perangkat Administrasi dan Pengelolaan Berkas

Hingga saat ini, Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo telah memiliki 18 Unit Komputer, 8 Unit laptop, dan 13 Unit Printer, 3 Scanner yang disebarkan di Bagian Pengelolaan Tata Usaha dan Administrasi serta di Bagian Teknis Pembimbingan.

E. ISU STRATEGIS

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo terlepas dari permasalahan maupun isu-isu strategis. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh masing-masing sub seksi antara lain:

1. Urusan Tata Usaha

- Minimnya Pegawai khususnya untuk petugas Pengelola BMN dan Petugas Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian, sehingga dipandang perlu untuk melakukan penambahan pegawai yang memiliki kualifikasi yang cocok untuk jabatan tersebut;
- Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam mendukung tugas pokok dan fungsi pada Balai Pemasarakatabn Kelas II Gorontal seperti kendaraan dinas operasional, komputer, printer dan ruang kerja yang memadai.

2. Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa

- Sarana dan prasarana yang kurang mendukung dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi khususnya dalam bidang teknis;
- Kurangnya petugas assesor dan petugas registrar;
- Masih rendahnya program pembimbingan kemandirian klien.

3. Sub Seksi Bimbingan Klien Anak

- Masih banyak Pembimbing Kemasyarakatan yang belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sistem Peradilan Pidana Anak;
- Penanganan diversi belum maksimal dilaksanakan karena masih kurangnya pengetahuan dan pemahaman dari para penegak hukum serta pelaksanaan diversi dibatasi oleh kewenangan instansi terkait lainnya.
- Kondisi geografis beberapa daerah tertentu sulit dijangkau dengan kendaraan umum (pegunungan, laut dan belum ada akses jalan);
- Pendampingan terhadap Anak Berhadapan Hukum di tingkat penyidikan maupun penuntutan belum didukung dengan dibuatkannya mata anggaran kegiatan;
- Kurangnya partisipasi dari stakeholder untuk mendukung program pembimbingan yang dilakukan oleh Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo;
- Tenaga ahli bidang psikologi sebagai konselor pada Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo belum ada.

F. SISTEMATIKA LAPORAN

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo berpedoman pada 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 Hukm dan Hak Asasi Manusia menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan secara singkat mengenai latar belakang, tugas, fungsi dan struktur organisasi, maksud dan tujuan, aspek strategis, isu strategis serta sistematika laporan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan mengenai rencana strategis dan perjanjian kinerja yang dilaksanakan oleh Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menjelaskan terkait capaian kinerja organisasi, realisasi anggaran, capaian kinerja anggaran, capaian kinerja lainnya

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan simpulan umum atas capaian kinerja tahun 2022 serta saran dan rekomendasi yang diperlukan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Sesuai dengan Keputusan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Nomor : PAS-PR.01.01-10 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2020-2024, ditetapkan bahwa Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2020-2024 merupakan suatu perencanaan jangka menengah yang menjadi panduan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan untuk 4 tahun kedepan, dimana visi, misi dan tujuan tersebut harus menjadi pedoman bagi Unit Pelaksana Teknis

Berdasarkan hal tersebut, seluruh jajaran Pemasyarakatan berkomitmen untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran Direktorat Jenderal Pemasyarakatan serta melaksanakan Renstra Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2020-2024 secara professional, akuntabel, sinergi, transparan, inovatif dan berorientasi pada peningkatan kinerja. Adapun Visi, Misi, Nilai-Nilai Dasar, Tujuan dan Sasaran dari Direktorat Jenderal Pemasyarakatan adalah sebagai berikut:

Visi:

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

Misi:

- Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya
- Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Pemasyarakatan
- Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan
- Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi

Nilai-Nilai Dasar:

PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif)

- **Profesional**, yaitu mampu menyelesaikan tugas dengan terpuji, tuntas sesuai dengan kompetensi atau keahlian dan berintegritas untuk mencapai hasil prima melalui kerjasama.
- **Akuntabel**, yaitu mampu bertanggung jawab terhadap setiap tindakan, perilaku dan tugas baik dari segi proses maupun hasil
- **Sinergi**, yaitu mampu bekerjasama dan membangun kemitraan yang harmonis dengan pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat dan berkualitas
- **Transparan**, yaitu mampu menyajikan data dan informasi terkait kebijakan proses pembuatan, pelaksanaan dan hasilnya serta menjamin aksesibilitas publik terhadap data dan informasi tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- **Inovatif**, yaitu mampu menciptakan dan mengembangkan inovasi untuk melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi.

BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)

- **Berorientasi Pelayanan**, yaitu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan serta melakukan perbaikan tiada henti.
- **Akuntabel**, yaitu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi, menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien serta tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- **Kompeten**, yaitu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- **Harmonis**, yaitu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- **Loyal**, yaitu memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah dan

Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

- **Adaptif**, yaitu cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas serta bertindak proaktif.
- **Kolaboratif**, yaitu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Tujuan :

- 1) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelaksanaan sistem pemasyarakatan
- 2) Terbangunnya kelembagaan yang akuntabel, transparan, dan berbasis kinerja
- 3) Terwujudnya sinergi dengan institusi terkait dan masyarakat dalam penyelenggaraan pemasyarakatan
- 4) Terwujudnya reintegrasi sosial WBP secara sehat dalam hidup, kehidupan dan penghidupan
- 5) Terpenuhinya kebutuhan dasar WBP
- 6) Terlindunginya dan terpeliharanya benda sitaan dan barang rampasan negara
- 7) Terwujudnya keamanan dan ketertiban UPT Pemasyarakatan
- 8) Meningkatnya profesionalisme dan budaya kerja petugas pemasyarakatan yang bersih dan bermartabat
- 9) Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan berbasis teknologi informasi (menuju e-government)

Sasaran :

Perspektif Stakeholder

- ✓ Meningkatnya kesadaran hukum Klien Pemasyarakatan
- ✓ Meningkatnya kualitas pelayanan pemasyarakatan
- ✓ Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang pemasyarakatan
- ✓ Meningkatnya produktifitas Klien Pemasyarakatan menuju manusia mandiri yang berdaya guna

Perspektif Proses Internal

- ✓ Meningkatkan standarisasi pelayanan masyarakat
- ✓ Meningkatkan koordinasi dan kerjasama
- ✓ Meningkatkan kualitas pengawasan internal masyarakat
- ✓ Meningkatkan partisipasi publik dalam mendorong reintegrasi sosial

Perspektif Pengembangan Organisasi

- ✓ Mengembangkan kompetensi, integritas, profesionalisme dan etos kerja petugas masyarakat
- ✓ Mengembangkan iklim dan budaya kerja yang kondusif
- ✓ Optimalisasi proses masyarakat berbasis Teknologi Informasi

Perspektif Anggaran

- ✓ Peningkatan akuntabilitas

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja pada Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan unit kerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo yang menerima amanah, tanggung jawab dan kinerja dengan Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo sebagai pihak yang memberikan amanah, tanggung jawab dan kinerja tersebut. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya.

Perjanjian kinerja menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh unit kerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo dalam kurun waktu satu tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Berikut diuraikan target kinerja Tahun 2022 sesuai dengan indikator setiap sasaran serta kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022, sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
1	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemsarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar	1.1	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	50%
		1.2	Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60%
		1.3	Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30%
2	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	2.1	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemsarakatan dan pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		2.2	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan	1 Layanan
		2.3	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan	1 Layanan

NO	SASARAN STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
		2.4	Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		2.5	Jumlah layanan perkantoran	1 Layanan
		2.6	Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	9 Unit
		2.7	Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	51 Unit

C. ALOKASI ANGGARAN

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo Tahun Anggaran 2022 memperoleh anggaran sebesar Rp. 4.072.736.000 dengan rincian sebagai berikut:

BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	JUMLAH
Rp. 2.544.263.000	Rp. 1.378.473.000	Rp. 150.000.000	Rp. 4.072.736.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program atau kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi instansi secara terukur sejalan dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

Sedangkan pengukuran kinerja (*performance measurement*) adalah suatu metode yang digunakan untuk mencatat dan menilai pencapaian pelaksanaan kegiatan berdasarkan tujuan, sasaran, dan strategi sehingga dapat diketahui kemajuan organisasi serta meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Untuk itu diperlukan indikator kinerja yang jelas, dapat dihitung, diukur, dan dapat digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja yang baik.

Pengukuran capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo, dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi indikator kinerja pada masing-masing sasaran kegiatan. Pencatatan dan pengukuran kinerja dilakukan pada aspek kinerja keuangan dan non keuangan sebagai indikator untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi yang terintegrasi dalam sistem manajemen organisasi.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada Tahun 2022, maka diperoleh data capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo dengan perincian sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022	REALISASI 2022
1	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemsarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar	1.1	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	50%	74,1%
		1.2	Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60%	1100%
		1.3	Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30%	40%
2	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	2.1	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemsarakatan dan pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan
		2.2	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan	1 Layanan	1 Layanan
		2.3	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan	1 Layanan	1 Layanan
		2.4	Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keungan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan
		2.5	Jumlah layanan perkantoran	1 Layanan	1 Layanan
		2.6	Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	9 Unit	9 Unit
		2.7	Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	51 Unit	51 Unit

Untuk melakukan pemantauan terhadap capaian indikator kinerja utama secara *realtime*, di tahun 2022 Kementerian Hukum dan HAM telah meluncurkan aplikasi *e-performance* sebagai alat untuk melakukan monitoring kinerja jajaran Kementerian Hukum dan HAM sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah disepakati.

Berikut akan disampaikan penjelasan capaian dari masing-masing indikator kinerja:

- **INDIKATOR KINERJA**

1. **Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga**

Jumlah Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada tahun 2022 adalah sebanyak 352 Klien dari jumlah klien usia produktif sebanyak 475 Klien. Persentase Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga yaitu $\frac{352}{475} \times 100\% = 74,1\%$.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021, maka pencapaian pada tahun 2022 mengalami peningkatan. Dimana pada tahun 2021 target persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga yaitu 75% dan realisasi yang tercapai yaitu 75%. Sedangkan pada tahun 2022 target yang ditentukan yaitu 50% dan realisasi yang tercapai yaitu 74,1%

2. **Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara.**

Sebanyak 41 Klien Anak didampingi pada tingkat Kepolisian, 8 Klien Anak didampingi pada tingkat kejaksaan dan 11 Klien Anak didampingi pada tingkat Pengadilan, sehingga dapat diketahui total pendampingan Anak Berhadapan Hukum yaitu sebanyak 60 Klien. Klien Anak yang mendapat putusan pidana penjara pada tahun 2022 yaitu sebanyak 6 Klien. Persentase klien yang mendapat putusan pidana adalah $\frac{6}{60} \times 100\% = 10\%$. Adapun untuk mengukur capaian indikator kinerja ini menggunakan rumus lebih kecil lebih baik, maka diketahui persentase capaian target yaitu $\frac{60-(10-60)}{10} \times 100\% = 1100\%$

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021, maka pencapaian pada tahun 2022 mengalami peningkatan. Dimana pada tahun 2021 target persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara yaitu 50% dan realisasi yang tercapai yaitu 50%. Sedangkan pada tahun 2022 target yang ditentukan yaitu 60% dan realisasi yang tercapai yaitu 1100%

3. Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya.

Sebanyak 41 Klien Anak didampingi pada tingkat Kepolisian, 8 Klien Anak didampingi pada tingkat kejaksaan dan 11 Klien Anak didampingi pada tingkat Pengadilan, sehingga dapat diketahui total pendampingan Anak Berhadapan Hukum yaitu sebanyak 60 Klien. Klien Anak yang mendapatkan pendidikan pada tahun 2022 yaitu sebanyak 24 Klien. Persentase Klien Anak yang mendapatkan pendidikan yaitu $\frac{24}{60} \times 100\% = 40\%$.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021, maka pencapaian pada tahun 2022 mengalami peningkatan. Dimana pada tahun 2021 target persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya yaitu 25% dan realisasi yang tercapai yaitu 25%. Sedangkan pada tahun 2022 target yang ditentukan yaitu 30% dan realisasi yang tercapai yaitu 40%.

4. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu.

Persentase tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu yaitu 100%. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 masih sama tidak ada perbedaan.

5. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan

Persentase Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan yaitu 100%. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 masih sama tidak ada perbedaan.

6. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan

Persentase terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan yaitu 100%. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 masih sama tidak ada perbedaan.

7. Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keungan yang akuntabel dan tepat waktu

Persentase tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keungan yang akuntabel dan tepat waktu yaitu 100%. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 masih sama tidak ada perbedaan.

8. Jumlah layanan perkantoran

Persentase Jumlah layanan perkantoran yaitu 100%.

9. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi

Persentase Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi yaitu 100%.

10. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran

Persentase Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran yaitu 100%.

B. REALISASI ANGGARAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR OUTCOME (SASARAN)	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT (KEGIATAN)	TARGET	ANGGARAN
Seluruh perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan dilakukan secara tepat waktu dengan administrasi yang akuntabel	<i>Dukungan Manajemen Satker</i>				
	1. % Pengelolaan Keuangan	Pengelolaan sistem Akuntansi	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dan Laporan Keuangan	1 TAHUN	900.000
	2. % Pengelolaan umum dan Perlengkapan	Urusan Umum	% BMN	1 TAHUN	300.000

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR OUTCOME (SASARAN)	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT (KEGIATAN)	TARGET	ANGGARAN
Seluruh perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan dilakukan secara tepat waktu dengan administrasi yang akuntabel	<i>Layanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan</i>				
	1. % Tim Pengamat Pemasarakatan	Sidang TPP	Laporan Sidang TPP	12 Bulan	6.582.000
	2. %Pendampingan Peradilan Anak	Litmas Anak	Laporan Litmas Anak	1 Tahun	58.900.000
	3.% Pendampingan Anak	Pendampingan Sidang Anak	Laporan Sidang Anak	1 Tahun	63.150.000
	4. % Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun	8.700.000

5.% Penyusunan Litmas Pembimbingan	Penyusunan Litmas Pembimbingan	Laporan Litmas Pembimbingan	1 Tahun	125.875.000
6.% Pelaksanaan Pembimbingan	Pembimbingan Klien Dewasa	Pembimbingan Klien Dewasa	1 Tahun	13.500.000
7.% Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun	8.100.000
7.% Penyusunan Litmas Rekomendasi Program Pelayanan/Pembinaan	Penyusunan Litmas Rekomendasi Program Pelayanan/Pembinaan	Laporan Litmas Rekomendasi Program Pelayanan/Pembinaan	1 Tahun	4.750.000
8.% Penyampaian dan Diskusi Program Pelayanan dan Pembinaan dalam TPP Rutan/Lapas/LPAS/LPKA	Penyampaian dan Diskusi Program Pelayanan dan Pembinaan dalam TPP Rutan/Lapas/LPAS/LPKA	Laporan Diskusi Program Pelayanan dan Pembinaan dalam TPP Rutan/Lapas/LPAS/LPKA	1 Tahun	1.500.000
9.% Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Laporan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun	3.000.000

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR OUTCOME (SASARAN)	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT (KEGIATAN)	TARGET	ANGGARAN
Seluruh perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan dilakukan secara tepat waktu dengan administrasi yang akuntabel	<i>Layanan Dukungan Manajemen Satker</i>				
	1. % Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Operasional Perkantoran Yg Tepat Waktu, Transparan Dan Akuntabel	Pengelolaan Keuangan	% Pengelolaan Keuangan	12 Bulan	900.000
		Pengelolaan umum dan perlengkapan	% Pengelolaan umum dan perlengkapan	12 Bulan	300.000

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR OUTCOME (SASARAN)	KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT (KEGIATAN)	TARGET	ANGGARAN
Seluruh perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan dilakukan secara tepat waktu dengan administrasi yang akuntabel	<i>Layanan Perkantoran</i>				
	2. % Pengelolaan Keuangan dan Pelaksanaan Operasional Perkantoran Yg Tepat Waktu, Transparan Dan Akuntabel	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	% Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	12 Bulan	1.899.065.000
		Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	% Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12 Bulan	322.707.000

Dari data diatas dapat dilihat bahwa Jumlah Anggaran pada tahun 2022 sebesar 4.072.736.000 Adapun Realisasi yang dicapai pada Tahun 2022 sebesar Rp. 4.017.045.752 atau 98,63%.

C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

Capaian Kinerja Anggaran selama Tahun 2022 dihasilkan melalui 2 (dua) variabel yaitu nilai kinerja pada aplikasi SMART DJA dan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

1. Nilai Kinerja pada aplikasi SMART DJA

Dalam rangka penerapan penganggaran berbasis kinerja dan memudahkan satuan kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi kerja secara mandiri menggunakan aplikasi SMART DJA. Di Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo kinerja anggaran dalam kategori sangat baik.



2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Indikator yang telah ditetapkan oleh kementerian keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektifitas 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.

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				
1	050	013	653243	BALAI PEMASYARAKATAN GORONTALO	Nilai	100.00	100.00	98.72	100.00	100.00	99.73	100.00	100.00	99.72	100%	99.72
					Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	10.00	19.74	10.00	10.00	9.97	5.00	25.00			
					Nilai Aspek:	100.00		99.69					100.00			

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

D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

1) 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 anda. Aplikasi ini menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

Di Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo melalui aplikasi *E-Performance*, pengukuran kinerja termasuk dalam kategori baik hal ini berdasarkan hasil pengukuran penilaian kinerja pada aplikasi tersebut.

TAHUN: 2022

UNIT KERJA: BALAI PEMASYARAKATAN GORONTALO

Tampilkan + Tambah

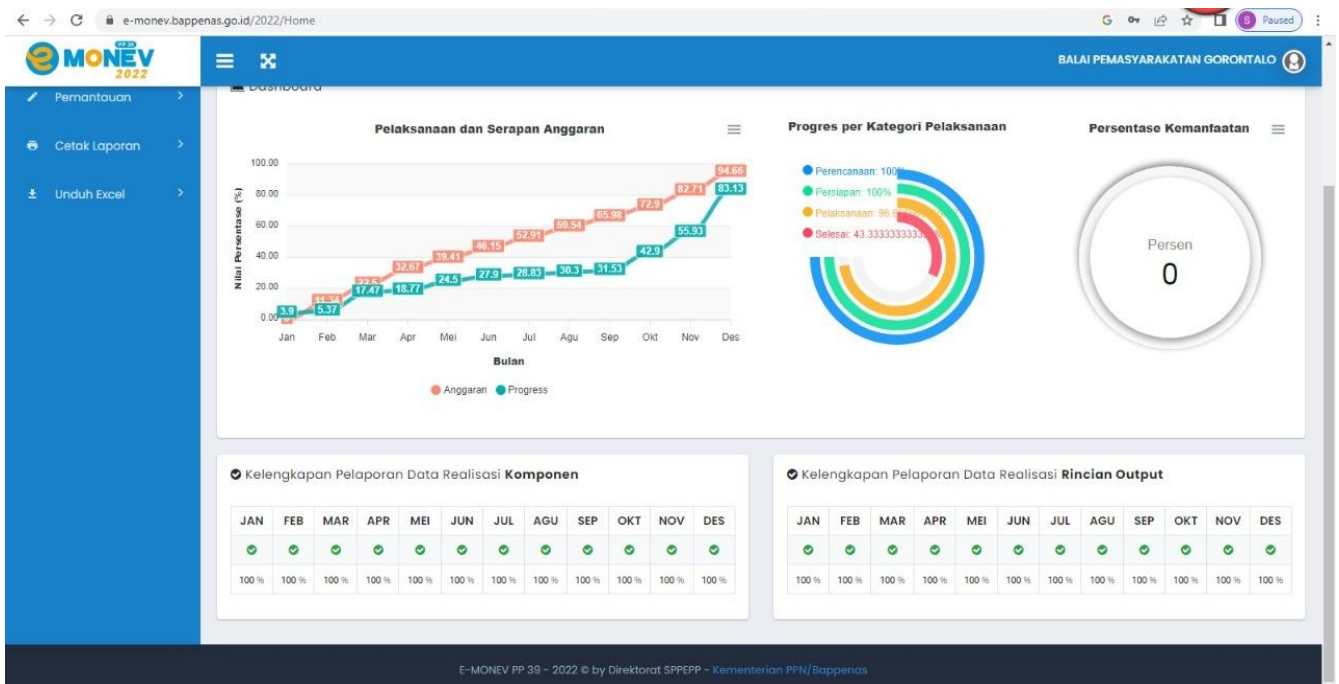
PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA
TAHUN : 2022
BALAI PEMASYARAKATAN GORONTALO

NO	SASARAN STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	CASCADING		TARGET			REALISASI			CATATAN MONITORING		BSC		
				KELUAR	MASUK	WAKTU PENYELESAIAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	(%)	URAIAN	LAMPIRAN	BOBOT	SCORE(%)		
1.	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemasyarakatan 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 %	Triwulan IV	TW1	50	%	82	164			0	0
			Sasaran Kinerja Pegawai :					TW2	50	%	134	268	Januari : jumlah klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga 108 orang dari 396 orang. $108 / 396 \times 100 \% = 27\%$ Februari: $108 / 396 \times 100 \% = 27\%$ Maret: $111/396 \times 100 \% = 28\%$			
								TW3	50	%	222	444	April : jumlah klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga 30 orang dari 100 orang. $30 / 100 \times 100 \% = 30\%$ Mei: $37 / 100 \times 100 \% = 37\%$ Juni: $300/446 \times 100 \% = 67\%$ Juli : Jumlah klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga 329 orang dari 453 orang. $329 / 453 \times 100 \% = 72\%$ Agustus: $329 / 449 \times 100 \% = 73\%$ September: $325 / 453 \times 100\%$			

2) e-Monev BAPPENAS

Aplikasi *E-Monev* BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat (Renja-K/L kementerian/Lembaga). Aplikasi *E-Monev* juga digunakan untuk pemantauan pelaksanaan RKP (melalui output-output yang dilaksanakan oleh kementerian atau lembaga).

Di Balai pemasyarakatan Kelas II Gorontalo capaian kinerja berdasarkan aplikasi *E-Monev* BAPPENAS termasuk dalam kategori baik.



BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Sejak awal didirikan hingga kini, Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang Pembimbingan Kemasyarakatan baik untuk Klien Anak maupun Klien Dewasa secara sistematis berdasarkan konsep aturan yang tertuang dalam Undang-Undang No. 12 Tahun 1995 Tentang Pemasarakatan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, telah diterapkan Instrumen Penilaian Kerja kepada seluruh jajarannya, dan hingga kini terus berupaya dalam perbaikan demi terciptanya profesionalisme kerja yang bermuara pada keberhasilan tujuan pokok organisasi.

Segala kendala dan hambatan baik bersifat administratif maupun teknis subtantif, dapat dipecahkan dan dicarikan solusi terbaik, dengan cara bekerja sama dan membangun *network system* yang fungsional.

B. SARAN

Adapun yang menjadi rekomendasi dari Balai Pemasarakatan (BAPAS) Kelas II Gorontalo adalah :

1. Penambahan Jumlah Pegawai/Petugas Kemasyarakatan dibidang administasi baik di Urusan Tata Usaha maupun registrasi bagian teknis guna efektifitas pembagian kerja kedepan dalam mengimbangi tantangan kerja yang semakin meningkat.
2. Penambahan sarana dan prasarana penunjang kerja seperti :
 - Penambahan jumlah Unit Komputer dan perlengkapannya yang memadai
 - Penambahan jumlah unit Kendaraan Dinas Operasional baik Roda Dua dan Roda Empat serta penambahan alat pengolah data, dan pengadaan prasarana lainnya seperti Meubelair, ac, cctv, meja dan kursi serta alat untuk keamanan lainnya. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dengan cara lebih

menggiatkan Pendidikan dan Pelatihan bagi para Petugas yang ada di Balai Pemasarakatan Gorontalo

3. Pegawai Balai Pemasarakatan Kelas II Gorontalo setiap ada kesempatan diikutsertakan pada diklat/ penataran / kursus untuk meningkatkan pengetahuan dan kualitas pelaksanaan tugas.
4. Penambahan anggaran peningkatan gedung yang diperuntukkan bagi Pegawai pada Sub Seksi Bimbingan Klien Anak dan Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa dikarenakan kapasitas gedung yang ada tidak cukup menampung penambahan pegawai.
5. Adanya anggaran peningkatan gedung yang diperuntukkan bagi Pegawai pada Sub Seksi Bimbingan Klien Anak dan Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa dikarenakan kapasitas gedung yang ada tidak cukup menampung penambahan pegawai.
6. Diberikan anggaran agar dapat dilakukan pemisahan sertifikat tanah.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SI BaGo

Semakin dekat dengan Bapas Gorontalo
Hadir semakin Melayani, bebas Korupsi,
selalu Berinovasi

Lebih Dekat dengan kami

SI BAGO
Sistem Informasi Bapas Gorontalo

Manfaatkan Beragam Kemudahan Layanan Kami

1. Wajib lapor Online
2. Konseling online
3. Kontrol Litmas
4. Hubungi PK
5. Survey Kepuasan layanan
6. Info lowongan kerja
7. Beragam informasi bapas

Scan barcode dan Install Si Bago di smartphonemu!

Unduh & Rasakan Manfaatnya
semaksimalnya support di android

SCAN ME

#BAPAS6OACTION

Aplikasi Si Bago sebagai bentuk inovasi pelayanan publik di Balai Pemasarakatan kelas II Gorontalo



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA URUSAN TATA USAHA BAPAS KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO**

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

Nama : Usman Mohamad, S.H
Jabatan : Kepala Urusan Tata Usaha
Selanjutnya disebut Pihak pertama

Nama : RM Dwi Arnanto, S.H.,M.H
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Gorontalo
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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas II Gorontalo



R.M.Dwi Arnanto, S.H.,M.H
NIP. 197309091997031001

Gorontalo, 28 Januari 2022
Pihak Pertama,
Kepala Urusan Tata Usaha


Usman Mohamad, S.H
NIP. 198006062006041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA URUSAN TATA USAHA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
3	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan Pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan	1 Layanan
		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen Ppelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		Jumlah layanan perkantoran	1 Layanan
		Jumlah Perangkat pengolah data dan komunikasi	9 Unit
		Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	51 Unit

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Dukungan Manajemen	Rp 3.255.071.000
	Dukungan manajemen dan teknis lainnya UPT Pemasarakatan	Rp 3.255.071.000
	JUMLAH	Rp 3.255.071.000

Pihak Kedua,
 Kepala Balai Pemasarakatan
 Kelas II Gorontalo



R.M Dwi Arnanto, S.H., M.H
 NIP. 197309091997031001

Pihak Pertama,
 Kepala Urusan Tata Usaha



Usman Mohamad, S.H
 NIP. 198006062006041002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI BIMBINGAN KLIEN ANAK BALAI PEMASYARAKATAN
KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO**

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

Nama : Yudin Nurdin, S.HI
Jabatan : Kepala Sub Seksi Bimbingan Klien Anak
Selanjutnya disebut Pihak pertama

Nama : RM Dwi Arnanto, S.H.,M.H
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Gorontalo
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.

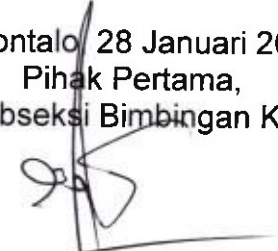
Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas II Gorontalo



P. M Dwi Arnanto, S.H.,M.H
NIP. 197309091997031001

Gorontalo, 28 Januari 2022
Pihak Pertama,
Kepala Subseksi Bimbingan Klien Anak



Yudin Nurdin, S.HI
NIP. 196508151987031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemasyarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar	Presentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga	50%
		persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60%
		persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30%


NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp 175.000.000
2	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp 175.000.000
	JUMLAH	Rp 175.000.000

Pihak Kedua
 Kepala Balai Pemasyarakatan
 Kelas II Gorontalo



R.M.Dwi Ariyanto, S.H., M.H
 NIP. 197309091997031001

Pihak Pertama,
 Kepala Sub Seksi Bimbingan Klien Anak



Yudin Nurdin, S.HI
 NIP. 196508151987031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA BALAI
PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO**

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

Nama : Mohamad Ahmad, S.H
Jabatan : Kepala Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa
Selanjutnya disebut Pihak pertama

Nama : RM Dwi Arnanto, S.H.,M.H
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas II Gorontalo
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 dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas II Gorontalo



R. M Dwi Arnanto, S.H.,M.H
NIP. 197305091997031001

Gorontalo, 28 Januari 2022
Pihak Pertama,
Kepala Subseksi Bimbingan Klien Dewasa



Mohamad Ahmad, S.H
NIP. 198701162006041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase klien pemasyarakatan produktif, mandiri dan berdayaguna	45%
2	Memastikan pelayanan publik dibidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik bidang hukum	77,5%

3	Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan pemasyarakatan	80
		indeks pelaksanaan kerjasama pemasyarakatan	80
		indek kepuasan pengguna layanan TI pemasyarakatan	80

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp 492.015.000
2	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp 492.015.000
	JUMLAH	Rp 492.015.000

Pihak Kedua
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas II Gorontalo



R.M Dwi Arnanto, S.H., M.H
NIP. 197309091997031001

Pihak Pertama,
Kepala Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa

Mohamad Ahmad, S.H
NIP. 198701162006041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA URUSAN TATA USAHA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
3	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan Pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan	1 Layanan
		Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan	1 Layanan
		Tersusunnya dokumen Ppelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		Jumlah layanan perkantoran	1 Layanan
		Jumlah Perangkat pengolah data dan komunikasi	9 Unit
		Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	51 Unit

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Dukungan Manajemen	Rp 3.255.071.000
	Dukungan manajemen dan teknis lainnya UPT Pemasarakatan	Rp 3.255.071.000
	JUMLAH	Rp 3.255.071.000

Pihak Kedua,
Kepala Balai Pemasarakatan
Kelas II Gorontalo



RM. Dwi Ariyanto, S.H., M.H
NIP. 197309091997031001

Pihak Pertama,
Kepala Urusan Tata Usaha

Usman Mohamad, S.H
NIP. 198006062006041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase klien pemasyarakatan produktif, mandiri dan berdayaguna	45%
2	Memastikan pelayanan publik dibidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan publik	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik bidang hukum	77,5%

3	Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan pemasyarakatan	80
		indeks pelaksanaan kerjasama pemasyarakatan	80
		indek kepuasan pengguna layanan TI pemasyarakatan	80

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp 492.015.000
2	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp 492.015.000
	JUMLAH	Rp 492.015.000

Pihak Kedua
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas II Gorontalo



R.M. Dwi Ariyanto, S.H., M.H
NIP. 197309091997031001

Pihak Pertama,
Kepala Sub Seksi Bimbingan Klien Dewasa

Mohamad Ahmad, S.H
NIP. 198701162006041002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO
DENGAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS II GORONTALO

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemasyarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar	Presentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga	50%
		persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60%
		persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp 175.000.000
2	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp 175.000.000
	JUMLAH	Rp 175.000.000

Pihak Kedua
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas II Gorontalo



Pihak Pertama,

KEPALA SUBSEKSI BIMBINGAN KLIEN ANAK

YUDIN NURDIN, S.HI
NIP. 196508151987031001