

Semester II
Tahun 2023

LAPORAN KINERJA

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I JAKARTA PUSAT



Jalan LP Cipinang No.2 Jakarta Timur

TELP. (021) 58902250, FAX (021) 58902250

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan dan inovatif sebagai wujud pertanggung jawaban dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran serta dalam rangka pelaksanaan *good governance*, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan) Kelas I Jakarta Pusat telah dapat merumuskan dan menyusun Laporan Kinerja Semester II Tahun 2023.

Tahun 2023 adalah tahun berakhirnya pelaksanaan rencana strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Kantor Wilayah sebagai perpanjangan tangan dari Kementerian Hukum dan HAM berkewajiban mendukung dan melaksanakan program-program unit eselon I melalui rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM RI tahun 2020- 2024. Melalui rencana strategis dimaksud, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Jakarta Pusat terus berupaya meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan terhadap masyarakat khususnya dibidang hukum dan HAM.

Sesuai dinamika perkembangan yang terjadi, Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana peraturan tersebut telah menggantikan peraturan yang lama yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dimana kedua peraturan yang lama tersebut dinyatakan sudah tidak berlaku lagi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan deskripsi atashasil kinerja dari seluruh kebijakan, program, kegiatan yang didasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan, termasuk didalamnya aspek keuangan.

Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Semester II Tahun 2023 ini, kami sampaikan ucapan terima kasih, dan mohon sumbang saran untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun anggaran yang akan datang.

Jakarta, 31 Desember 2023

Kepala,



Barisang Harsono

NIP. 19660820 198603 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Tugas, Fungsi dan Wewenang.....	5
C. Struktur Organisasi	6
D. Permasalahan dan Capaian.....	7
E. Visi, Misi dan Tata Nilai	11
F. Dasar Hukum	11
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	12
A. Perencanaan Kinerja.....	12
B. Perjanjian Kinerja dan Anggaran	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	16
B. Analisis Capaian Kinerja.....	17
C. Realisasi Anggaran	18
BAB IV PENUTUP	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran	35
PERJANJIAN KINERJA	
FOTO-FOTO KEGIATAN	36

DAFTAR TABEL

Tabel 1
Tabel 2.....
Tabel 3.....
Tabel 4.....
Tabel 5.....
Tabel 6.....
Tabel 7
Tabel 8.....
Tabel 9.....
Tabel 10
Tabel 11.....
Tabel 12
Tabel 13
Tabel 14.....
Tabel 15
Tabel 16
Tabel 17
Tabel 18
Tabel 19.....
Tabel 20
Tabel 21
Tabel 22



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Rupbasan kelas I Jakarta Pusat Tahun 2023 berisi informasi berkaitan dengan capaian kinerja Tahun 2023, dikaitkan dengan rencana kinerja Tahun 2023 yang sepenuhnya mengacu pada rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020 - 2024.

Tujuan utama penyusunan Laporan Kinerja adalah dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan program Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara revidi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LAPKIN ini diharapkan dapat berperan selain sebagai alat kendali, tetapi juga dapat digunakan sebagai alat penilai kualitas kerja, serta pendorong demi terwujudnya pemerintah yang bersih dan berwibawa (*good governance*).

Pada Tahun 2023 Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat memperoleh dana pagu anggaran sebesar Rp. 3.374.135.000,- yang digunakan sebagai anggaran pelaksanaan program dan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan pada Kantor Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat.

Pengukuran kinerja yang dilakukan oleh Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat dilakukan pada 1 program dengan menggunakan 2 sasaran kegiatan serta untuk pengukurannya menggunakan 5 indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023, tingkat pencapaian kinerja atau rata-rata capaian sebesar 100%.

Program yang dilaksanakan pada Tahun 2023 adalah :

- 1 . Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas
2. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegak hukum Berbasis HAM terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak dan Klien Pemasarakatan

Sedangkan Sasaran kegiatan yang dilaksanakan Antara lain :

1. Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar
2. Meningkatnya Dukungan Layan Managemen Satker

Adapun indikator kinerja dan hasil capaian kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- I. Dokumen Perencanaan dan Pengelolaan Anggran, Laporan Kegiatan dan Pembinaan, Layanan Pertkantor, dengan data dukung indikator kinerja sebagai berikut :
 1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya pada Tahun Anggran 2023 dari target sebesar 80 % dapat terealisasi sebesar 100% dan capaian kinerja sebesar 100%.

2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan berkekuatan hukum tetap. Indikator persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan Hukum tetap pada Tahun Anggaran 2023 dari target sebesar 80% dapat terealisasi sebesar 100% dan capaian kinerja sebesar 100%.
3. Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja, Anggaran UPT Pemasarakatan dan Pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu. Pada Tahun Anggaran 2023 dari target sebanyak 1 Layanan, dan dapat terealisasi sebanyak 1 Layanan dengan capaian kinerja sebesar 100% terlaksana.
4. Tersusunnya Dokumen Pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan yang sesuai standar Indikator tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan yang sesuai standar pada Tahun Anggaran 2023 dari target sebanyak 1 Layanan, dan dapat terealisasi sebanyak 1 layanan dengan capaian kinerja sebesar 100% terlaksana.
5. Tersusunnya Data dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemasarakatan . Indikator tersusunnya data dan peningkatan kompetensi pegawai Pemasarakatan pada Tahun Anggaran 2023 dari target sebanyak 1 Layanan dapat terealisasi sebanyak 1 Layanan dengan capaian kinerja sebesar 100% terlaksana.
6. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu. Indikator tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntrabel dan tepat waktu pada Tahun Anggran Tahun 2023 dari target sebanyak 1 Layanan,dan dapat terealisasi sebanyak 1 Layanan dengan capaian kinerja sebesar 100% terlaksana.
7. Jumlah layanan Perkantoran. Indikator jumlah layanan perkantoran pada Tahun Anggaran 2023 dari target sebanyak 1 Layanan dan dapat terealisasi sebanyak 1 Layanan dengan capaian kinerja sebesar 100% terlaksana.
8. Nilai IKPA. Indikator nilai IKPA Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada Tahun Anggaran 2023 dari Target sebesar 95% dan terealisasi sebesar 98% dengan capaian kinerja
9. Nilai SMART. Indikator nilai SMART Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada Tahun Anggaran 2023 dari target sebesar 95% dan dapat terealisasi sebesar 93,39% dengan capaian kinerja 100%

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja (Indikator Output)	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran dieilayah sesuai standar	Persentase Benda Sitaan dan Barang Rampasan yang terjaga kualitas dan Kuantitasnya.	80%	100%	100%
2	Layanan Dukungan Management Satker	Persentase Benda Sitaan dan Barang Rampasan yang dikeluarkan putusan yang berdasarkan putusan yang berkekuatan Hukum tetap.	80%	100%	100%
		Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu.	1 Layanan	100%	100%
		Tersusunnya dokumen Pengelolaan BMN dan kerumah Tanggaan.	1 Layanan	100%	100%
		Terpenuhnya Data dan Peningkatan Kompetensi Pegawai pemasarakatan.	1 Layanan	100%	100%
		Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggran dan Laporan keuangan yang Akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	100%	100%
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	100%	100%
		Nilai IKPA	1 Layanan	95%	98%
		Nilai SMART	1 Layanan	95%	93,39%
Rata-rata Capaian					

(Tabel 1)

Dilihat dari pencapaian kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan, terlihat bahwa Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat telah menunjukkan keberhasilan program-program yang telah dilaksanakan pada Tahun 2023. Hal ini menggambarkan bahwa tingkat keberhasilan kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat sudah cukup baik.

Demikian penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat. Kiranya dapat bermanfaat bagi para pihak yang terkait dengan penggunaan informasi dan data yang dalam laopran ini.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan salah satu rangkaian yang harus dilakukan setiap tahun dalam satu tahun anggaran oleh sebuah instansi sebagai pertanggungjawaban kinerja, bahan evaluasi kinerja dari rangkaian program yang telah dicanangkan dan sebagai acuan untuk menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya. Selasin itu Laporan Kinerja merupakan bahan untuk menyusun berbagai kebijaksanaan sehingga dapat ditarik satu langkah yang lebih tepat sesuai dengan kebutuhan.

Laporan Kinerja juga sarana akuntabilitas yang dapat dipakai oleh instansi pemerintah untuk memberikan informasi berupa data dan laporan serta menjawab kebutuhan pihak-pihak yang berkepentingan. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah atau disingkat SAKIP tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mana didalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja pemerintah.

Tujuan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu persyaratan untuk terciptanya pemerintah yang baik dan tepercaya. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas serta selaras dan sesuai dengan tahapan-tahapan yang meliputi Rencana Strategis Perjanjian kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, reviu dan Evaluasi Kinerja.

Dalam melaksanakan kinerjanya, Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat mengacu kepada Perencanaan Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan HAM RI dan Renstra Direktorat jenderal masyarakatan kementerian Hukum dan HAM RI untuk periode 5 (lima) Tahun yang telah ditetapkan (2020-2024).

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Rupbasan memiliki tugas pokok melakukan penyimpanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara. Itu berarti melakukan perbuatan menyimpan atau menaruh di tempat yang aman supaya tidak rusak atau hilang atau berkurang benda dan barang tersebut.

Fungsi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan) sebagai upaya untuk menyelenggarakan tugas pokoknya adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pemeliharaan benda sitaan Negara dan barang rampasan Negara.

Artinya merawat benda dan barang tersebut agar tidak rusak serta tidak berubah kualitas maupun kuantitasnya sejak penerimaan sampai dengan pengeluarannya.

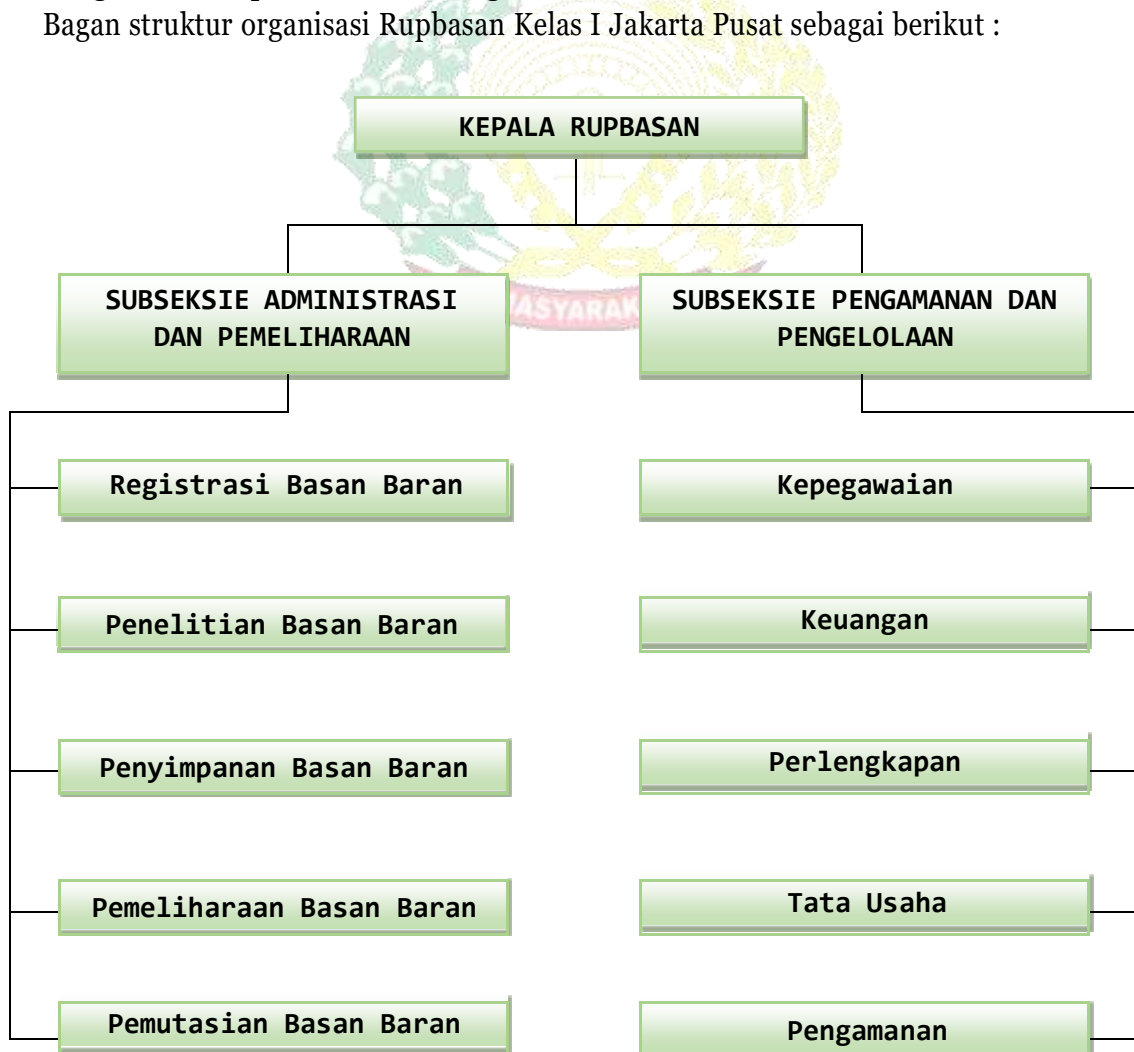
2. Melakukan pengadministrasian benda sitaan dan barang rampasan Negara
3. Melakukan pengamanan dan pengolahan kantor Rupbasan
4. Melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan

Kewenangan Rupbasan terdapat dalam Pasal 44 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana dinyatakan bahwa Benda Sitaan Negara disimpan dalam Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (RUPBASAN) dan bahwa pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara sebagai barang bukti dilaksanakan dalam rangka menunjang proses peradilan pidana maka perlu perlakuan dan perlindungan atas barang bukti tersebut yang sedang maupun telah diproses dalam tingkat pemeriksaan dengan menetapkan aspek keselamatan pengamanan dan pemeliharaan agar benda dan barang bukti tetap terjamin keutuhannya.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam melaksanakan program dan kegiatan kerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat mengacu pada Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M.04.PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, dimana pelaksanaan tugas dipimpin oleh 1 Orang Kepala Kantor, 2 Orang Kasubsi yaitu Kepala Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan dan Kepala Sub Seksi Pengamanan dan Pengelolaan Rupbasan serta Petugas Tata Usaha.

Bagan struktur organisasi Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat sebagai berikut :



Berikut ini fungsi dari masing-masing subseksi pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat :

STRUKTUR ORGANISASI	FUNGSI
SUB SEKSI ADMINISTRASI DAN PEMELIHARAAN	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengadministrasian benda sitaan dan barang rampasan negara • Melakukan pemeliharaan berkala benda sitaan dan barang rampasan negara • Melakukan mutasi benda sitaan dan barang rampasan negara
SUB SEKSI PENGAMANAN DAN PENGELOLAAN RUPBASAN	<ul style="list-style-type: none"> • Memelihara keamanan benda sitaan dan barang rampasan negara yang disimpan • Melakukan kegiatan pengelolaan Rupbasan • Melakukan kegiatan surat menyurat dan kearsipan

(Tabel 1)

D. PERMASALAHAN DAN CAPAIAN

Pada tahun 2023, banyak kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat. Namun demikian tidak terlepas dengan hambatan-hambatan yang dihadapi. Berikut ini capaian-capaian yang telah berhasil dilaksanakan pada tahun 2023 disertai perbandingannya yaitu capaian pada tahun 2023, serta permasalahan-permasalahan yang menjadi kendala dalam mencapai target pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat :

SUB SEKSI	PERMASALAHAN
Administrasi dan Pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> . Sarana dan prasarana pemeliharaan barang sitaan dan barang rampasan belum memadai . Kurangnya alokasi anggaran untuk pemeliharaan barang sitaan dan barang rampasan yang dititipkan di Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat . Gudang penyimpanan yang ada belum memenuhi standard. Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat belum memiliki gedung untuk kantor dan gudang sendiri. Untuk area kantor, saat ini masih menempati (pinjam pakai) gedung Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta Jl. LP Cipinang nomor 2 Jakarta Timur. Sedangkan gudang penyimpanan berada di area Rumah Susun KemenkumHAM di Jl. Cipinang Latihan. Sehingga gedung kantor dan gudang penyimpanan terpisah cukup jauh . Gudang penyimpanan yang terbuka (tidak memiliki atap) sehingga memperbesar resiko kerusakan basan baran karena faktor alam (Panas, Hujan, dll) sehingga dapat menurunkan nilai asset basan dan baran yang dititipkan. . Gudang penyimpanan yang terletak di area Rumah Susun KemenkumHAM di Jl. Cipinang Latihan dengan luas ±180m², digunakan bersama-sama dengan Rupbasan Kelas I Jakarta Timur. Sehingga Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat tidak leluasa dalam mengatur dan merapikan seluruh area gudang terbuka karena terdapat basan baran yang merupakan titipan Rupbasan lain. . Belum ada pagar pembatas permanen antara area halaman rumah susun dengan gudang terbuka Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat . Belum adanya pos penjagaan di depan pintu utama gudang terbuka yang berfungsi untuk tempat pemeriksaan keluar masuk barang titipan.

	<ul style="list-style-type: none"> . Barang sitaan yang dititipkan ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat kondisinya tidak lengkap, misal : mobil yang dititipkan tidak beserta kunci dan surat-suratnya. Bahkan ada beberapa barang titipan yang keadaan mesin maupun interiornya tidak lengkap. Sehingga kami kesulitan dalam melakukan perawatan di bagian dalam. . Belum ada peraturan yang mengatur jangka waktu penyimpanan basan dan baran di Rupbasan sehingga terjadi over capacity . Belum ada perhatian khusus terkait barang yang dititipkan ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat, khususnya barang titipan pihak kejaksaan dan kepolisian sehingga tindak lanjut terhadap Barang Rampasan Negara (Baran) terlalu lama . Rupbasan tidak mendapat pemberitahuan berupa surat tembusan atas putusan hakim terhadap kasus-kasus yang barang sitaanya dititipkan di Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat . Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat masih kekurangan tenaga ahli dalam bidang penilaian dan penelitian basan dan baran
<p>Pengamanan dan Pengelolaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat masih kekurangan personil yang kompeten di satuan pengamanan 2. Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat kekurangan pegawai yang kompeten dan menguasai teknologi informasi. Sehingga masih terdapat 1 pegawai merangkap beberapa pekerjaan 3. Area kantor memiliki ruangan yang terbuka (tidak ada sekat pembatas antar pegawai maupun antar subsie) sehingga memiliki kelemahan dalam menjaga arsip dengan aman 4. Kesempatan memiliki kantor di daerah Jakarta Pusat di tahun 2017 terkendala, sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1) Permohonan pinjam pakai asset Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam hal ini Kantor Pengelola Aset Daerah sesuai surat No. W10.PAS17.PL.04.05-0597 tanggal 11 November 2016. Kepala KPAD memberikan jawaban lisan berupa peminjaman lahan di daerah Cipinang Kaum, Jakarta Timur seluas 3.000m² dan Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat diminta untuk membuat permohonan tertulis yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta. Setelah melakukan konsultasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta keberatan untuk membuat surat permohonan asset tersebut disebabkan karena lahan di Cipinang Kaum, Jakarta Timur tersebut merupakan lahan sengketa. 2) Permohonan pinjam pakai asset kepada Pengelola Komplek Kemayoran Kementerian Sekretariat Negara RI sesuai surat Nomor W10.PAS17.PL.04.05-0606 tanggal 19 November 2016. Direktur Pengelola Komplek Kemayoran memberikan jawaban secara lisan bahwa tidak dapat memberikan lahan karena lahan yang dikelola oleh Pengelola Komplek Kemayoran telah habis.

(Tabel 2)

Capaian-capaian Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat:

SUB SEKSI	CAPAIAN	
	TAHUN 2022	TAHUN 2023
<p>Administrasi dan Pemeliharaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat Adalah Rupbasan yang Pertama Kali di percayai Untuk menerima Titipan dari Instansi KPP Berupa 3 Unit Truk 2. Pemeliharaan terhadap basan dan baran kendaraan bermotor dilakukan setiap hari sehingga barang sitaan dan barang rampasan yang dititipkan tetap dalam kondisi yang baik 3. Peningkatan kepercayaan dari 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melakukan koordinasi dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dalam hal barang rampasan Negara (baran) berupa satu buah mobil Toyota Kijang Innova Nopol B 118 EU, sehingga barang rampasan tersebut dilimpahkan menjadi kendaraan operasional Rupbasan Klas I Jakarta Pusat melalui Sekretariat Jenderal KemenkumHAM RI dengan BA No. SEK.4.PL.04.01-2181 Tanggal 19 November 2015

	<p>stakeholder yang menitipkan barang sitaan dan barang rampasan di Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat. Hal ini terlihat dengan meningkatnya jumlah barang yang dititipkan tahun 2022 dibandingkan dengan tahun 2023</p>	<p>6. Pemeliharaan terhadap basai dan baran kendaraan bermotor dilakukan setiap hari sehingga barang sitaan dan barang rampasan yang dititipkan tetap dalam kondisi yang baik</p> <p>7. Peningkatan kepercayaan dari stakeholder yang menitipkan barang sitaan dan barang rampasan di Rupbasan Klas I Jakarta Pusat. Hal ini terlihat dengan meningkatnya jumlah barang yang dititipkan di tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2022</p>
<p>Pengamanan dan Pengelolaan</p>	<p><u>KEPEGAWAIAN</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Penginputan data Pegawai Simpeg Terlaksana dengan Baik. 2. Pembinaan terhadap pegawai yang kurang disiplin dalam hal kehadiran maupun dalam hal pelaksanaan tugas dilakukan secara intens 3. Kegiatan penginputan Jurnal Harian Oleh Pegawai Rupbasan Jakpus telah di lakukan secara rutin tiap hari kerja <p><u>KEUANGAN :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keuangan Masuk dalam 15 Satker Terbaik se KPPN Jakarta V dalam Hal Operator Silabi 2. Kegiatan Rekonsiliasi dengan KPPN Jakarta V Telah Menggunakan E-Rekon 3. Telah dilaksanakannya Rekon Pemutahiraan Data Semester I antar satker dengan Kantor Wilayah 4. Penyerapan anggaran sesuai dengan target kalender kerja yang telah di susun pada awal tahun 5. Terlaksananya pengelolaan keuangan, pembayaran gaji dan tunjangan serta lembur pegawai secara tepat waktu 6. Laporan keuangan tersusun dan terlaksana dengan baik dan tepat waktu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan terhadap pegawai yang kurang disiplin dalam hal kehadiran maupun dalam hal pelaksanaan tugas dilakukan secara intens. 2. Kegiatan penginputan data pegawai Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada aplikasi SIMPEG tercapai 100% <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyerapan anggaran sesuai dengan target kalender kerja yang telah di susun pada awal tahun 2. Terlaksananya pengelolaan keuangan, pembayaran gaji dan tunjangan serta lembur pegawai secara tepat waktu 3. Laporan keuangan tersusun dan terlaksana dengan baik dan tepat waktu

	<p><u>PERLENGKAPAN:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah dilakukannya Inventarisir BMN 2. Telah dilakukannya Penetapan Status Barang Milik Negara 3. Telah dilakukan Rekon Semester I dengan KPKNL Jakarta IV 4. Telah dilaksanakannya Rekon Pemutakhiran Data Semester I antar satker dengan Kantor Wilayah 5. Terselenggaranya pemeliharaan kantor serta perawatan inventaris kantor dengan baik <p><u>TATA USAHA :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penomoran Surat Masuk dan Surat Keluar Telah Sesuai dengan Standar yang Berlaku 2. Pengagendaan Surat Masuk dan Surat Keluar Telah Menggunakan Buku Expedisi 3. Distribusi/pengiriman surat menyurat terlaksana dengan baik 4. Kegiatan pengarsipan tertata dan tersimpan dengan baik 5. <u>Monitoring dan penggunaan email</u> kantor, dan simaya terlaksana dengan baik untuk kegiatan surat menyurat <p><u>PENGAMANAN :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pengamanan Telah Bisa Melakukan Pegisian Jurnal Harian Secara Langsung Karena Telah Tersedia Internet di Post Jaga 2. Petugas Pengaman Telah Melakukan Pengamanan dengan Baik Ketika ada Kunjungan dari dari Bapak Dirjen Pas dan Dirjen PP 3. Kegiatan pengamanan kantor dan basan baran terlaksana dengan baik oleh Regu Pengamanan Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat 4. Basan baran yang berada di Gudang Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat terjaga dengan baik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terselenggaranya pemeliharaan kantor serta perawatan inventaris kantor dengan baik 2. Pengadaan peralatan dan mesin kantor terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku. <ol style="list-style-type: none"> 1. Distribusi/pengiriman surat menyurat terlaksana dengan baik 2. Kegiatan pengarsipan tertata dan tersimpan dengan baik 3. Monitoring dan penggunaan email kantor, dan simaya terlaksana dengan baik untuk kegiatan surat menyurat <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pengamanan kantor dan basan baran terlaksana dengan baik oleh Regu Pengamanan Rupbasan Klas I Jakarta Pusat 2. Basan baran yang berada di Gudang Rupbasan Kleas I Jakarta Pusat terjaga dengan baik
--	--	---

(Tabel 3)

E. VISI, MISI DAN TATA NILAI

“Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum”

Merupakan visi dari Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat yang mengacu pada visi Kementerian Hukum dan HAM RI. Visi ini lebih menekankan pada orientasi masa depan Kementerian Hukum dan HAM dengan mengacu kepada kompetensi inti (*core bussines*) Kementerian Hukum dan HAM yakni fungsi Pembentukan Hukum, Fungsi Pelayanan Hukum, Fungsi Penegakan Hukum dan Fungsi Pemenuhan Hak Asasi Manusia yang dikaitkan dengan Visi Pemerintah yakni menuju Indonesia yang sejahtera, demokratis dan berkeadilan.

Misi merupakan sesuatu yang harus diemban oleh organisasi dalam hal ini Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat sebagai suatu uraian untuk memperjelas dan menjabarkan visi yang telah ditetapkan. Pernyataan misi ini menjawab kebutuhan penerima layanan yang harus dipenuhi oleh organisasi sesuai dengan karakteristik dan kompetensi inti organisasi. Maka misi dari Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat adalah :

- a. Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas terhadap barang sitaan dan barang rampasan;
- b. Mewujudkan layanan manajemen administrasi terhadap barang sitaan dan barang rampasan;
- c. Mewujudkan aparatur Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat yang profesional dan berintegritas.

Tata nilai pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat mengikuti tata nilai yang dilaksanakan oleh Kementerian Hukum dan HAM RI yaitu “PASTI” yang memiliki arti :

- Profesional
- Akuntabel
- Sinergi
- Transparan
- Inofatif.



F. DASAR HUKUM

Dasar hukum disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2015-2021

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Kemudian pada Sasaran-sasaran tersebut diatas, ditetapkan Program pada Kantor Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat yang akan dijalankan untuk mencapai tujuan sasaran yang terkait.

Program dan Alokasi Anggaran Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat

Satuan Kerja	Pagu Semula	Pagu Anggaran Setelah Revisi	Program 01
Rupabasan Kelas I Jakarta Pusat	2.824,135,000	3.374.135.000	3.374.135.000

FORMULIR PERENCANAAN KINERJA RUPBASAN KELAS I JAKARTA PUSAT

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Indikator Kegiatan	Target				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Peningkatan Kualitas Administrasi yg Tepat Waktu dan Akuntabel	Peningkatan kualitas fungsi keuangan	% Pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	85%	90%	95%	100%	100%
		Peningkatan kualitas dan kuantitas fungsi kehumasan	% Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi	85%	90%	95%	100%	100%
		Peningkatan kualitas fungsi perlengkapan	% Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	85%	90%	95%	100%	100%
			% Pengadaan Peralatan dan Mesin	85%	90%	95%	100%	100%
			% Perawatan kendaraan bermotor roda 2/4	85%	90%	95%	100%	100%
			% Pengelolaan SIMAK BMN	85%	90%	95%	100%	100%
		Peningkatan kualitas fungsi keuangan	% Perawatan Peralatan dan Mesin	85%	90%	95%	100%	100%
			% Pengelola Keuangan	85%	90%	95%	100%	100%
			% Pengelolaan SAP	85%	90%	95%	100%	100%
		Peningkatan kualitas fungsi kepegawaian	%Peningkatan Kapasitas SDM	85%	90%	95%	100%	100%
Peningkatan kualitas perencanaan program dan anggaran yang terlaksana secara tepat waktu	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	85%	90%	95%	100%	100%		

(Tabel 4)

No.	Sasaran	Indikator Kinerja (Indikator Output)	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024
2	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	% Pelayanan pengelolaan basan baran sesuai standar	70%	75%	80%	85%	90%
		% Pelayanan keamanan dan ketertiban sesuai standar	70%	75%	80%	85%	90%
		% Layanan informasi dan komunikasi pemasyarakatan yang diberikan sesuai standar	70%	75%	80%	85%	90%

B. PERJANJIAN KINERJA DAN ANGGARAN

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian Kinerja dibuat secara berjenjang. Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat melakukan perjanjian kinerja dengan Kepala Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Instansi : Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat
Unit Eselon II : Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I JAKARTA PUSAT
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DKI JAKARTA**

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

Nama : Bambang Harsono

Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Jakarta Pusat

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Ibnu Chuldun

Jabatan : Kepala Kantor Wilayah DKI Jakarta

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Jakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah DKI Jakarta

Pihak Pertama,
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan
Negara Kelas I Jakarta Pusat

Ibnu Chuldun
NIP. 19660328 198811 1 001

Bambang Harsono
NIP. 19660820 198603 1 001

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2023 :

Program : Pembinaan dan penyelenggaraan pemasyarakatan = Rp. 2.679.674.000,-

Data Revisi Anggaran Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat Tahun 2023

DAFTAR REVISI DIPA TAHUN 2023 SEMESTER I			
NO.	REVISI DIPA KE	TANGGAL REVISI	DIGITAL STAMP
1.	1	14 Februari 2023	DS: 9440-0382-2110-2558
	2	14 April 2023	DS: 9440-0382-2110-2558
DAFTAR REVISI DIPA TAHUN 2023 SEMESTER 2			
NO.	REVISI DIPA KE	TANGGAL REVISI	DIGITAL STAMP
	3	05 Juli 2023	DS:9440-0382-2110-2558
	4	27 September 2023	DS:7501-0080-7520-9309
	5	13 Oktober 2023	DS:7501-0080-7520-9309

Rekap Pagu Berdasarkan Jenis Belanja

OM-SPAN halimat RUMAH PENYIMPANAN... T.A. 2023

Realisasi Belanja Satker Per Jenis Belanja

TIDAK ADA FILTER CARI DI HALAMAN...

NO	KODE NAMA SATKER	KETERANGAN	JENIS BELANJA										TOTAL	
			PEGAWAI	BARANG	MODAL	BEBAN BUNGA	SUBSIDI	HIBAH	BANSOS	LAINLAIN	TRANSFER			
1	632531 RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA JAKARTA PUSAT	PAGU	1,855,482,000	1,518,653,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,374,135,000
		REALISASI	1,845,738,409 (99.47%)	1,140,172,766 (75.08%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	2,985,911,175 (88.49%)
		SISA	9,743,591	378,480,234	0	0	0	0	0	0	0	0	0	388,223,825
GRAND TOTAL		PAGU	1,855,482,000	1,518,653,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,374,135,000
		REALISASI	1,845,738,409 (99.47%)	1,140,172,766 (75.08%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	2,985,911,175 (88.49%)
		SISA	9,743,591	378,480,234	0	0	0	0	0	0	0	0	0	388,223,825



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja. Menjelaskan berbagai capaian organisasi selama periode satu tahun berikut analisisnya, serta realisasi anggaran dalam rangka pencapaian kinerja dan penggunaan sumber daya. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian Tahun 2022 dengan Akhir Tahun 2023
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
4. Membandingkan realisasi semester ini dengan standar nasional (jika ada)
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Formulir pengukuran kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat Tahun 2023 :

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2023

Instansi : Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat
Unit Eselon II : Divisi Pemasarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta

Perjanjian Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Jakarta Pusat Tahun 2023 adalah :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA KELAS I JAKARTA PUSAT
DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DKI JAKARTA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	80
2.	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai)	80%

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Berkualitas	1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan 2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan 3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan	85
2.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasyarakatan	Indeks Pengelolaan Basan Baran	80

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya 2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuat hukum tetap	80%
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu 2. tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan 3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan 4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu 5. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan 1 Layann 1 Layanan 1 Layanan 1 Layanan

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 144.461.000,-
Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp. 144.461.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 2.679.674.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp. 2.679.674.000,-

Jakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah DKI Jakarta

Pihak Pertama,
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Jakarta Pusat



Ibnu Chuldun
NIP. 19680328 198811 1 001



Bambang Harsono
NIP. 19680820 198803 1 001

Presentase Pencapaian Kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat Periode 01 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 adalah 99,56 %.

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun 2023 : Rp. 2.679.674.000,-

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

I. Peningkatan Kualitas Administrasi yang Tepat Waktu dan Akuntabel.

1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai

Kegiatan pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan secara tepat waktu sesuai prosedur dan peraturan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai. Kegiatan ini terdiri dari pembayaran :

1. Gaji Pokok (12 bulan)
2. Gaji Pokok ke-13
3. Gaji Poko ke-14
4. Tunjangan Umum
5. Tunjangan Struktural
6. Tunjangan Suami/Istri
7. Tunjangan Anak
8. Tunjangan Beras
9. Uang Makan
10. Uang Lembur

Pembayaran gaji dan tunjangan dilakukan secara terpisah, yaitu :

- Pembayaran gaji pokok dan tunjangan-tunjangan dibayarkan rutin dalam 12 bulan
- Pembayaran gaji ke-13 dan tunjangan-tunjangan dibayarkan dalam 1 bulan
- Pembayaran gaji ke-14 dan tunjangan-tunjangan dibayarkan dalam 1 bulan
- Pembayaran Uang makan dibayarkan rutin dalam 12 bulan

Pada tahun 2023 jumlah pegawai di Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat mengalami perubahan dibandingkan dengan jumlah pada akhir tahun 2023 Hal ini disebabkan karena adanya pegawai masuk yang merupakan pegawai yang dipindahkan ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat dari UPT lain dibawah Kementerian Hukum dan HAM RI, maupun pegawai Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat yang dipindahkan ke UPT lain di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta. Namun demikian, seluruh pegawai telah dibayarkan gaji dan tunjangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Berikut ini daftar perubahan pegawai pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat tahun 2023 :

URAIAN	JUMLAH PEGAWAI		
	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
01 Januari 2023	21	7	28
Penambahan	-	-	-
Pengurangan	1	1	1
31 Desember 2023	20	7	27

(Tabel 5)

Kegiatan pembayaran gaji dan tunjangan diukur berdasarkan jumlah pegawai yang telah dibayarkan gaji dan tunjangan.

KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Per 1 Januari 2023	90% x 27 Pegawai = 24,3% Pegawai	27 Pegawai	$(28/30) \times 100 = 93,3\%$
Per 31 Desember 2023		27 Pegawai	$(27/30) \times 100 = 90\%$

(Tabel 6)

Total hasil capaian pembayaran gaji dan tunjangan Pegawai adalah :

= Capaian per 01 Januari 2023 + per 31 Desember 2023

$$= \frac{93,3\%}{2} + \frac{90\%}{2} = \frac{183\%}{2} = 92\%$$

C. REALISASI ANGGARAN

I. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

1. Pemeliharaan Gedung dan Kantor

Kegiatan ini dilaksanakan bertujuan untuk memelihara kondisi bangunan kantor dan pemeliharaan gudang terbuka agar tetap terjaga baik secara fisik maupun nilainya. Pemeliharaan bangunan kantor dan pemeliharaan gudang terbuka dilakukan tidak hanya pada saat ada bagian bangunan yang mengalami kerusakan, namun jika kondisi kurang layak maka dapat dilakukan pemeliharaan.

Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat sampai dengan tahun 2023 masih menempati Gedung Aula milik Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta sebagai gedung kantor yang beralamat di Jl. LP Cipinang No.2 Jakarta Timur dengan luas 125m². Sedangkan untuk area gudang terbuka terletak di Jl. Cipinang Latihan yang merupakan lahan milik Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta.

2. Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2/4

Pemeliharaan kendaraan dinas adalah usaha yang dilakukan dengan cara mengontrol, mengecek dan memelihara semua kendaraan dinas yang dimiliki oleh Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat. Kegiatan pemeliharaan dapat dibedakan menjadi 2 yaitu :

- a) Pemeliharaan Ringan adalah pemeliharaan secara rutin dan berkala terhadap kendaraan dinas sesuai dengan jenis dan kondisi kendaraan
- b) Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan terhadap kendaraan dinas yang mengalami kerusakan dan menuntut segera perbaikan demi kelancaran proses kerja

Berikut ini jumlah kendaraan dinas yang dimiliki oleh Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat sampai dengan 31 Desember 2023 :

NO	MERK	NO.POLISI	TAHUN PEMBUATAN	DAYA MESIN	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN	JENIS KENDARAAN		KETERANGAN
							RODA 2	RODA 4	
1.	Mitsubishi Kuda Deluxe	B 1181 WQ	2005	1600cc	2004	120.000.000		√	Dihentikan Penggunaannya
2.	Honda Supra X 125	B 6632 TQA	2009	125 cc	2009	13.770.000	√		
3.	Toyota Altis	B.1023 TQA	2012	1800cc	2022	Masih Proses		√	
5.	Honda Vario Techno	B 6088 TQB	2012	110 cc	2012	14.093.500	√		
6.	Honda Vario Techno	B 6089 TQB	2012	110 cc	2012	14.093.500	√		
7.	Honda Vario Techno	B 6093 TQB	2012	110 cc	2012	14.093.500	√		
8	Toyota Kijang Innova	B 118 EU	2006	2000cc	2015	83.750.000		√	

(Tabel 7)

Kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas yang telah dilakukan oleh Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat selama tahun 2023 antara lain :

- a. Pemeliharaan ringan berupa ganti oli dan pengisian bahan bakar baik untuk roda 4 maupun roda 2
- b. Perbaikan berat mobil B1181WQ

Pengukuran capaian indikator kinerja perawatan kendaraan adalah sebagai berikut :

Jumlah total kendaraan bermotor : 7 unit

Target : 90% x 7 = 6 unit

Jumlah kendaraan yang terpelihara : 6 unit

Total Hasil Capaian : $(6/6) \times 100 = 100 \%$

3. Pengelolaan BMN DAN KERUMAH TANGGAAN YANG SESUAI STANDAR

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pengelolaan sistem akuntansi barang milik negara yang baik, akurat, dan tertib sesuai peraturan/ petunjuk teknis pelaksanaan yang berlaku. Yang menjadi objek pengelolaan SIMAK BMN diantaranya Asset Tetap (Gedung dan Bangunan), Asset Tetap Lainnya, dan Peralatan Mesin. Kegiatan pengelolaan SIMAK BMN meliputi input data ke dalam aplikasi, baik penambahan ataupun pengurangan inventaris.

Seluruh kegiatan penambahan dan pengurangan inventaris terdapat setiap tahun dan dilaporkan kepada Kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta maupun KPKNL Jakarta IV. Sehingga dalam 1 Tahun terdapat 1 Layanan Pengelolaan BMN.

Target = 1 Layanan
 Realisasi = 1 Layanan
 Hasil Capaian = $1/1 \times 100\% = 100\%$

4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin merupakan kegiatan yang dilakukan secara kontinyu untuk menjaga atau memperbaiki fasilitas yang ada sehingga sesuai dengan standar fungsional dan kualitas.

Kegiatan pemeliharaan bertujuan agar dapat memperpanjang umur ekonomis dari peralatan dan mesin yang ada serta mengusahakan agar selalu dalam keadaan optimal dan siap pakai.

Berikut ini peralatan dan mesin yang dimiliki oleh Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat s.d 29 Desember Tahun 2023 :

NO	BARANG	KUANTITAS	KONDISI		
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT
1	Mesin Laminating	1	1		
2	LCD Projector / Infocus	1	1		
3	Focusing screen / Layar LCD Projector	1	1		
4	Mesin penghisap debu / vacuum cleaner	1	1		
5	Mesin pemotong rumput	1		1	
6	Lemari Es	2	2		
7	Kipas angin	4	4		
8	Televisi	2	1		1
9	Sound system	1	1		
10	Dispenser	2	1		1
11	Tangki air	1	1		
12	UPS	2	2		
13	Camera digital	1	1		
14	Finger print	3	2		1
15	Scanner faximile	1	1		
16	Laboratory air conditioner 1 HP	1			1
17	Digital handycam	1	1		
18	PC Unit	10	10		
19	Laptop	7	7		
20	Printer	2	2		
21	Scanner	1	1		

22	Jet pump	1	1		
23	Genset 6 KVA	1	1		
24	Instalasi listrik	1	1		
25	Instalasi telepon dan internet	1	1		
26	Mesin steam	1		1	
27	Perkakas Bengkel Service	2	2		
28	Lubricating Set	1	1		
29	HT Kenwood	4	4		
	JUMLAH	58	52	4	2

(Tabel 8)

Capaian indikator kinerja ini diukur dengan membandingkan jumlah peralatan dan mesin yang dilakukan perawatan dan kondisinya dalam keadaan baik sampai dengan tahun anggaran 2022 dibandingkan dengan jumlah target perawatan peralatan dan mesin, yaitu sebagai berikut :

Jumlah peralatan dan mesin yang dimiliki : 58 unit
 Target : $90\% \times 58 = 52$ unit
 Jumlah peralatan dan mesin dalam kondisi baik : 52 unit
Hasil Capaian : $(58 / 52) \times 100 = 111,53\%$

5. **Pengelola Keuangan**

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik, akurat, dan tertib sesuai peraturan/petunjuk teknis pelaksanaan keuangan yang berlaku, dengan memenuhi pembayaran insentif/honor bagi petugas yang berwenang menangani bidang keuangan dan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Petugas Pengelola Keuangan pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat terdiri dari :

- Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran
- Pejabat Pembuat Komitmen (1 orang)
- Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM (1 orang)
- Bendahara Pengeluaran
- Pengelola Keuangan (2 orang)

Kegiatan pengelolaan keuangan terdiri dari:

- Pengajuan dan Pembayaran Belanja Pegawai, yaitu Pembayaran Gaji dan Tunjangan;
- Pengajuan dan Pembayaran Belanja Barang;
- Pelaporan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Ke KPPN Jakarta V;
- Pelaporan Laporan Pertanggung jawaban Tunjangan Kinerja Ke Kanwil Kemenkumham DKI Jakarta

6. **Nilai IKPA**

Nilai IKPA Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada Tahun Anggaran 2023 memperoleh nilai sebesar 95% dari target yang ditentukan sebesar 98%. Maka hasil capaian yang diperoleh adalah 100%

7. **Nilai SMART**

Nilai SMART Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada Tahun Anggaran 2023 memperoleh nilai sebesar dari target yang ditentukan sebesar 93,39% Maka hasil capaian yang diperoleh adalah 100%

Akuntabilitas Kinerja keuangan (Realisasi Anggaran) Tahun 2023

KODE	OUTPUT	PAGU	REALISASI	REALISASI	TARGET	REALISASI	REALISASI	CAPAIAN
------	--------	------	-----------	-----------	--------	-----------	-----------	---------

1	2	(RP)	(RP)	(%)	(VOLUME)	(VOLUME)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
051	Inventarisasi Basan Baran	10.800.000	10.800.000	100%	1 Thn	1 Thn	100 %	100 %
052	Pemeliharaan dan Pindahan Basan Baran	133.661.000	133.635.940	100%	1 Thn	1 Thn	100%	100%
051	Pengelolaan BMN dan Kerumah Tanggaan	22.113.000	22.020.500	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%	100%
052	Peningkatan Kompetensi Pegawai	59.864.000	59.852.100	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%	100%
001	Layanan Perkantoran	3.089.674.000	1.234075.537		1 Layanan	1 Layanan	100%	100%
051	Penyusunan Rencana Anggaran	7.660.000	7.660.000	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%	100%
051	Pengelola keuangan	22.060.000	22.050.000	99.95%	1 Layanan	1 Layanan	100%	100%

(Tabel 9)

Selain dilihat pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran pencapaian sasaran, akuntabilitas juga dapat dilihat dari akuntabilitas keuangannya, yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Akuntabilitas keuangan Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat dapat diuraikan sebagai berikut :

II. Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah.

I. Pelayanan Pengelolaan Basan Baran Sesuai Standar

1. Persentase Basan Baran yang Terjaga kualitas dan Kuantitasnya

Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu melakukan pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan Negara didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) yang bertugas dibidang penerimaan, penelitian, penyimpanan, pemeliharaan dan pengelolaan database pemsarakatan dalam rangka memberikan pelayanan yang cepat, mudah akurat dan akuntabel baik pelayanan kepada instasi terkait maupun masyarakat serta didukung pula dengan sarana prasarana pengelolaan basan dan baran serta anggaran pemeliharaan yang tercantum dalam DIPA Tahun Anggaran 2023 untuk memenuhi sarana pemeliharaan basan baran sesuai dengan SOP dan petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Basan Baran Tahun 2023 sehingga kinerja pengelolaan basan baran dapat dilaksanakan dengan maksimal, sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan, sehingga kinerja yang dicapai dalam pengelolaan basan baran dari target yang ditetapkan sebesar 80 %.

Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat meliputi :

Data Basan Baran yang Teregistrasi dan Teridentifikasi

NO	BULAN	JUMLAH			
		AWAL BULAN	MASUK	MUTASI/PENGHAPUSAN	AKHIR BULAN
1	Januari	2117	17	3	2131
2	Februari	2131	4	12	2123
3	Maret	2123	27	340	1810
4	April	1810	2	0	1812
5	Mei	1812	3	23	1792
6	Juni	1792	0	2	1790
7	Juli	1790	0	9	1781
8	Agustus	1781	3	0	1784
9	September	1784	9	7	1786
10	Oktober	1786	0	2	1784
11	November	1784	8	0	1784
12	Desember	1784	12	2	1782
JUMLAH			85	400	1782

(Tabel 10)

Berdasarkan tabel diatas, Rumah penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Jakarta Pusat pada Tahun 2023 mulai dari bulan Januari s.d Desember 2023 melakukan penerimaan basan baran sebanyak 85 dan 400 basan baran yang telah dilakukan pengeluaran/ penghapusan, dan sampai dengan pertanggal 29 Desember 2023 jumlah total basan baran sebanyak 1782 unit.

Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitasnya adalah sebagai berikut :

$$\text{Realisasi} = \frac{\text{Jumlah Basan Baran yang terjaga kualitas dan kuantitasnya}}{\text{Jumlah seluruh Basan Baran}} \times 100 \%$$

Realisasi = Jumlah seluruh Basan Baran

Jumlah Basan Baran yang terregistrasi = 85

Jumlah seluruh Basan baran = 400

Realisasi = 21,25%

Target 80% x = 1782

Hasil Capaian = **1425,6**

2. Persentase Basan Baran yang dikeluarkan berdasarkan Putusan yang berkekuatan hukum tetap

Data Basan Baran yang telah dilakukan eksekusi

NO	TINDAKAN	JUMLAH
1	Diserahkan atau dikembalikan kepada yang berhak	0
2	Dimusnahkan	0
3	Dibakar sampai habis	0
4	Ditenggelamkan ke dasar laut sehingga tidak bias diambil lagi	0
5	Ditanam didalam tanah	0
6	Dirusakkan sampai tidak dapat dipergunakan lagi	0
7	Dilelang untuk Negara	0
8	Diserahkan kepada instansi yang ditetapkan untuk dimanfaatkan	0
9	Disimpan di RPBASAN untuk barang bukti dalam perkara lain	0

(Tabel 11)

Berdasarkan tabel diatas, pada Tahun 2023 Rupbasan kelas I Jakarta Pusat telah melaksanakan eksekusi atau pengeluaran terhadap basan baran yang sesuai dengan putusan pengadilan sebanyak unit

Jumlah Basan Baran yang telah dieksekusi/dikeluarkan x 100%

Realisasi = Jumlah Basan Baran yang telah inkrah

Jumlah Basan Baran yang dieksekusi / dikeluarkan	=	0
Jumlah Basan Baran yang telak Inkrah	=	0
Realisasi	=	0
Target 80% x	=	0
Hasil capaian	=	100%

Data basan baran berdasarkan tingkat pemeriksaan :

No	Tingkat pemeriksaan	Jumlah
1	Tingkat Penyidikan	10 unit
2	Tingkat Penuntutan	46 unit
3	Tingkat Pengadilan Negeri	0 unit
4	Tingkat Pengadilan Tinggi atau Banding	0 unit
5	Tingkat Mahkamah Agung (Kasasi)	0 unit
6	Barang Rampasan (dari KPK)	0 unit

(Tabel 12)

Data basan baran berdasarkan jenisnya

No	Jenis	Jumlah
1	Rumah, bangunan gedung	0
2	Kendaraan Roda 2	0
3	Kendaraan Roda 4/lebih	56
4	Peralatan Medis	253
5	Peralatan listrik elektronik	0
6	Pakaian	0
7	Berbentuk gas	83
8	Alat-alat rumah tangga	0
9	Mesin Sedot	0
10	Tangki Kumpu	1
11	Hewan ternak	0
12	Tanah	0
13	Alat Mesin	0
Total pertanggal 29 Desember 2023		309

(Tabel 13)

II. Pemeliharaan basan & baran

1) Pemeliharaan basan & baran

Kegiatan pemeliharaan basan dan baran pada kantor Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat terjadwal dan dilakukan setiap hari meliputi :

- Pemanasan kendaraan
- Pengecekan kelengkapan onderdil kendaraan
- Pencucian kendaraan
- Pengecekan jumlah basan dan baran
- Pengaturan posisi penyimpanan basan dan baran

2) Penempatan dan penyimpanan basan & baran

Kegiatan ini meliputi pengaturan tempat dan posisi penyimpanan basan dan baran sesuai dengan klasifikasinya. Salah satu fungsinya adalah agar gudang penyimpanan menjadi lebih rapi dan teratur sehingga dapat menampung basan baran lebih banyak.

Seluruh data basan baran selalu dilakukan rekapitulasi setiap bulannya yang dijadikan acuan dalam laporan bulanan maupun laporan kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat.

Capaian kinerja kegiatan pengelolaan basan dan baran dengan cara mengukur jumlah laporan rekapitulasi basan dan baran.

Jumlah laporan	: 12 laporan
Target	: 70% x 12 laporan = 8 laporan
Realisasi	: 8 laporan
Hasil Capaian	: (12/8) x 100 = 150%

III. Pelayanan Keamanan dan Ketertiban Sesuai Standar

Kegiatan ini diselenggarakan untuk menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan Kantor maupun area gudang terbuka Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat. Sebagai kegiatan pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban, Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang keamanan dan ketertiban.

Data Sarana dan Prasarana Keamanan dan Ketertiban :

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Rompi (pengawas internal)	-	-
2	CCTV	5	Baik
3	Pagar Besi	1	Baik
4	Gembok	4	Baik
5	Senter	1	Baik
6	Pentungan	2	Baik
7	Pemadam Kebakaran(APAR)	2	Baik
8	Jas Hujan	8	Baik
9	Payung	8	Baik
10	Rantai	1	Baik
11	Lampu Emergency	2	Baik
12	HT	2	Baik

(Tabel 14)

Data pelanggaran kode etik petugas :

Jenis Hukuman Disiplin	Tahun
	2023
SK Hukuman Disiplin	
Hukuman Disiplin Ringan	-
Hukuman Disiplin Sedang	-
Hukuman Disiplin Berat	-
Total	-

(Tabel 15)

Tabel diatas menggambarkan tentang pemberian hukuman disiplin terhadap pegawai Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat yang melakukan pelanggaran.

Kegiatan pengamanan barang sitaan dan barang rampasan dilakukan setiap hari oleh regu pengamanan serta sejak 1 Januari 2023 terdapat kegiatan perbantuan staff untuk ikut mendampingi pengamanan dalam melakukan penjagaan terhadap basan baran di gudang terbuka Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat. Kegiatan ini dibuktikan dengan adanya laporan :

- a) Laporan Regu Pengamanan dibuat dan dilaporkan setiap hari
- b) Laporan Perbantuan Staf dibuat dan dilaporkan setiap hari

Daftar laporan pengamanan basan dan baran Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada 29 Desember 2023 :

NO	BULAN	JUMLAH LAPORAN	
		REGU PENGAMANAN	PERBANTUAN STAF
1	JANUARI	31	31
2	FEBRUARI	28	28
3	MARET	31	31
4	APRIL	30	30
5	MEI	31	31
6	JUNI	30	30
7	JULI	31	31
8	AGUSTUS	31	31
9	SEPTEMBER	30	30
10	OKTOBER	31	31
11	NOVEMBER	30	30
12	DESEMBER	31	31
	Jumlah	365	365
	Total	730	

Capaian kinerja kegiatan Layanan Kemanan dan Ketertiban diukur berdasarkan jumlah laporan atas kegiatan pengamanan yang dilaksanakan s/d 29 Desember 2023.

Jumlah	:365 Laporan
Target	:70 % x 365 = 255,5 Laporan
Realisasi	:365 Kegiatan

Hasil Capaian :
$$\frac{\text{realisasi}}{\text{Target}} \times 100 = \frac{(365)}{255,5} \times 100 = 102,67\%$$

IV. Unit Layanan Informasi dan Komunikasi Pemasarakatan yang Diberikan Sesuai Standar

Jumlah pemohon layanan informasi tahun 2023

No	Pemohon Layanan	Jumlah	
		Layanan Informasi	Self service
1	Tahanan (pemilik basan/baran)	-	-
2	Keluarga	-	-
3	Masyarakat	-	-

(Tabel 16)

Layanan informasi telah tersedia di ruang informasi oleh petugas layanan informasi bagi siapa saja (masyarakat) yang membutuhkan informasi mengenai basan/baran. Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat senantiasa berusaha memberikan layanan informasi kepada masyarakat :

- I. Melalui media sosial
 - a) Facebook : Rupbasan Jakarta Pusat
 - b) Twitter : Rupbasan Jakarta Pusat
 - c) web : rupbasanjakartapusat.com
- II. Melalui pembuatan banner/spanduk tentang keberadaan Rupbasan maupun tentang program-program pemerintah, antara lain :
 - 1) Banner Janji Kinerja
 - 2) Banner Anti Narkoba
 - 3) Spanduk Hut Pemasarakatan
- III. Melalui Sistem Database Pemasarakatan (SDP)

Sistem Database Pemasarakatan (SDP) adalah Portal yang dimiliki dan dikelola oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan (ditjenpas), berisikan tentang informasi kondisi terkini, dan monitoring evaluasi kinerja, baik di pusat, Kanwil Kemenkumham, maupun Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah jajaran Direktorat Jenderal Pemasarakatan.

Data Pelaksanaan Sistem Database Pemasyarakatan

No	Komponen	Jumlah	Kondisi
1	Sarana Kelengkapan (pendukung)		
	a. Ruang Server	1	Rusak
	b. Rack Server	1	Baik
	c. Pemadam Kebakaran (APAR)	5	Baik
	d. Pendingin Ruangan/AC	-	-
	e. CCTV	5	Baik
2	Perangkat Keras		
	a. Server	1	Rusak
	b. Komputer	1	Rusak
	c. Hub/Switch	2	Baik
	d. Router Wifi	1	Baik
	e. Printer	1	Baik
	f. Scanner	-	-
	g. Kamera	-	-

(Tabel 17)

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa pelaksanaan SDP pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat belum berjalan dikarenakan didukung oleh komponen sebagai alat dan metode penginputan data basan dan baran mulai dari registrasi hingga pengeluaran.

- IV. Melalui Koordinasi Ke Kejari Jakarta Pusat dan Ke Komnas Pemberantasan Korupsi Terkait dengan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara yang dititipkan di Jakarta Pusat

Pelaporan kegiatan Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat ke Sistem Database Pemasyarakatan (SDP) dilakukan setiap bulan melalui SMS Gateway dan hingga saat ini tidak ada kendala serta berjalan dengan baik.

Pengukuran capaian kinerja ini berdasarkan jumlah laporan Sistem Database Pemasyarakatan (SDP)

Jumlah Kegiatan : - Laporan
 Target : - Laporan
 Realisasi ` : - Laporan
Hasil Capaian : Nihil 100%

V. PRESENTASE DOKUMEN PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN PELAPORAN YANG DISUSUN SECARA TEPAT WAKTU

1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Pelaporan.

- Kegiatan ini bertujuan merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun yang akan datang yang berisikan informasi mengenai program, kegiatan, output, outcome, dan biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan untuk tahun yang direncanakan.
- Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKAKL) pada Tahun 2023 meliputi Kegiatan :

1. Menyusun Analisa Kerja Anggaran (RKAKL) pada Tahun 2023
2. Menyusun Pagu Indikatif Tahun Anggaran 2023

Dalam proses penyusunan Rencana kerja dan Anggaran akan menghasilkan 1 dokumen berupa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagai dasar untuk pelaksanaan pengeluaran anggaran. Pada Tahun 2023 ini, telah terselesaikannya seluruh rangkaian proses penyusunan RKAKL untuk Tahun Anggaran 2023.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana kerja dan Anggaran diukur dari jumlah dokumen yang dihasilkan, perhitungannya sebagai berikut :

Jumlah Dokumen : 1 Layanan

Target : 1 Layanan

Jumlah Realisasi : 1 Layanan

HASIL CAPAIAN : $(1/1) \times 100 = 100\%$

2. Tersusunnya Dokumen pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu.

- Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan informasi dan menyajikan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Negara yang terdiri dari Laporan Operasional, Laporan Realisasi Belanja, Neraca Percobaan, Laporan Pengembalian Belanja, Laporan realisasi Pendapatan, Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dengan Standar Akuntansi Pemerintah untuk menciptakan laporan yang transparan, akuntabel dan tepat waktu. Penyusunan laporan keuangan menghasilkan 1 dokumen laporan keuangan tahunan. Sehingga pengukuran penyusunan laporan keuangan diukur dari jumlah laporan yang dihasilkan dalam 1 tahun sebanyak 1 dokumen.

Target : 1 Layanan

Realisasi : 1 Layanan

HASIL CAPAIAN : $1/1 \times 100\% = 100\%$

3. Terpenuhnya Data dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemasarakatan

Pada Rupbasan kelas I Jakarta Pusat Tahun Anggaran 2023 telah melaksanakan kegiatan peningkatan WBK/WBBM Studi Tiru ke Rupbasan Kelas IIA Wates Jl. Sugiman gg. bispa No.1 Kemiri Pengasih Wates Kulon Progo Kabupaten Kulon Progo Daerah Istimewah Yogyakarta.

Sehingga capaian yang didapat adalah sebagai berikut :

Target = 1 Layanan

Realisasi = 1 Layanan

Hasil Capaian = $1/1 \times 100\% = 100\%$

1. PENDAPATAN

No	Jenis Pendapatan	Anggaran (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	Realisasi Diatas (bawah) Anggaran	% Realisasi Anggaran
1	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH : a.Penerimaan Dalam Negeri ✓ Penerimaan Perpajakan ✓ Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	-	-	-	-
JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH					

(Tabel 18)

2. BELANJA

No	Jenis Pendapatan	Anggaran (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	Realisasi Diatas (bawah) Anggaran	% Realisasi Anggaran
	BELANJA :				
	a. Belanja Pegawai	1.835.482.000	1.846.646.409		99.52%
	b. Belanja Barang	1.518.653.000	1.502.693.377		98.97%
	c. Belanja Modal				
	d. Pembayaran Bunga Hutang	-	-	-	-
	e. Subsidi	-	-	-	-
	f. Hibah	-	-	-	-
	g. Bantuan Sosial	-	-	-	-
	h. Belanja Lain-lain	-	-	-	-
	JUMLAHBELANJA	3.374.135.000	3.349.609.786		99,27%

(Tabel 19)

3. PEMBIAYAAN

No	Jenis Pendapatan	Anggaran (Rupiah)	Realisasi (Rupiah)	Realisasi Diatas (bawah) Anggaran	% Realisasi Anggaran
1	PEMBIAYAAN : 1. Pembiayaan Dalam Negeri (NETO) : a.Perbankan Dalam Negeri b.Non Perbankan Dalam Negeri 2. Pembiayaan Luar Negeri (NETO) Penarikan Pinjaman Luar Negeri Pembayaran Cicilan Pokok Hutang Luar Negeri.	N	I	HI	L
JUMLAH PEMBIAYAAN					

(Tabel 20)

4. ASET

NO	NAMA PERKIRAAN	JUMLAH (Rupiah)
1.	Aset Lancar :	
	a. Kas di Bendahara Pengeluaran	0
	b. Persediaan	84,124,505
	c. Persediaan yang belum diregistrasi	0
	JUMLAH ASET LANCAR	84,124,505
2.	Aset Tetap :	
	a. Peralatan dan Mesin	2,452,232,656
	b. Gedung dan Bangunan	161,487,000
	c. Konstruksi Dalam pengerjaan	0
	d. Aset tetap lainnya	317,484
	e. Akumulasi Penyusutan	(2,255,380,065)
	JUMLAH ASET TETAP	420,760,622
	Aset Lain :	963.899.000
	Aset Lain-lainnya	0
	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(963.899.000)
	JUMLAH ASET LAINNYA	0
	JUMLAH ASET	0

(Tabel 21)

5. KEWAJIBAN

NO	NAMA PERKIRAAN	JUMLAH
1.	Kewajiban Jangka Pendek :	
	a. Utang kepada Pihak Ketiga	0
	b. Uang Muka dari KPPN	0
	KUNJUNGAN KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0
	JUMLAH SELURUH KEWAJIBAN	0

(Tabel 22)

6. EKUITAS DANA

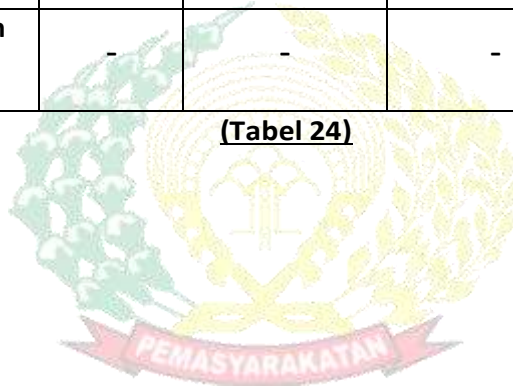
NO	NAMA PERKIRAAN	JUMLAH (Rupiah)
1.	Ekuitas	405.330.922
	JUMLAH EKUITAS	0
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	405.330.922

(Tabel 23)

7. **PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)**

Uraian	Estimasi pendapatan	Realisasi Pendapatan			% Real Pendapatan
		Pendapatan	Pengembalian	Pendapatan Netto	
1	2	3	4	5	6
Pendapatan Dari Penjualan, Pengelolaan BMN, Iuran Badan Usaha dan Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-
Jumlah Sub Kelompok Pendapatan	-	-	-	-	-
Jumlah Pendapatan	-	-	-	-	-

(Tabel 24)



BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kegiatan dan anggarannya, Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2023. LAKIP ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja dari Indikator Kinerja Kegiatan yang merupakan tanggung jawab Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat selama kurun waktu Januari - Desember 2023 secara komprehensif sebagai wujud pertanggung jawaban publik (*public accountability*).

LKjIp ini disusun berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Divisi Pemasarakatan, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan tahun 2023 yang mengacu sepenuhnya pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemasarakatan 2020-2024.

Secara umum, pencapaian kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat pada tahun 2023 sudah maksimal. Hal ini tidak lepas dari peran serta seluruh elemen organisasi Direktorat Jenderal Pemasarakatan yang terlibat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, program strategis serta partisipasi publik melalui berbagai kemitraan dengan pihak ketiga.

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 Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat adalah sebagai berikut :

1. Minimnya Kualitas SDM yang Mengakibatkan satu orang Memagang Bebarapa Tugas Jabatan
2. Rupbasan Jakarta Pusat Belum Mempunyai Kantor saat ini Rupbasan Masih Menempati aula Milik Kanwil Kemenkumham DKI Jakarta
3. Rupbasan Jakarta Pusat Belum Mempunyai Gudang Terbuka yang memadai dan sesuai standar saat ini Rupbasan Masih Menempati Gudang Terbuka Milik Kanwil Kemenkumham DKI Jakarta
4. Basan dan Baran yang sudah incrah masih menumpuk di gudang terbuka
5. Minimnya kualitas dan kuantitas SDM Pemasarakatan khususnya tenaga penaksir basan dan baran;
6. Minimnya dukungan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemasarakatan.

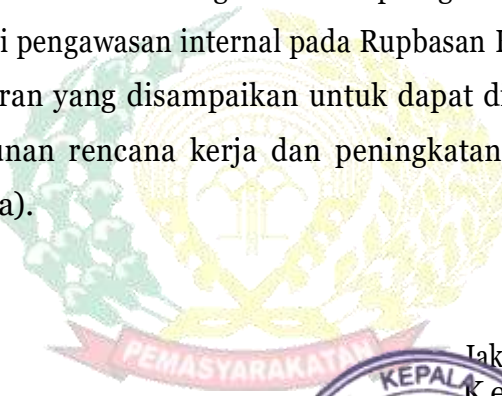
7. Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan pengelolaan basan dan baran (perawatan mobil mewah, kayu jati, dll).
8. Banyaknya basan dan baran yang tidak diketahui kepemilikannya

A. Saran

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan di atas maka guna meningkatkan kinerja Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat khususnya dalam pencapaian sasaran perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengusulkan untuk Pembiayaan Belanja Modal Untuk Pembuatan Gedung Kantor dan Gudang Terbuka
2. Meningkatkan kapasitas SDM melalui kegiatan bimbingan teknis, pelatihan, maupun diklat teknis masyarakat (pelatihan penaksir basan dan baran).
3. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran masyarakat dalam rangka melaksanakan kegiatan pengelolaan dan perawatan basan dan baran;
4. Memperkuat fungsi koordinasi dengan instansi penegak hukum terkait;
5. Menguatkan fungsi pengawasan internal pada Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat.

Demikian laporan yang disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan rencana kerja dan peningkatan kinerja yang akan datang (semester selanjutnya).



Jakarta, 31 Desember 2023

Ke p a l a


Bambang Harsono
NIP. 19660820 198603 1 001

FOTO-FOTO KEGIATAN

Dan

DOKUMEN PENDUKUNG



FOTO GEDUNG KANTOR RUPBASAN KELAS I JAKARTA PUSAT



PARA PEGAWAI RUPBASAN JAKARTA PUSAT MELAKSANAKAN UPACARA BENDERA TENTANG HARI HDKD YANG KE 78 TAHUN 2023



KUNJUNGAN DARI LPKA TERKAIT TRANSFER GEDUNG LPKA KE RUPBASAN KELAS I JAKARTA PUSAT



FOTO PENERIMAAN BASAN BARAN DARI POLDA METRO JAYA



Kunjungan Monitoring Kepala Bagian Basan Baran Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat”



Kunjungan Monitoring Kepala Divisi Pemasarakatan Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat” tentang Tata Kelolah dan renovasi Gudang Terbuka sebagai penyimpanan Basan Baran yang tertib dan aman Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat”



Pegawai Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat, Hari Kamis tanggal 12 Oktober 2023 pukul 08.00 WIB, Menerima tamu dari Kejaksaan Negeri Jakarta Timur tujuan meninjau keadaan Barang Sitaan yang di titipkan nya dengan kondisi baik dan aman



Kunjungan Monitoring Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat” tentang Biaya Pelaksanaan Renovasi Gudang Terbuka sebagai penyimpanan Basan Baran yang tertib dan aman Kementerian Hukum dan HAM DKI Jakarta ke Rupbasan Kelas I Jakarta Pusat”







Monitoring Pengamanan Basan Baran di Gudang Terbuka



Jakarta, 31 Desember 2023
Kepala,



Bambang Harsono
N.P. 19660820 198603 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I JAKARTA PUSAT
DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM DKI JAKARTA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	80
2.	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai)	80%

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Berkualitas	1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan 2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan 3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan	85 85 85
2.	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasyarakatan	Indeks Pengelolaan Basan Baran	80

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya 2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuat hukum tetap	80% 80%
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan 3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan 4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu 5. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan 1 Layann 1 Layanan 1 Layanan 1 Layanan

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 144.461.000,-
Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp. 144.461.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 2.679.674.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp. 2.679.674.000,-

Jakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah DKI Jakarta

Pihak Pertama,
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Jakarta Pusat



Ibnu Chuldun
NIP. 19660328 198811 1 001



Bambang Harsono
NIP. 19660820 198803 1 001