



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I MANADO
Jalan Pumorow No. 106, Kota Manado 95125

Laman : bapasmanado.kemenkumham.go.id Email : bapasmanado@kemenkumham.go.id

05 Januari 2024

Nomor : W25.PAS.PAS.2-PR.03-177
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Gabung
Hal : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
(LKjIP) Tahun 2023 Balai
Pemasyarakatan Kelas I Manado

Yth. Kepala Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Sulawesi Utara

Di –
Manado

Menindaklanjuti Surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara Nomor W.25-PR.05.04-17 Tanggal 02 Januari 2024 perihal Permintaan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Benny Totot

NIP. 196603101990031001

Tembusan :

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara



LKjIP

(Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)
TAHUN 2023

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAN HAM SULAWESI UTARA

**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I
MANADO**

KATA PENGANTAR



Puji Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala kemudahan dan petunjuk-Nya dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 Balai Pemasarakatan Kelas I Manado.

Sebagai perwujudan penerapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas I Manado Tahun 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban, akuntabilitas dan transparansi atas pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja.

Laporan ini disajikan untuk memberikan gambaran akuntabilitas kinerja yang menyeluruh mengenai tiga aspek pembahasan yaitu capaian sasaran strategis, capaian indikator kinerja dan akuntabilitas keuangan. Setiap aspek pembahasan diulas sesuai dengan kondisi yang sebenarnya agar dapat memberi gambaran capaian kinerja pada periode tertentu.

Disamping itu Laporan Kinerja dimaksudkan sebagai sarana pengendalian, penilaian kinerja dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean government) serta sebagai umpan dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado, sereta pemangku kepentingan khususnya pihak-pihak yang membutuhkan.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Laporan Kinerja ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penganggungjawab dan pelaksana kegiatan di lingkungan Balai Pemasarakatan Kelas I Manado, serta pemangku kepentingan khususnya pihak-pihak yang membutuhkan.

Dibuat di Manado
pada tanggal 05 Januari 2024



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Benny Totot

NIP 196603101990031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. VISI MISI.....	1
C. TUGAS FUNGSI ORGANISASI DAN PERSONALIA.....	1
D. MAKSUD DAN TUJUAN.....	8
E. ASPEK STRATEGIS.....	8
F. ISU STRATEGIS/PERMASLAHAN ORGANISASI.....	10
G. SISTEMATIKA LAPORAN.....	12
BAB II PERENCANAAN KEGIATAN.....	14
A. RENCANA STRATEGIS.....	14
B. PERJANJIAN KINERJA.....	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....	19
B. REALISASI ANGGARAN.....	35
C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN.....	36
D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA.....	37
BAB IV PENUTUP.....	41
A. KESIMPULAN.....	41
B. SARAN.....	41
LAMPIRAN.....	43

DAFTAR TABEL

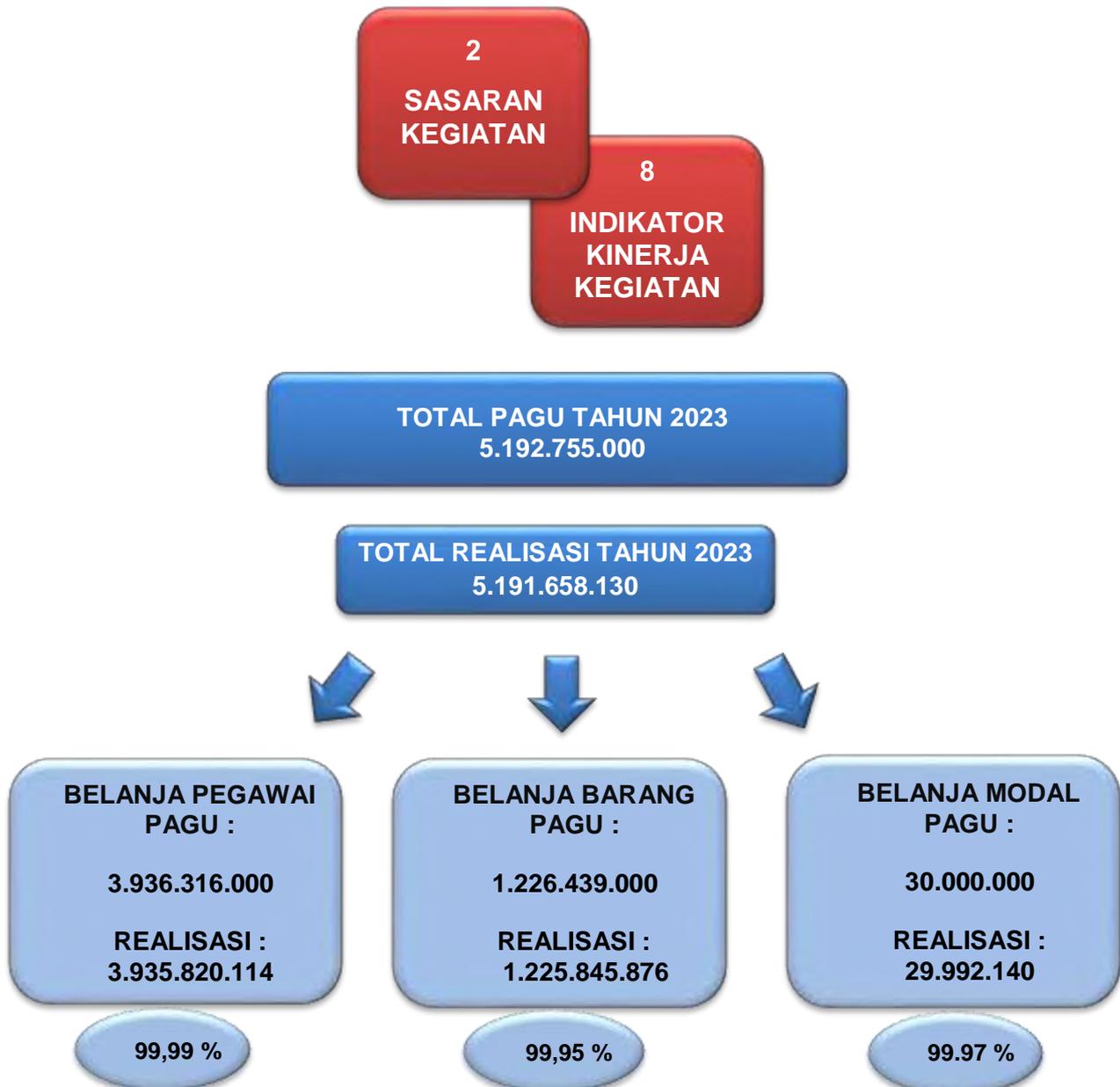
Tabel 1 Jumlah Pegawai Per Golongan.....	1
Tabel 2 Perjanjian Kinerja	18
Tabel 3 Anggaran DIPA Tahun 2023	18
Tabel 4 Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2023	22
Tabel 5 Capaian IKK Tahun 2023 (Indikator 1)	24
Tabel 6 Perbandingan Target dan Realisasi IKK (Indikator 1)	24
Tabel 7 Perbandingan Capaian dengan Renstra (Indikator 1)	25
Tabel 8 Capaian IKK Tahun 2023 (Indikator 2)	26
Tabel 9 Perbandingan Target dan Realisasi IKK (Indikator 2)	26
Tabel 10 Perbandingan Capaian dengan Renstra (Indikator 2)	27
Tabel 11 Capaian IKK Tahun 2023 (Indikator 3)	29
Tabel 12 Perbandingan Target dan Realisasi IKK (Indikator 3)	29
Tabel 13 Perbandingan Capaian dengan Renstra (Indikator 3)	29
Tabel 14 Perbandingan Anggaran Tahun 2022 dengan 2023	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Realisas Anggaran Tahun 2023 berdasarkan dapa aplikasi Omspan	v
Gambar 2 Data Monitoring Aplikasi Kinerja Keuangan	vi
Gambar 3 Struktur Organisasi Bapas Manado	7
Gambar 4 Perbandingan Pegawai Laki-laki dengan Perempuan	7
Gambar 5 Realisasi Anggaran Tahun 2023	19
Gambar 6 Dashboard Smart DJA	36
Gambar 7 Indikator Pelaksanaan Anggaran Bulan Oktober	36
Gambar 8 Indikator Pelaksanaan Anggaran Bulan November	37
Gambar 9 Perjanjian dan Realisasi Kinerja Tahun 2023	38
Gambar 10 Emonev Bappenas	40

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado kepada publik atas pelaksanaan mandat konstitusi dan visi-misi Presiden dan Wakil Presiden yang diturunkan kedalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan dijabarkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya diturunkan menjadi Rencana Strategis Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado Tahun 2020-2024 yang terdiri dari :



Gambar 1. Realisasi anggaran Tahun 2023 berdasarkan data Aplikasi OMSPAN per tanggal 31 Desember 2023



Gambar 2. Data monitoring aplikasi kinerja keuangan satuankerja data pertanggal 30 November 2023

Selama Tahun 2023, telah dilakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target-target yang ditentukan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan pagu anggaran Balai Pemasarakatan Kelas I Manado sebesar Rp. 5.192.755.000 dan telah berhasil direalisasikan sampai dengan Tanggal 31 Desember 2023 sebesar Rp. 5.191.658.130 (99,98%). Kualitas pemanfaatan anggaran tidak direfleksikan dengan sekedar melakukan penyerapan anggaran, namun tetap memperhitungkan ketercapaian output serta upaya efisien penyerapannya. Pemanfaatan anggaran harus memberikan dampak yang dapat dirasakan manfaatnya bagi masyarakat luas. Denganberlandaskan tata nilai “PASTI” yaitu Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif. Balai Pemasarakatan Kelas I Manado telah berupaya untuk menghasilkan pencapaian penting,antara lain:peningkatan pelayanan publik, memaksimalkan inovasi-inovasi pelayanan untuk mewujudkan pelayanan prima bagi Klien pemsarakatan dengan memberikan pelayanan lebih efektifdan efisien kepada Klien Bapas Manado melalui Aplikasi Tinutuan yang merupakan akronim dari Teknologi informasi untuk mempermudah masyarakat memperoleh informasi mengenai layanan Balai Pemsarakatan Kelas I Manado. Diantaranya mengenai litmas, Pembimbingan, Pendampingan dan Pengawasan terhadap Warga Binaan Pemasarakatan di Sulawesi Utara. Pemanfaatan teknologi diimplementasikan dalam mempermudah akses masyarakatan untuk mencari informasi melalui mediasosial Balai Pemasarakatan Kelas I Manado dan *Website* yang dapat diakses dengan mudah dan kapan saja.



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Balai Pemasarakatan Kelas I Manado merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menjalankan tugas dan fungsi penelitian kemasyarakatan, pembimbingan, pengawasan dan pendampingan serta melakukan sidang TPP (Tim Pengamat Pemasarakatan) di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI di wilayah Provinsi Sulawesi Utara. Berbagai program dan kegiatan telah dilaksanakan untuk menjawab isu-isu strategis yang berkembang pada Balai Pemasarakatan Kelas I Manado dalam kurun waktu Tahun 2023. Pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir periode tahun anggaran harus dievaluasi untuk mengetahui seberapa besar manfaat dan dampak program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas alokasi anggaran yang telah digunakan kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya dalam bentuk Laporan Kinerja.

Mengacu pada Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, dan berdasarkan latar belakang tersebut di atas, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado menyampaikan kinerja atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun 2023 yang dituangkan dalam suatu bentuk dokumen Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado Tahun Anggaran 2023.

B. VISI MISI

Sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang menjalankan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM RI di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI wilayah Provinsi Sulawesi Utara, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado menjalankan visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM RI, sebagai berikut :

- Visi : Memulihkan kesatuan hidup, kehidupan Klien Pemasarakatan sebagai individu, anggota masyarakat dan makhluk Tuhan
- Misi : Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pendampingan Klien Pemasarakatan untuk menjadi manusia mandiri
- Motto : Kami Selalu Siap Melayani, Membimbing dan Mendampingi

C. TUGAS, FUNGSI, ORGANISASI DAN PERSONALIA

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, Balas Kelas I Manado merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kantor

Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI di wilayah Provinsi Sulawesi Utara melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Tugas : “Memberikan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku”

- Fungsi :
- Melakukan Registrasi Klien Pemasarakatan ;
 - Melakukan Registrasi Klien Pemasarakatan ;
 - Melakukan bimbingan kemasyarakatan dan pengentasan anak;
 - Mengikuti siding peradilan di Pengadilan Negeri dan siding Tim Pengamat Pemasarakatan di LP / Rutan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
 - Memberi bantuan bimbingan kepada bekas narapidana, anak Negara dan klien pamasarakatan yang memerlukan;
 - Melakukan urusan tata usaha.

Susunan organisasi Balai Pemasarakatan Kelas I Manado terdiri atas 3 Divisi, dengan uraian tugas dan fungsi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI	FUNGSI
1. Subbag Tata Usaha	1. Menyusun rencana kerja Sub bagian Tata Usaha; 2. Mengkoordinasikan pendistribusian, pengelolaan arus surat masuk dengan system kartu kendali untuk memperlancar penerimaan informasi; 3. Mengkoordinasikan pengetikan surat-surat keluar dilingkungan Bapas Kelas I Manado; 4. Menkoordinasikan pengiriman surat keluar untuk memperlancar penyampaian informasi; 5. Meneliti konsep pertanggungjawaban penggunaan pengiriman surat dinas dan surat elektronik sesuai dengan kwitansi/resi bukti pengiriman; 6. Mengklasifikasi arsip dan dokumentasi dilingkungan Bapas Kelas I Manado; 7. Menyelenggarakan urusan kearsipan dan dokumentasi dengan mengatur kegiatan penyediaan, pelayanan peminjaman, penyimpanan dan pemeliharaan arsip surat-surat dan dokumentasi kantor; 8. Meneliti dan mengoreksi konsep surat yang berkaitan dengan tugas kerumahtangga yang diajukan oleh Kepala Urusan Umum;



9. Menyelenggarakan pemeliharaan kendaraan dinas agar selalu dalam keadaan siap digunakan;
10. Mengatur penggunaan kendaraan dan angkutan dinas untuk menunjang kelancaran tugas;
11. Menyelenggarakan administrasi pemeliharaan kendaraan dinas sebagai bahan pertanggung jawaban penggunaan kendaraan dinas;
12. Menyelenggarakan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor dan rumahdinas sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan;
13. Menyelenggarakan pemeliharaan pemakaian jaringan internet, listrik, air dan kebersihan ruangan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya;
14. Meneliti berkas tagihan pemeliharaan alat perlengkapankantor, gedung kantor, rumah dinas dan biaya langganan listrik dan telepon untuk mendapatkan penyelesaian pembayaran;
15. Menyelesaikan pelaksanaan penghapusan atau penjualan alat perlengkapan kantor dan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku;
16. Mengkoordinasikan pembuatan Daftar Gaji/lembur dan Rapel pengawai dilingkungan Bapas Kelas I Manado sebagai bahan untuk melakukan pembayaran gaji/lembur dan rapel;
17. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pengurusan perjalanan dinas dalam rangka kelancaran tugas;
18. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dilingkungan Bapas Kelas I Manado;
19. Mengkoordinasikan penyusunan Pra Daftar Usulan Kegiatan dan Pra Daftar Usulan Proyek sebagai bahan penyediaan dana kegiatan dan dana pembangunan;
20. Menyusun konsep surat tanggapan yang berkaitan dengan anggaran rutin dan



	<p>pembangunan dalam rangka meminta data/penjelasan lebih lanjut;</p> <ol style="list-style-type: none">21. Menganalisa data kepegawaian dan usul-usul formasi pegawai Bapas Kelas I Manado sebagai bahan usulan ke Kepala Kantor Wilayah;22. Menganalisa data kepegawaian dan mengusulkan pegawai Bapas Kelas I Manado untuk mengikuti pendidikan dan Latihan Pegawai;23. Menyusun daftar nama-nama calon pegawai yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti Pra Jabatan;24. Menyiapkan usul pengangkatan calon Pegawai berdasarkan hasil seleksi ujian penerimaan pegawai;25. Menganalisa data kepegawaian sebagai bahan usul ke Kepala Kantor Wilayah untuk mengikuti ujian Tk. I dan Tk. II;26. Mengusulkan usul pemberian penghargaan Tanda Kehormatan dan bentuk-bentuk penghargaan lainnya;27. Mengajukan permintaan atau usul pemberian Kartu Pegawai bagi pegawai Calon Pegawai yang telah diangkat Pegawai Negeri Sipil kepada Kepala Kantor Wilayah;28. Menganalisa data kepegawaian untuk menyiapkan DUK pegawai Bapas Kelas I Manado;29. Menyiapkan surat permintaan pengujian kesehatan bagi calon Pegawai Negeri Sipil kepada Dokter Penguji Kesehatan atau Tim Penguji Kesehatan Calon Pegawai yang akan diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil;30. Menyiapkan surat usul ke kepala Kantor wilayah tentang pengangkatan dan mutasi lain pegawai Bapas Kelas I Manado;31. Menyiapkan penyelenggaraan sumpah Pegawai Negeri dan sumpah serta Pelantikan Jabatan;32. Menugaskan kaur kepegawaian untuk menyusun
--	---



	<p>Daftar Nominatif rencana kenaikan pangkat pegawai dilingkungan Bapas Kelas I Manado;</p> <p>33. Melakukan pengusulan pengangkatan dalam jabatan struktural;</p> <p>34. Melaksanakan pengusulan pemindahan pegawai;</p> <p>35. Melaksanakan pengusulan pemberhentian dan pemensiunan;</p> <p>36. Melakukan pembinaan pegawai dalam lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;</p> <p>37. Melakukan/mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan pejabat bawahan;</p> <p>38. Melakukan Pengawasan Melekat (WASKAT) dalam lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;</p> <p>39. Melaksanakan tindak lanjut petunjuk yang tertuang dalam LHP;</p> <p>40. Menyiapkan dan menyusun laporan Sub Bagian Tata Usaha;</p> <p>41. Mengelola Uang Persediaan/Pengganti UP/TUP;</p> <p>42. Mempertanggungjawabkan Uang Persediaan/Pengganti UP/TUP.</p>
--	--

STRUKTUR ORGANISASI	FUNGSI
<p>2. Seksi Bimbingan Klien Dewasa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kerja Seksi Bimbingan Klien Dewasa; 2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan registrasi klien dewasa di luar Lembaga Masyarakat; 3. Mengkoordinasikan bimbingan masyarakat terhadap klien dewasa diluar Lembaga Masyarakat; 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan Penelitian Masyarakat sesuai permintaan yang diajukan oleh Instansi terkait; 5. Mengkoordinasikan bimbingan kerja terhadap klien dewasa di luar Lembaga Masyarakat; 6. Memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan; 7. Melakukan bimbingan pegawai bawahan;



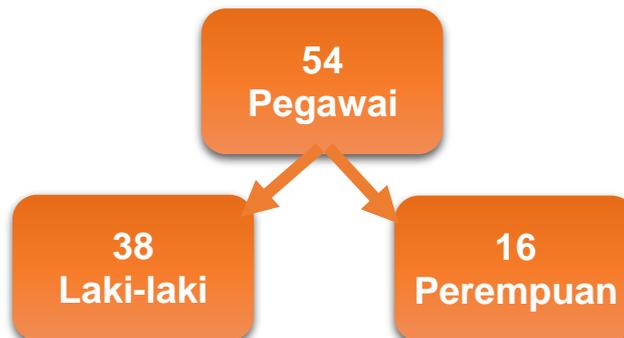
	<ol style="list-style-type: none">8. Melaksanakan ketatausahaan dalam pembinaan klien dewasa;9. Melakukan pengawasan melekat;10. Menyusun laporan Seksi Bimbingan Klien dewasa.
--	---

STRUKTUR ORGANISASI	FUNGSI
3. Seksi Bimbingan Klien Anak	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana kerja Seksi Bimbingan Klien Anak;2. Mengkoordinasikan Penyelenggaraan bimbingan kemasyarakatan terhadap klien anak diluar Lembaga Pemasarakatan;3. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian kemasyarakatan sesuai permintaan yang diajukan oleh instansi terkait;4. Mengkoordinasikan bimbingan kerja terhadap klien anak di luar Lembaga Pemasarakatan;5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan registrasi terhadap klien anak diluar Lembaga Pemasarakatan;6. Memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;7. Memberikan bimbingan kerja kepada pegawai bawahan;8. Menkoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan;9. Melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT);10. Mengkoordinasikan penyusunan laporan.



Gambar 3, Struktur Organisasi Bapas Manado

Sumber Daya Manusia yaitu Aparatur Sipil Negara memegang peranan yang sangat penting dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, Dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi Balai Pemasarakatan Kelas I Manado ditunjang oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 54 Orang pegawai sebagai berikut :



Gambar 4. Perbandingan pegawai laki-laki dan perempuan



Golongan IV	1 Orang
Golongan III	48 Orag
Golongan II	5 Orang
Golongan I	0 Orang
Jumlah	54 Orang

Tabel 1. Jumlah pegawai Pergolongan

Balai Pemasarakatan Kelas I Manado terdiri dari 11 Orang pejabat Struktural, 32 Orang JFT dan 11 Orang JFU pada tahun 2023

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Dalam rangka implementasi atas Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado menyusun Laporan Kinerja TA, 2023 ini dengan maksud untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean governance). Disamping itu Laporan Kinerja ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan informasi target kinerja dan capaian kinerja yang terukur pada Balai Pemasarakatan Kelas I Manado;
2. Sebagai sarana pengendalian dan evaluasi / penilaian kinerja pada Balai Pemasarakatan Kelas I Manado;
3. Sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode berikutnya serta dasar untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado secara berkelanjutan.

E. ASPEK STRATEGIS

Di Indonesia terdapat 72 Kantor Balai Pemasarakatan (Bapas) yang tersebar di 34 Provinsi. Di Provinsi Sulawesi Utara sendiri hanya hanya terdapat 1 Bapas yaitu Bapas Kelas I Manado. Bapas Kelas I Manado merupakan salah satu UPT yang berada dibawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Sulawesi Utara. Bapas Kelas I Manado memiliki cakupan wilayah kerja yang luas, mencakup 1 Provinsi Sulawesi Utara yang terdiri dari 11 Kabupaten dan 4 Kota dengan kondisi geografis berupa daratan dan kepulauan.

Tugas dan fungsi Bapas dalam Sistem Pemasarakatan tercantum pada Pasal 1 Ayat 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan, Balai Pemasarakatan yang selanjutnya disebut BAPAS adalah pranata untuk melaksanakan bimbingan Klien Pemasarakatan. Dimana yang dimaksud Klien Pemasarakatan tercantum pada Ayat 9, Klien Pemasarakatan yang selanjutnya disebut Klien adalah seseorang yang berada dalam Balai Pemasarakatan (Bapas). Peran Bapas lebih rinci



lagi tertera pada Undang-Undang 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, yang mana Bapas memiliki tugas dan fungsi untuk melakukan Pendampingan, Penelitian Masyarakat (Litmas), Pembimbingan, dan Pengawasan terhadap Klien Masyarakat dan Anak yang Berhadapan dengan Hukum (ABH).

Awal mula Bapas Kelas I Manado berasal dari Balai Bimbingan Masyarakat dan Pengentasan Anak (BISPA) Manado. BISPA Manado didirikan pada tahun 1984 dan mulai beroperasi pada tanggal 21 April 1988. Pada tahun 1997, berdasarkan Surat 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 Masyarakat dan Pengentasan Anak, BISPA Manado berubah menjadi Bapas Kelas I Manado. Bapas Manado terletak di Jalan Pumorow Nomor 106 Kelurahan Banjer Kecamatan Tikala Kota Manado Provinsi Sulawesi Utara, dengan luas tanah mencapai 2100 m² dan luas bangunan mencapai 722 m². Jumlah pegawai Bapas Manado sampai saat ini mencapai 53 orang, yang terdiri dari pejabat struktural, Jabatan Fungsional Umum (JFU) dan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) PK/ APK.

Pembentukan Balai Masyarakat (Bapas) didasari oleh kebutuhan terhadap pembimbingan terhadap Klien Masyarakat. Karena, system masyarakat tidak berorientasi terhadap penjeraan, melainkan pada pemulihan kembali hubungan hidup, kehidupan, dan penghidupan bagi orang-orang yang telah melanggar hukum. Turut menunjang peranan bagian satu sama lain dalam system masyarakat, seperti yang sudah diketahui oleh masyarakat umum terdapat lembaga masyarakat (lapas), rumah tahanan nrgara (rutan), dan rumah penyimpanan barang sitaan negara (rupbasan). Lapas memiliki tugas untuk pembinaan para narapidana, rutin memiliki tugas untuk pelayanan tahanan dan rupbasan memiliki tugas untuk pengelolaan barang sitaan negara. Tujuan dari pelaksanaan pembimbingan oleh Bapas adalah agar Klien Masyarakat mampu kembali dan menjadi bagian dari masyarakat dengan seutuhnya. Di dalam Sistem Peradilan Pidana Anak, Balai Masyarakat juga turut terlibat dalam penanganan kasus ABH pada rangkaian proses pra-ajudikasi, adjudikasi, dan pos-ajudikasi.

Pelaksanaan tugas dan fungsi pembimbingan Bapas dilaksanakan oleh JFT Pembimbing Masyarakat (PK) dan JFT Asisten Pembimbing Masyarakat (APK) yang juga merupakan bagian dari Aparat Penegak Hukum (APH). Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari, Balai Masyarakat didukung juga oleh Jabatan Fungsional Umum (JFU) yang bertugas di bagian fasilitatif, seperti tata usaha, registrator, dan petugas Sistem Database Masyarakat (SDP).

Pada pelaksanaan tugas di lapangan, Bapas Manado berinteraksi dan berkoordinasi dengan stakeholder terkait yang terdiri baik dari instansi, kelompok,

maupun individu. Beberapa instansi pemerintahan yang terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bapas Manado antara lain kepolisian, kejaksaan, pengadilan, Lembaga Pemasyarakatan (lapas), Rumah Tahanan Negara (rutan), Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA), Badan Narkotika Nasional (BNN), Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT), dan instansi pemerintah daerah lain di Sulawesi Utara yang terlibat dalam proses pembimbingan Klien Pemasyarakatan. Instansi di luar pemerintahan yang turut andil untuk bekerjasama dengan Bapas Manado antara lain berbentuk lembaga swadaya masyarakat (LSM) ataupun yayasan yang dapat memberikan pembimbingan bagi Klien Bapas Manado.

Peran masyarakat sebagai salah satu stakeholder juga sangat penting bagi Bapas Manado. Hal ini terkait dengan peran masyarakat dalam partisipasinya membimbing dan mengawasi Klien Pemasyarakatan agar dapat kembali seutuhnya menjadi masyarakat yang mampu berkontribusi positif bagi lingkungan sekitar. Selain itu peran control pemerintahan terendah, yaitu kepala lingkungan atau ketua RT, juga penting mengingat Klien Pemasyarakatan berada dalam wilayah pemerintahannya.

F. ISU STRATEGI / PEMASALAHAN ORGANISASI

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado tahun 2023, terdapat beberapa isu strategis/pemasalahan organisasi yang dialami, antara lain :

NO.	ISU STRATEGIS / KENDALA YANG DIHADAPI	SOLUSI / TINDAK LANJUT
A. BAGIAN TATA USAHA		
1.	Terbatasnya sarana transportasi kendaraan roda 4 (empat), saat ini hanya terdapat 1 unit, kurang sebanding dengan luas wilayah cakupan pelayanan Bapas Manado	Home Visite untuk wilayah yang jarak tempuhnya jauh menggunakan kendaraan sepeda motor kantor, angkutan umum dan ojek.
2.	Terbatasnya sarana Komputer dan Laptop	Pekerjaan masih menggunakan laptop pribadi
3.	Kurangnya jumlah pegawai Bapas Manado, dengan spesifikasi kebutuhan : - Tenaga Pembimbing Kemasyarakatan	Permintaan litmas tidak sebanding dengan jumlah PK

4.	Kurangnya ruangan kerja	Ruangan yg luasnya 4x4 M digunakan oleh 6 orang pegawai
5.	Jaringan internet kurang memadai	Memakai data seluler pribadi

NO.	ISU STRATEGIS / KENDALA YANG DIHADAPI	SOLUSI / TINDAK LANJUT
B. SEKSI BIMBINGAN KLIEN DEWASA		
1.	Kurangnya sarana untuk bimbingan kerja klien	Kekurangan tersebut selama ini dicover oleh pihak ketiga
2.	Tidak adanya tenaga pelatih keterampilan bagi klien	Bapas selama ini bekerjasama dengan pihak ketiga
3.	Jumlah Litmas klien dewasa pada Tahun 2022 sebesar 2147 klien	Tiap PK Bapas Manado menangani 71 klien dalam setahun
4.	Tidak adanya ruangan bimbingan konseling	Kegiatan bimbingan konseling dilakukan di ruang kerja masing-masing PK

NO.	ISU STRATEGIS / KENDALA YANG DIHADAPI	SOLUSI / TINDAK LANJUT
A. SEKSI BIMBINGAN KLIEN ANAK		
1.	Kurangnya sarana untuk bimbingan kerja klien	Kekurangan tersebut selama ini dicover oleh pihak ketiga (balai latihan kerja)
2.	Tidak adanya tenaga pelatih keterampilan bagi klien	Bapas selama ini bekerjasama dengan pihak ketiga
3.	Jumlah Litmas klien anak pada Tahun 2022 sebesar 86 klien	Tiap PK Bapas Manado menangani 2 klien dalam setahun (bagi tugas dengan klien dewasa)
4.	Tidak adanya ruangan bimbingan konseling	Kegiatan bimbingan konseling dilakukan di ruang kerja masing-masing PK



G. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado berdasarkan pada Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-01.PR.03 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI Sebagai berikut :

❖ **BAB I PENDAHULUAN**

- a. Latar belakang
- b. Visi dan Misi
- c. Tujuan, Fungsi, Organisasi dan Personalia
- d. Maksud dan Tujuan
- e. Aspek Strategis
- f. Isu Strategis / Permasalahan Organisasi
- g. Sistematika Laporan

❖ **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

a. Rencana Strategis

Sub bab ini menguraikan rencana jangka menengah organisasi mulai visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta kebijakan/strategis dalam upaya pencapaian kinerja.

b. Perjanjian Kinerja

Sub bab ini menyajikan perjanjian kinerja yaitu lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada Pimpinan yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

❖ **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- a. Capaian Kinerja Organisasi Sub bagian ini menguraikan capaian kinerja organisasi setiap indikator kinerja yang tercantum pada perjanjian kinerja disertai dengan penjelasan dan analisis capaian kinerja yang telah dihasilkan oleh organisasi.
- b. Realisasi Anggaran Sub bab ini menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja serta membandingkan dengan realisasi anggaran tahun sebelumnya.
- c. Capaian Kinerja Anggaran Sub bagian ini menjelaskan capaian kinerja anggaran yang dihasilkan dari 2 (dua) variable yaitu nilai kinerja pada SMART DJA dengan bobot penilaian 60 persen dan nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan bobot penilaian 40 persen.



d. Capaian Kinerja lainnya.

❖ **BAB IV PENUTUP**

a. Kesimpulan Sub bagian ini menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi.

b. Saran Sub bab ini menguraikan strategi pencapaian kinerja yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

❖ **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Perjanjian Kinerja tahun berjalan
- Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang
- Lain-lain yang dianggap perlu



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 kerjaberorientasi proses, tapi harus berorientasi pada hasil-hasil. Tugas Pemerintah bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan serta hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah *making delivered*, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat. Dalam Peraturan Presiden No. 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'ruf 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 terdapat 5 (lima) hal yang menjadi arahan pedoman dalam pelaksanaan tugas pemerintahan kedepan, yaitu:

1. Pembangunan SDM agar menjadi pekerja keras, dinamis, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Pembangunan infrastruktur yang menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru, dan mengakselerasi nilai tambah perekonomian rakyat;
3. Penyederhanaan dan pemangkasan segala bentuk kendala regulasi yang menghambat penciptaan lapangan kerja dan pengembangan UMKM;
4. Penyederhanaan birokrasi sehingga efektif dan efisien; dan



5. Transformasi ekonomi.

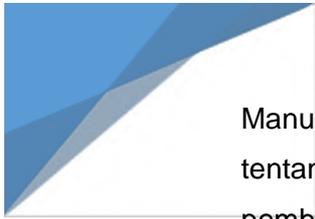
Dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi 2020-2024, Kementerian Hukum dan HAM mempunyai tata nilai yang diyakini masih relevan digunakan sebagai dasar bekerjadan berkinerja sampai dengan tahun 2020-2024 yaitu “PASTI” yang merupakan akronim dari Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif . Tata nilai ini mengacu kepada prinsip- prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat di dalam organisasi Kementerian Hukum dan HAM sehingga seluruh sumber daya manusianya bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Tata Nilai mencerminkan dan memperkuat budaya yang diinginkan oleh Kementerian Hukum dan HAM sehingga mendukung dan menuntun pengambilan keputusan serta membantu organisasi dalam melaksanakan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden dengan cara yang tepat sekaligus guna mewujudkan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi institusi pemerintahan terbaik, berkualitas, bermartabat, terpercaya, dan berkelas dunia. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut :

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

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

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

Transparan, adalah adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Transparan dalam tata nilai ini dimaknai bahwa Kementerian Hukum dan Hak Asasi



Manusia menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

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

Kementerian Hukum dan HAM menjunjung tinggi tata nilai **BerAKHLAK**

BerAKHLAK merupakan panduan perilaku bagi ASN. Nilai dasar yang harus dijalankan dengan penuh tanggung jawab, dan menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional. Adapun detail dari nilai-nilai tersebut adalah:

Berorientasi Pelayanan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.

Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Membantu orang lain belajar, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Suka menolong orang lain, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.

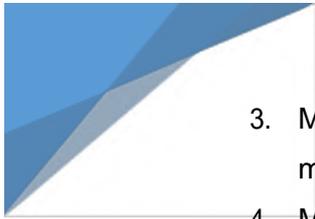
Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara, serta menjaga rahasia jabatan dan negara.

Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan. Terus berinovasi dan mengembangkankreativitas, dan bertindak proaktif.

Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Menurunkan dari Misi dan Tujuan Kementerian Hukum dan HAM dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara, berikut adalah Tujuan dari Balai Pemasarakatan Kelas I Manado :

1. Memberikan pelayanan hukum dan pemenuhan Hak Asasi Manusia;
2. Melakukan penelitian Kemasyarakatan yang berkualitas dan tepat;

- 
3. Memberikan bimbingan dan pendampingan kepada Klien sehingga berguna bagi masyarakat;
 4. Menegakkan hukum yang adil dan transparan;

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada UPT Pemasarakatan merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan UPT Pemasarakatan yang menerima amanah/ tanggungjawab/ kinerja dengan Direktur Jenderal Pemasarakatan sebagai pihak yang memberikan amanah/tanggungjawab/kinerja. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya.

Perjanjian Kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh UPT Pemasarakatan dalam kurun waktu satu tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Berikut akan diuraikan target kinerja tahun 2023 sesuai dengan indikator setiapsasaran sertakegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemasyarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga wilayah sesuai standar	1. Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	60%
		2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	55%
		3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	35%
2	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan 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 pemasyarakatan	1 Layanan
		4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		5. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		6. Jumlah Kendaraan Bermotor
		7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi
		8. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
		9. Jumlah Gedung/Bangunan

Tabel 2. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

KEGIATAN	ANGGARAN
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	
Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp. 702.823.000,-
Program Dukungan Manajemen	
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp. 4.134.432.000,-
Total	Rp. 4.837.255.000,-

Tabel 3. Anggaran DIPA 2023



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sarana-sarana yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Balai Pemasarakatan Kelas I Manado adalah instansi Vertikal yang berada dibawah nanungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara dalam wilayah Kota Manado.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

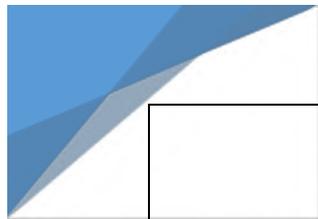


Gambar 5. Realisasi anggaran Tahun 2023 berdasarkan data Aplikasi OMSPAN per tanggal 31 Desember 2023

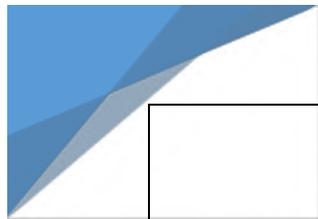
Pengukuran tingkat capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado Sampai dengan 31 Desember 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran berikut indikator kerjanya. Terhadap sasaran maupun target indikator kinerja, baik yang berhasil maupun yang tidak berhasil tersebut Balai Pemasarakatan Kelas I Manado telah melakukan beberapa analisis dan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing bagian agar terdapat perbaikan penanganan di masa mendatang.

Capaian Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado Tahun 2023 ini diperoleh berdasarkan hasil dari pengukuran kinerja pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase, angka dan jumlah, dimana Persentase pencapaian rencana tingkat capaian dihitung dengan rumus bahwa "*semakin tinggi realisasi menggambarkan tingkat capaian semakin baik*" dan "*makin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik*". Sesuai dengan target, yang telah ditetapkan capaian kinerja Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Catatan
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	60%	63,85%	Hingga November 2023 : Jumlah Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga adalah sebanyak 659 Klien. Jumlah Klien usia produktif adalah sebanyak 1032 Klien. Terkait perhitungan indikator kinerja kegiatan menggunakan Rumus A : maka "makin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik". Sesuai dengan Manual Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Jenderal



				Pemasyarakatan dan Pedoman Penyusunan LKjIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023.
	Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	55%	37,5%	Hingga November 2023 : Jumlah Klien Anak yang memperoleh putusan pidana penjara adalah sebanyak 15 orang, serta jumlah Klien Anak yang memperoleh pendampingan adalah sebanyak 40 orang. Terkait perhitungan indikator kinerja kegiatan menggunakan Rumus B : “makin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik” sesuai dengan Manual Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan Pedoman Penyusunan LKjIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023
	Persentase Klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	35%	35%	Hingga November 2023 : Jumlah Klien Anak yang melanjutkan pendidikan adalah sebanyak 14 orang. Jumlah Klien Anak adalah sebanyak 40 orang. Terkait perhitungan



				indikator kinerja kegiatan menggunakan Rumus A : maka “makin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”. Sesuai dengan Manual Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Jenderal Pemasarakatan dan Pedoman Penyusunan LKJIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2023
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen Rencana Kerja Anggaran UPT Pemasarakatan dan Pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	Kegiatan sudah terlaksana
	Tersusunnya dokumen Pengelolaan BMN dan Kerumahtangaan	1 Layanan	1 Layanan	Kegiatan sudah terlaksana
	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan	1 Layanan	1 Layanan	Kegiatan sudah terlaksana
	Tersusunnya dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan	1 Layanan	1 Layanan	Kegiatan sudah terlaksana

Tabel 4. Realisasi Perjanjian Kinerja tahun 2023



1. MENINGKATNYA PELAYANAN PEMBIMBINGAN KLIEN PEMASYARAKATAN DAN PEMENUHAN HAK PENDIDIKAN KLIEN ANAK PADA LUAR LEMBAGA DI WILAYAH SESUAI STANDAR

a) Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar Lembaga

Salah satu indikator tercapainya program pembimbingan Klien Pemasyarakatan, khususnya pembimbingan kemandirian adalah kemampuan seorang Klien untuk bekerja guna menunjang kemandiriannya ketika telah keluar dari lembaga pemasyarakatan atau rumah tahanan negara. Balai Pemasyarakatan kelas I Manado telah melaksanakan pembimbingan kemandirian terhadap klien usia produktif, dengan memberikan bekal ketrampilan maupun pengawasan terhadap program bimbingan yang telah diikuti oleh para Klien. Pengawasa program pembimbingan tersebut dilaksanakan untuk memastikan agar Klien mampu mengimplementasikan program kemandirian yang diberikan oleh Balai Pemasyarakatan.

❖ Capaian

Pencapaian Indikator diperoleh menggunakan jumlah Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga dibandingkan dengan jumlah klien usia produktif sampai dengan Desember 2023 dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\% = \frac{\text{jumlah klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga}}{\text{jumlah klien usia produktif}} \times 100\%$$
$$\% = \frac{659}{1032} \times 100\%$$
$$\% = 63,85\%$$

Maka nilai Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado diperoleh sebesar 63,85 %, sehingga capaian indikator selama tahun 2023 dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$
$$\text{Capaian} = \frac{53,85}{60} \times 100\%$$
$$\text{Capaian} = 106,41 \%$$

Dengan demikian diperoleh capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2023 sebesar 106,41%



Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga	60%	63,85	106,41

Tabel 5. Capaian IKK Tahun 2023, Point Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga

❖ Analisis Capaian Indikator 1

1. Perbandingan Capaian dengan tahun sebelumnya (2023 terhadap 2022)

Indikator	2022		2023	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar Lembaga	50	61,0	60	63,85

Tabel 6. Perbandingan Target dan Realisasi IKK dengan tahun sebelumnya

Sebagaimana yang telah disampaikan dalam capaian di atas bahwa pengukuran yang dilakukan menggunakan jumlah Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga dibandingkan dengan jumlah Klien usia produktif selama tahun 2023 sehingga diperoleh realisasi sebesar 63,85% yang melampaui target yang ditetapkan yakni sebesar 60% untuk tahun 2023. Di tahun 2022, realisasi indikator yang sama mengenai jumlah Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga sebesar 61%. Pada tahun 2022 indikator persentase Klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga terdapat dan terealisasi mencapai target yang ditetapkan yakni sebesar 63,85 % melebihi realisasi pada tahun 2022 sebesar 61%. Hal ini sesuai dengan Rumus A : “semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”

2. Perbandingan Capaian dengan Target Jangka Menengah pada Renstra UPT

Capaian tahun 2023 telah melampaui capaian target kinerja jangka menengah pada renstra Balai Pemasarakatan Kelas I Manado :



Renstra Bapas Manado	Capaian			
	2021	2022	2023	2024
Persentase Klien Usia Produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar Lembaga	100	100	100	100

Tabel 7. Perbandingan Capaian dengan Renstra pada setiap tahunnya

Jumlah klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga dibandingkan dengan jumlah Klien usia produktif selama tahun 2023 sehingga diperoleh capaian sebesar 106,41% yang melampaui target capaian jangka menengah renstra Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado sebesar 100%. Hal ini sesuai dengan Rumus A: “semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”

3. Faktor Keberhasilan/Kegagalan

Tercapainya target indikator sampai tahun 2023 dipengaruhi oleh :

- Dengan menjalin kerjasama ke berbagai instansi (pokmas lipas) membuka peluang klien untuk lebih mengoptimalkan pembimbingan kemandirian terhadap klien .

Adapun permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan diluar lembaga yaitu sebagai berikut :

- Klien masih menemukan kendala seperti transportasi untuk datang ke pokmas lipas guna menerima bimbingan

4. Solusi/Kendala

Tetap menjalin kerjasama ke berbagai instansi (pokmas lipas) agar pembimbingan kemandirian terhadap klien dapat dilakukan dengan baik dan menggandeng pokmas lipas untuk hadir langsung ke tempat tinggal klien untuk melaksanakan pembimbingan

b) Presentase Menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara

Anak merupakan anugerah yang berharga dari Yang Maha Kuasa. Setiap tingkah laku dan perbuatannya adalah cerminan dari didikan yang didapat dan juga lingkungan pergaulan disekitarnya. Anak-anak saat ini telah banyak yang berhadapan dengan hukum yang sama usianya masih dibawah 18 tahun. Melakukan tindak pidana yang membahayakan dan merugikan orang banyak seperti mencuri akan dikenakan sanksi. Anak pun demikian, meskipun masih anak - anak mereka harus memepertanggungjawabkan perbuatannya didepan hukum yang berlaku di

negara ini. Bentuk pertanggungjawaban pidana yang diterimasalah satunya adalah pidana penjara. Hal ini dipertanyakan karena penjara merupakan alternatif terakhir bagi anak untuk mempertanggungjawabkan perbuatannya.

❖ **Capaian**

Pencapaian Indikator diperoleh menggunakan jumlah anak yang mendapatkan putusan Pidana penjara dibandingkan dengan jumlah pendampingan anak. Nilai Persentase Menurunnya Anak Yang Mendapatkan Putusan Pidana Penjara dapat dihitung sebagai berikut :

$$\% = \frac{\text{jumlah anak yang mendapatkan putusan pidana penjara}}{\text{jumlah pendampingan anak}} \times 100\%$$

$$\% = \frac{15}{40} \times 100\%$$

$$\% = 37,5\%$$

Maka diperoleh realisasi menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara diperoleh sebesar 37,5%, maka capaian indikator selama tahun 2023 dapat dihitung dengan rumus “**makin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik**” sebagai berikut :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = \frac{37,5}{55} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = 68.18\%$$

Dengan demikiandiperoleh capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2023 sebesar %

Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	55%	37,5%	68,18%

Tabel 8. Capaian IKK Tahun 2023, Point Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara

❖ **Analisis Capaian Indikator 2**

1. **Perbandingan Capaian dengan tahun sebelumnya (2023 terhadap 2022)**

Indikator	2022		2023	
	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60	25.50	55	37,5

Tabel 9. Perbandingan Target dan Realisasi IKK dengan tahun sebelumnya



Sebagaimana yang telah disampaikan pada capaian diatas bahwa pengukuran indikator menggunakan jumlah anak yang mendapatkan putusan pidana penjara dibandingkan dengan jumlah pendampingan anak, sehingga diperoleh realisasi sebesar 37,5% yang melebihi target yang ditetapkan untuk tahun 2023 yaitu sebesar 55%. Di tahun 2022, realisasi indikator yang sama mengenai jumlah menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara, sebesar 25,50%. Pada tahun 2023 indikator persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara, terdapat dan terealisasi melampaui target yang ditetapkan yakni sebesar 37,5% kurang realisasi pada tahun 2022 sebesar 25,50%. Hal ini sesuai dengan Rumus Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menyatakan “semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”

2. Perbandingan Capaian dengan Target Jangka Menengah pada Renstra UPT

Capaian tahun 2023 telah melampaui capaian target kinerja jangka menengah pada renstra Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado :

Renstra Bapas Manado	Capaian			
	2021	2022	2023	2024
Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	70	80	90	95

Tabel 10. Perbandingan Capaian dengan Renstra pada setiap tahunnya

Jumlah menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara selama tahun 2023 sehingga diperoleh capaian sebesar 68,18% yang melampaui target jangka menengah renstra Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado pada tahun 2023 sebesar 90%. Hal ini sesuai dengan Rumus Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menyatakan “semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”

3. Faktor Keberhasilan/Kegagalan

Tercapainya target indikator tahun 2023 dipengaruhi oleh :

- Pembimbing kemasyarakatan telah mampu melaksanakan pendampingan terhadap anak yang berhadapan dengan hukum baik pada saat pemeriksaan di kepolisian, kejaksaan dan persidangan di pengadilan.

Adapun permasalahan yang dihadapi anak yang mendapatkan putusan pidana penjara yaitu sebagai berikut :

- Dalam beberapa kasus Klien anak merupakan seorang residivis sehingga hakim menjatuhkan putusan pidana penjara.



4. Solusi/Kendala

Adapun upaya-upaya perbaikan yang dapat dilakukan yaitu :

- Memberikan rekomendasi yang tepat kepada penyidik jaksa maupun hakim terkait dengan proses penyelesaian perkara yang dihadapi anak berhadapan dengan hukum melalui laporan penelitian kemasyarakatan
- Menjalin kerjasama dengan lembaga ataupun perorangan yang peduli terhadap anak berhadapan dengan hukum

c. Persentase Klien Anak yang Terpenuhi Hak Pendidikannya

Anak meskipun dalam status berhadapan dengan hukum harus tetap memperoleh pendidikan. Para ABH dijamin hak untuk memperoleh pendidikan secara penuh. Hak memperoleh pendidikan bagi ABH sesuai dengan UU Perlindungan Anak. Dalam Pasal 9 UU Perlindungan Anak dinyatakan bahwa setiap anak berhak memperoleh pendidikan dan pengajaran dalam rangka pengembangan pribadinya dan tingkat kecerdasannya sesuai dengan minat dan bakat. Selain itu, disebutkan juga bahwa setiap anak berhak mendapatkan perlindungan di satuan pendidikan dari kejahatan seksual dan kekerasan yang dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, sesama peserta didik, dan/atau pihak lain.

❖ Capaian

Pencapaian indikator diperoleh menggunakan jumlah Klien anak yang melanjutkan pendidikan dibandingkan dengan jumlah Klien anak selama tahun 2023. Nilai Persentase Klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya dihitung melalui rumus sebagai berikut :

$$\% = \frac{\text{jumlah klien anak yang melanjutkan pendidikan}}{\text{jumlah klien anak}} \times 100\%$$

$$\% = \frac{14}{40} \times 100\%$$

$$\% = 35\%$$

Maka nilai persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya diperoleh sebesar 35%, maka capaian indikator selama tahun 2023 dapat dihitung dengan rumus “semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik” sebagai berikut :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = \frac{35}{35} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = 100\%$$

Dengan demikian diperoleh capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2023 sebesar 100%

Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	35%	35%	100%

Tabel 9. Capaian IKK Tahun 2023, Point Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya

❖ Analisis Capaian Indikator 3

1. Perbandingan Capaian dengan tahun sebelumnya (2023 terhadap 2022)

Indikator	2022		2023	
	Target	Capaian	Target	Capaian
Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30	42,85	35	35

Tabel 10. Perbandingan Target dan Realisasi IKK dengan tahun sebelumnya

Sebagaimana yang telah disampaikan dalam capaian diatas bahwa pengukuran dilakukan melalui jumlah Klien anak yang melanjutkan pendidikan dibandingkan dengan jumlah Klien anak selama tahun 2023, sehingga diperoleh realisasi sebesar 35% sesuai target yang ditentukan untuk tahun 2023 yaitu 35%. Di tahun 2022, realisasi indikator yang sama mengenai Persentase Klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya sebesar 42,85%. Ditahun 2023 indikator Persentase Klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya, terdapat dan terealisasi mencapai target yang ditetapkan yakni sebesar 35%. Hal ini sesuai dengan Rumus A: “semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”

2. Perbandingan Capaian dengan Target Jangka Menengah pada Renstra UPT

Capaian tahun 2023 telah melampaui capaian target kinerja jangka menengah pada renstra Balai Pemasarakatan Kelas I Manado :

Renstra Bapas Manado	Capaian			
	2021	2022	2023	2024
Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	70	80	90	95

Tabel 10. Perbandingan Capaian dengan Renstra pada setiap tahunnya

Jumlah menurunnya klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya selama tahun 2023 sehingga diperoleh capaian sebesar 100% yang melampaui target jangka menengah renstra Balai Pemasarakatan Kelas I Manado pada tahun 2023 sebesar 90%. Hal ini sesuai dengan Rumus A: “semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik”.



3. **Faktor Keberhasilan/kegagalan**

Tercapainya target indikator tahun 2023 dipengaruhi oleh :

- Pembimbing Masyarakat memberikan rekomendasi kembali ke orang tua untuk melanjutkan pendidikan atau memberikan rekomendasi untuk mengikuti pendidikan di lembaga penyelenggaraan pendidikan

4. **Solusi/Kendala**

Adapun upaya-upaya perbaikan yang dilakukan yaitu :

- Melakukan koordinasi dengan pihak sekolah agar tidak memutuskan pendidikan terhadap klien berhadapan dengan hukum
- Bekerjasama dengan pokmas lipas yang bergerak dibidang pendidikan anak

2. **MENINGKATNYA DUKUNGAN LAYANAN MANAJEMEN SATKER**

a) **Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja Anggaran UPT Masyarakat dan Pelaporan yang Akuntabel tepat waktu**

Rencana kerja dan anggaran adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa Rencana Kerja dan Anggaran Balai Masyarakat Kelas II Karangasem oleh Instansi Pemerintah

Penyusunan rencana kerja anggaran harus mempertimbangkan berbagai alternatif. Sebenarnya, fungsi penyusunan RKA adalah untuk merencanakan penggunaan dana agar bisa seefisien mungkin. Sehingga perlu juga diingatkan bahwa anggaran sebagai alat bagi manajemen akan dapat bermanfaat lebih baik apabila disusun lebih teliti. Kemudian, manajemen dapat menggunakannya dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan organisasi. Proses penyusunan RKA-KL merupakan bentuk pengalokasian sumber daya keuangan pemerintah berdasarkan struktur APBN.

Penyusunan RKA memiliki beberapa tujuan untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun agar organisasi dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya, yaitu antara lain :

1. RKA digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dana dan penggunaan dana
2. Untuk mengadakan pembatasan jumlah dana yang digunakan
3. Untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana sehingga dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya
4. Untuk merasionalkan sumber dana dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal
5. Untuk menampung dan menganalisa serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal dan



dapat mencapai tujuan yang diharapkan

Untuk optimalisasi Rencana Kerja Anggaran UPT Pemasarakatan Dan Pelaporan Yang Akuntabel tersebut, Balai Pemasarakatan Kelas II Karangasem melakukan kegiatan berupa :

1. Kegiatan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran biaya Rp 3.600.000,- dan realisasi realisasi sampai dengan bulan Desember tahun 2023 sebesar Rp 3.600.000,- (100%) digunakan untuk kegiatan Penyusunan Anggaran Pagu Indikatif, Pagu Anggaran dan Pagu Alokasi.

Dengan demikian dapat dirumuskan capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado adalah sebagai berikut :

Targer : 1 Layanan

Capaian : 1 Layanan

b) Tersusunnya Dokumen Pengelolaan BMN dan Kerumahtangaan

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Negara Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Penyusun Laporan BMN Balai Pemasarakatan Kelas I Manado nebgacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubahdengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat

Laporan BMN ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan, khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Balai Pemasarakatan Kelas I Manado.

Disamping itu, Laporan BMN dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Untuk optimalisasi kegiatan Pengelolaan BMN Dan Kerumahtangaan tersebut, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado melakukan kegiatan berupa :

Kegiatan Manajemen BMN UPT biaya Rp 3,915.000,- dan realisasi sampai dengan bulan Desember tahun 2023 sebesar Rp.3,900,000,- (99,62%) digunakan untuk Urusan Umum, Penatausahaan dan Pengelolaan BMN dan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa.



Dengan demikian dapat dirumuskan capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado adalah sebagai berikut :

Target : 1 Layanan

Capaian : 1 Layanan

c) Terpenuhinya Data dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemasarakatan

Untuk peningkatan Kompetensi Pemasarakatan yang berkualitas dibutuhkan SDM yang memahami dan kompeten dalam hal pelaksanaan tugas. Hal lain yang perlu diperhatikan adalah kompetensi pegawai yang terlibat dalam keamanan dan ketertiban, pelayanan masyarakat dan Petugas Administratif dalam hal ini pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan diarahkan pada peningkatan kompetensi yang dibutuhkan. Terbatasnya jumlah pegawai menjadikan kurangnya pemahaman/ penguasaan aparatur Satuan Kerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado dalam melaksanakan tugas yang baik dan benar.

Balai Pemasarakatan Kelas I Manado setiap tahunnya melaksanakan kegiatan peningkatan Kompetensi Pegawai Pemasarakatan secara internal maupun dengan mengikutsertakan stakeholders. Tahun 2023 Balai Pemasarakatan Kelas I Manado melaksanakan kegiatan pembinaan Fisik Mental dan Disiplin pegawai untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai dan meningkatkan solidaritas antar pegawai.

Kegiatan Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemasarakatan dianggarkan untuk 54 pegawai dengan biaya Rp 27,500,000,- dan realisasi sampai dengan bulan Desember tahun 2023 sebesar Rp 27,500,000,- (100%) digunakan untuk kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin Pegawai.

Dengan demikian dapat dirumuskan capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas II Karangasem adalah sebagai berikut:

Target : 1 Layanan

Capaian : 1 Layanan

d) Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang Akuntabel dan Tepat Waktu

Penyusunan laporan keuangan Balai Pemasarakatan Kelas I Manado mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam pemerintah, Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Laporan keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna



kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas / pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Balai Pemasarakatan Kelas I Manado. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (good governance).

Laporan keuangan Balai Pemasarakatan Kelas I Manado yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023. Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Untuk optimalisasi kegiatan Pelaksanaan Anggaran Dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu tersebut, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado melakukan kegiatan berupa :

Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan biaya Rp 12,300,000,- dan realisasi realisasi sampai dengan bulan Desember tahun 2023 sebesar Rp 12,300,000,- (100%) digunakan untuk Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan.

Dengan demikian dapat dirumuskan capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado adalah sebagai berikut :

Target : 1 Layanan

Capaian : 1 Layanan

e) Jumlah Layanan Perkantoran

Setiap UPT Pemasarakatan menyusun rencana kerja dan anggaran yang akan diusulkan pada Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Ditjenpas). Dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran, UPT perlu memperhatikan kebutuhan dasar kantor (belanja operasional) dan kebutuhan tugas fungsi UPT tersebut (belanja non operasional). Selain itu, UPT perlu melakukan koordinasi terkait kebijakan atau prioritas yang telah ditetapkan secara nasional, kementerian, maupun Ditjenpas. UPT Pemasarakatan juga bertanggung jawab dengan pengelolaan keuangan.

Pelaksanaan pencairan, penyerapan dan pelaporan keuangan menjadi kegiatan rutin yang dilakukan oleh UPT Pemasarakatan. Begitu juga dengan administrasi barang milik negara yang berada pada UPT untuk dilaporkan pada rekonsiliasi wilayah. Sebagian tugas majemen kepegawain juga berada dibawah kewenangan Kepala UPT. UPT juga perlu menjaga kualitas dan kapasitas yang dimiliki oleh pegawainya. Untuk optimalisasi kegiatan dukungan manajemen satker



tersebut, Balai Pemasarakatan Kelas I Manado melakukan kegiatan berupa :

1. Kegiatan Pemberian Gaji dan Tunjangan dengan biaya Rp 3,936,316,000,- dan realisasi sampai dengan bulan Desember tahun 2023 sebesar Rp 3,935,820,114,- (99,99%) digunakan untuk pemberian Gaji dan Tunjangan dan pemberian uang lembur untuk pegawai yang lembur
2. Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Kantor dengan biaya Rp.398,936,000,- dan realisasi sampai dengan bulan Desember tahun 2023 sebesar Rp. 398,401,776,- (99,87%) digunakan Kesehatan Pegawai, Pakaian Dinas, Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Pemeliharaan Peralatan Perkantoran, Pemeliharaan Kendaraan, Pembayaran Langganan Daya dan Jasa, Jasa Pos, Keperluan Sehari-hari Perkantoran, Konsultasi dan Koordinasi, Jamuan Tamu Honor Operasional satuan kerja, Penambah Daya Tahan Tubuh, dan Penanganan dan Pencegahan Pandemi Covid19. Dengan demikian dapat dirumuskan capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado adalah sebagai berikut:

Target : 1 Layanan

Capaian : 1 Layanan

B. REALISASI ANGGARAN

Alokasi dan realisasi anggaran UPT pada tahun 2023



Gambar 6. Realisasi anggaran Tahun 2023 berdasarkan data Aplikasi OMSPAN per tanggal 31 Desember 2023

No	Jenis Anggaran	2022	2023
1	Belanja Pegawai	3.930.158.000	3.936.316.000
2	Belanja Barang	1.946.956.000	1.226.439.000
3	Belanja Modal	145.000.000	30.000.000
JUMLAH		6.022.144.000	5.192.755.000

Tabel 14. Perbandingan Anggaran tahun 2022 dengan 2023

Dari perbandingan Pagu Anggaran antara tahun 2022 dengan 2023 terdapat penurunan anggaran

C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

Capaian kinerja anggaran dihasilkan dari 2 (dua) variabel yaitu nilai kerja pada Aplikasi SMART DJA dan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

1. Nilai kinerja pada Aplikasi SMART DJA



Gambar 8. Dashboard SMART DJA 2023

Gambar diatas merupakan screen capture dari aplikasi SMART DJA yang dapat diakses di <https://smart.kemenkeu.go.id> Balai Pemasaryakatan Kelas I Manado telah melakukan pelaporan secara periodik pada aplikasi SMART DJA.

2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

NO	NAMA UPTD	KOD UPTD	NAMA UPTD	JURAN UPTD	KETERANGAN	INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN		KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN				KUALITAS HASIL BELAKANG ANGGARAN	NILAI IKPA	KEMUNDURAN	NILAI JARAK JALAU TOTAL KEMUNDURAN
						REVENUE	EXPENDITURE	PERCENTAGE	REVENUE	EXPENDITURE	PERCENTAGE				
1	BAPAS	001	BAPAS	BALAI PAMASYARAKATAN KELAS I MANADO	Man	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00	99.73	100.00	100.00	0.00	0.00
					Bulan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					Man-RPH	10.00	10.00	100.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					Man-Ingak	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Gambar 9. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran bulan Desember 2023

Gambar diatas merupakan hasil screen capture Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). IKPA merupakan indikator yang ditetapkan oleh kementerian Keuangan untuk mengukur kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja

Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi. Pengukuran IKPA bertujuan untuk kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan. Semua sub komponen penilaian IKPA sebagian besar sesuai dengan bobot yang diharapkan. Pada sub komponen Deviasi Halaman III DIPA, dari bobot 10%, Bapas Manado mendapat nilai akhir 99,97% disebabkan oleh realisasi lebih besar dari target perencanaan.

D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

1. E-performance

E-performance Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah aplikasi system akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan. Berikut merupakan screen capture aplikasi e-performance.



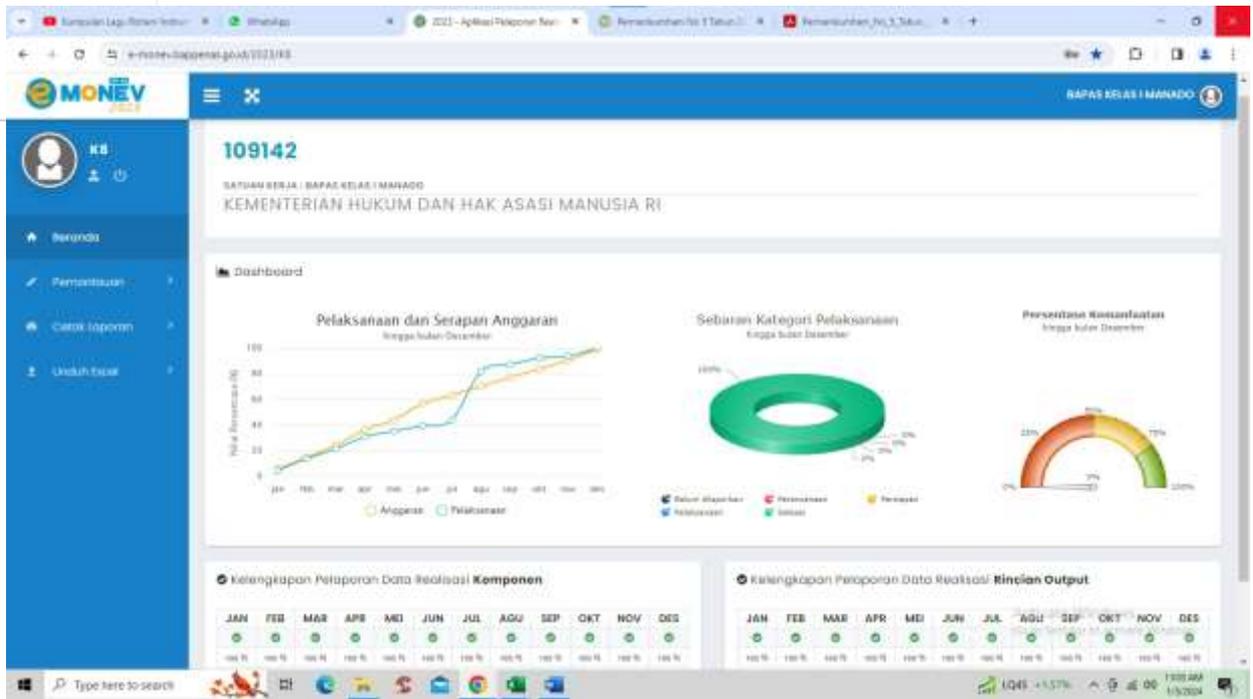
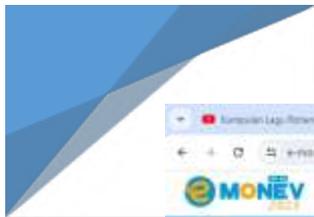
The image displays two screenshots of the E-Monev BAPPENAS application interface. The top screenshot shows a list of performance agreements (Perjanjian Kinerja) with columns for ID, Title, Status, and Realization. The bottom screenshot shows a detailed view of a specific performance agreement, including its title, objectives, and realization status.

ID	Judul	Status	Realisasi
794	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
795	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
796	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
797	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
798	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
799	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
800	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
801	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
802	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
803	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
804	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
805	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
806	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
807	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
808	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
809	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%
810	Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis...	Selesai	100%

Gambar 10. Perjanjian dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

2. E-monev Bappenas

Aplikasi E-Monev BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat (Renja-K/L Kementerian/ Lembaga). Aplikasi EMonev dapat diakses melalui laman <https://e-monev.bappenas.go.id>



Gambar 11. E-Monev Bappenas



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kegiatan dan anggarannya Balai Pemasarakatan Kelas I Manado telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023. LKjIP ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja balai Pemasarakatan Kelas I Manado tahun 2023 dilihat dari capaian indikator secara komprehensif sebagai wujud pertanggung jawaban publik (public accountability). LKjIP ini disusun berdasarkan dokumen Perencanaan Kinerja dan dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2023 yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I tahun 2020-2024. Indikator yang diukur adalah capaian indikator kinerja kegiatan Unit Eselon I di Balai Pemasarakatan Kelas I Manado. Secara umum, pencapaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado tahun 2023 sudah optimal. Kegiatan yang telah berjalan tidak lepas dari peran serta seluruh elemen organisasi yang terlibat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, program strategis serta partisipasi publik melalui berbagai kemitraan dengan stakeholders.

Pada Tahun 2023 Bapas Manado memiliki 2 (Dua) Sasaran Kegiatan yang terdiri dari 8 (Delapan) Indikator Kinerja Kegiatan yang harus dicapai sesuai target yang ditentukan untuk tahun 2023. Adapun Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang tercapai yakni sebanyak 8 (Delapan) IKK. Selama proses pencapaian hasil, berbagai kendala dan permasalahan seringkali timbul sebagai faktor penghambat. Secara umum permasalahan yang menjadi hambatan yang berpengaruh terhadap efisiensi dan efektifitas capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado adalah sebagai berikut :

1. Minimnya jumlah pegawai pada Balai Pemasarakatan Kelas I Manado
2. Belum maksimalnya kompetensi pegawai
3. Sarana dan prasarana kurang, belum maksimal dalam pelaksanaan pembimbingan

B. SARAN

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan di atas maka guna meningkatkan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Manado khususnya dalam pencapaian sasaran perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengajukan permohonan penambahan pegawai
2. Melaksanakan / memperbanyak Pendidikan dan pelatihan untuk pegawai
3. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga maupun perorangan terkait pembimbingan.



Demikian laporan yang disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan rencana kerja dan peningkatan kinerja pada tahun yang akan datang.



Dibuat di Manado
Pada tanggal 05 Januari 2024
Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :
BENNY TOTOT

NIP 196630101990031001

DOKUMENTASI PERJANJIAN KINERJA 2023



DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I MANADO KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA

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

Nama : Benny Totot
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Ronald S. Lumbuun
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM Sulawesi Utara

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **hak 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.

Manado, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Sulawesi Utara

Ronald S. Lumbuun
NIP. 19780906 200312 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas I Manado

Benny Totot
NIP. 19660310 199003 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I MANADO DENGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA

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 Pemasyarakatan yg produktif, mandiri dan berdayaguna	50%
2.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	80

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Berkualitas	1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan	85
		2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan	85
		3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan	85

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
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	60%
		2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	55%
		3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	35%
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		3. Terpenuhiya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakatan	1 Layanan
		4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
		5. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		6. Jumlah Kendaraan Bermotor
		7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi
		8. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
		9. Jumlah Gedung/Bangunan

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 702.823.000,-
Penyelenggaraan Masyarakatan di Wilayah	Rp. 702.823.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 4.134.432.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Masyarakatan	Rp. 4.134.432.000,-

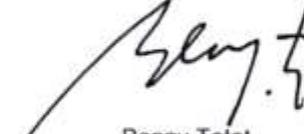
Manado, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Sulawesi Utara



Ronald S. Lumbuun
NIP. 19780906 200312 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Balai Masyarakatan
Kelas I Manado



Benny Tolot
NIP. 19660310 199003 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I MANADO
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA**

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

Nama : Benny Totot
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Manado

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.

Manado, Januari 2023

Kepala Balai Pemasyarakatan
Kelas I Manado

Benny Totot
NIP. 19660310 199003 1 001

DOKUMENTASI KEGIATAN PENDAMPINGAN



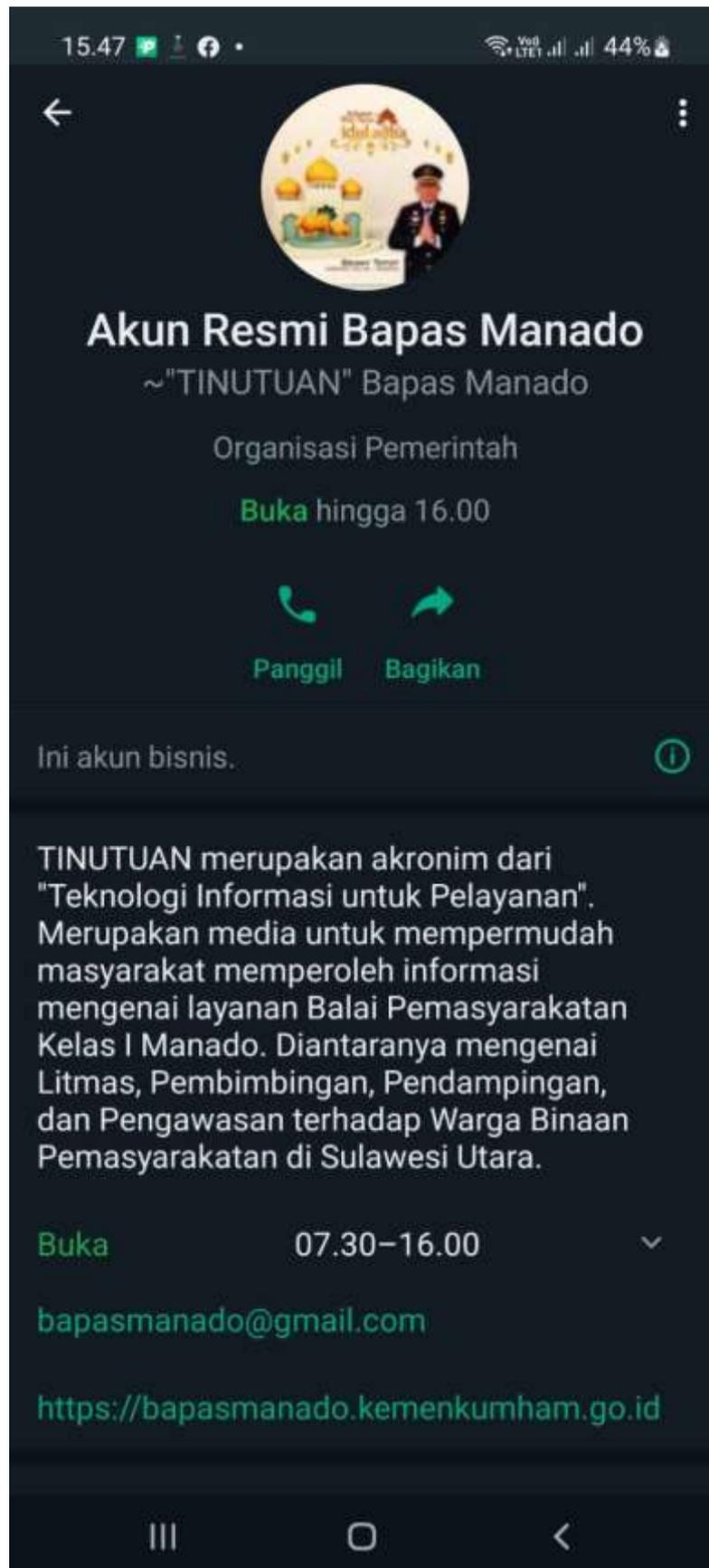
DOKUMENTASI KEGIATAN PEMBIMBINGAN



DOKUMENTASI KEGIATAN FMD



DOKUMENTASI PROGRAM BAPAS MANADO



TINUTUAN (Teknologi Informasi untuk Pelayanan)



SAPATUITANG (Sapa Tata Usaha Informasi untuk Tamang)