



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA**



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)  
SATUAN KERJA PEMASYARAKATAN  
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan anugerah-Nya, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023 dapat tersusun dan diselesaikan tepat waktu, sebagai wujud akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi yang dipercayakan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas kinerja dan penggunaan anggaran Tahun 2023.

Penyusunan Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Disamping itu, Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta ini disusun mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024.

Laporan Kinerja ini menggambarkan dinamika Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta sepanjang Tahun 2023, dimaksudkan sebagai pertanggung jawaban terhadap penggunaan seluruh sumber daya dengan menerapkan strategi pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana tertuang di dalam Rencana Strategis Kementerian dan RPJMN 2020-2024. Selain itu, Laporan Kinerja ini juga berperan sebagai alat kendali dan penilaian kualitas kinerja secara terukur, serta alat untuk mendorong peningkatan kinerja demi terwujudnya pemerintahan yang akuntabel di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Diharapkan dengan rampungnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja sekaligus tolok ukur peningkatan kinerja sehingga dapat mendukung terwujudnya good governance di lingkungan Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta.

Ungkapan terima kasih dan apresiasi sebesar-besarnya kepada seluruh pihak- pihak yang telah bekerja keras melakukan segala daya dan upaya hingga terselesaikannya laporan kinerja ini dan tercapainya kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023.



Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**Cahyo Dewanto**  
NIP. 196810191991031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

Diterbitkan Oleh

***Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta***

Penyusun :

Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta

Jalan Godean Km. 9,2, Sidoagung, Godean, Sleman, Yogyakarta 55564

Telp. (0274) 2823661

Laman: [www.kemenkumham.go.id](http://www.kemenkumham.go.id) , Surel : [bapas.yogyakarta@gmail.com](mailto:bapas.yogyakarta@gmail.com)

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar Kepala Balai Pemasarakatan Yogyakarta	1
Daftar Isi	4
Daftar Tabel	5
Daftar Gambar	6
Ikhtisar Eksekutif	7
<b>Bab I. Pendahuluan</b>	
A. Latar Belakang	10
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	12
C. Maksud dan Tujuan	15
D. Aspek Strategis	15
E. Isu Strategis	16
F. Sistematika Laporan	17
<b>BAB II. Perencanaan Kinerja</b>	
A. Rencana Strategis	19
B. Perjanjian Kinerja	32
<b>BAB III. Akuntabilitas Kinerja</b>	
A. Capaian Kinerja Organisasi	35
B. Realisasi Anggaran	47
C. Capaian Kinerja Anggaran	48
D. Capaian Kinerja Lainnya	49
<b>BAB IV. Penutup</b>	
A. Kesimpulan	67
B. Saran	67
<b>Lampiran</b>	
A. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022	69
B. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023	74

## DAFTAR TABEL

NO. TABEL	URAIAN	HALAMAN
Tabel 1	Realisasi Anggaran Tahun 2023	8
Tabel 2	Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2023	8
Tabel 3	Visi Penyelenggaraan Pemasarakatan	22
Tabel 4	Sasaran Strategis Balai Pemasarakatan Yogyakarta	28
Tabel 5	Program dan Anggaran Tahun 2023	30
Tabel 6	Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2023	30
Tabel 7	Klasifikasi Capaian	31
Tabel 8	Perjanjian Kinerja Tahun 2023	33
Tabel 9	Analisis atas Efisiensi Sumber Daya Manusia	37
Tabel 10	Perbandingan Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023	38
Tabel 11	Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2023	39
Tabel 12	Data Pegawai Yang Mengikuti Diklat	44
Tabel 13	Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2023, Tahun 2022 dan Tahun 2021	47
Tabel 14	Rincian Pagu serta Realisasi Anggaran Balai Pemasarakatan Yogyakarta per Jenis Belanja Tahun 2023	48
Tabel 15	Rekapitulasi Nilai Target Kinerja Kantor Wilayah	53

# DAFTAR GAMBAR

NO. GAMBAR	URAIAN	HALAMAN
Gambar 1	Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	11
Gambar 2	Data Pegawai Berdasarkan Jabatan	11
Gambar 3	Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan	12
Gambar 4	Struktur Organisasi Balai Pemasarakatan Yogyakarta	15

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Seluruh program dan kegiatan Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta pada Tahun 2023 dilaksanakan untuk mencapai visi dan misi yang sudah dituangkan dalam penetapan tujuan serta sasaran. Pencapaian kinerja atas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan disusun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta dibuat untuk melengkapi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja kementerian yang memuat rencana pembangunan, tingkat capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran-sasaran pembangunan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dalam rangka menciptakan good governance di sektor publik yang mana hal tersebut menuntut adanya kepastian hukum, tertib dalam penyelenggaraan pemerintah, kepentingan umum, keterbukaan, proporsionalitas, profesional, transparan serta akuntabilitas.

Di dalam penyusunannya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta senantiasa memperhatikan sasaran serta indikator kinerja yang tercantum di dalam indikator kinerja utama (IKU) yang berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2023 antara Kepala Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta dengan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pencapaian Sasaran Program tersebut diukur melalui capaian Perjanjian Kinerja. Secara keseluruhan pencapaian dari Perjanjian Kinerja tersebut sudah tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan dan diperjanjikan.

Pelaksanaan kegiatan Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta dibiayai dari DIPA Nomor: SP DIPA- 013.05.2.404585/2023 Tanggal 30 November 2022 sebesar Rp.6.574.228.000,- (Enam Milyar Lima Ratus Tujuh Puluh Empat Juta Dua Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah). Kemudian Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta melakukan revisi anggaran antar satker sehingga pagu yang dikelola menjadi Rp.7.710.858.000,- (Tujuh Milyar Tujuh Ratus Sepuluh Juta Delapan Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah).

**REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023**  
**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA**

*Tabel 1*  
*Tabel Realisasi Anggaran Tahun Tahun 2023*

Nama Program	Pagu	Realisasi	Prosentase
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp. 312,483,000,-	Rp. 312,233,100,-	99.92 %
Program Dukungan Manajemen	Rp. 7,398,375,000,-	Rp. 7,389,846,202,-	99.88 %
<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 7,710,858,000,-</b>	<b>Rp.4,126,854,706,-</b>	<b>99.89 %</b>

**REALISASI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA**

*Tabel 2*  
*Tabel Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2023*

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
1.	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien masyarakat 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%	92%	153%
		2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	55%	16%	29%
		3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	35%	82%	234%
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporanyang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtangaan	1 Layanan	1 Layanan	100%
		3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	1 Layanan	1 Layanan	100%

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
		4. Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
		5. Jumlah layanan perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
		6. Jumlah kendaraan bermotor	35 Unit	35 Unit	100%
		7. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit	107 Unit	100%
		8. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit	290 Unit	100%
		9. Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit	3 Unit	100%
NILAI RATA-RATA					109%

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi. SAKIP ini terdiri dari komponen-komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja. Sebagai implementasi SAKIP inilah maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun menjadi tindak lanjut dari proses pengukuran kinerja.

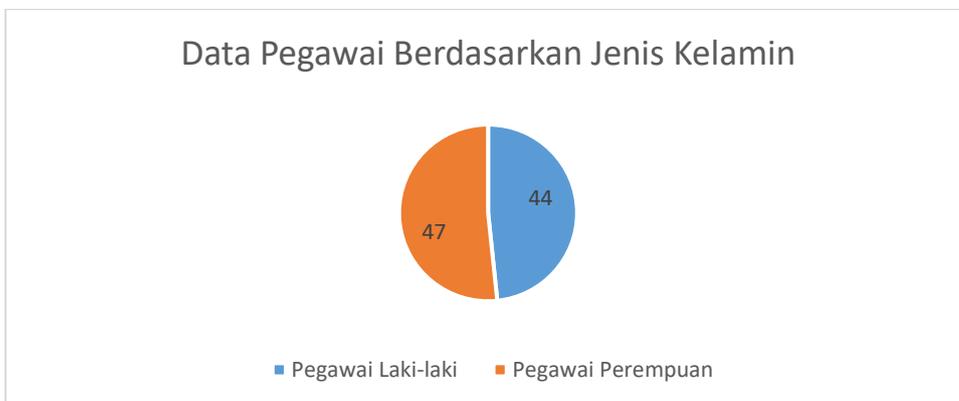
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Dalam LKjIP disajikan capaian pelaksanaan program dan kegiatan pada Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta beserta analisisnya, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Tahun 2023.

LkjIP Tahun 2023 Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta dimaksudkan untuk memberikan gambaran mengenai: Keberhasilan maupun kegagalan pencapaian kegiatan dan sasaran tahun berjalan dan kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan dan usaha-usaha yang dilakukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Sedangkan tujuan Pelaporan Kinerja adalah memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Laporan Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta merupakan perwujudan kewajiban organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Pemasarakatan dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Penyusunan LKJIP ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip "good governance".

Pada Tahun 2023 Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta memiliki 91 pegawai. Data komposisi pegawai dituangkan pada gambar di bawah ini;

*Gambar 1*  
*Data Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin*

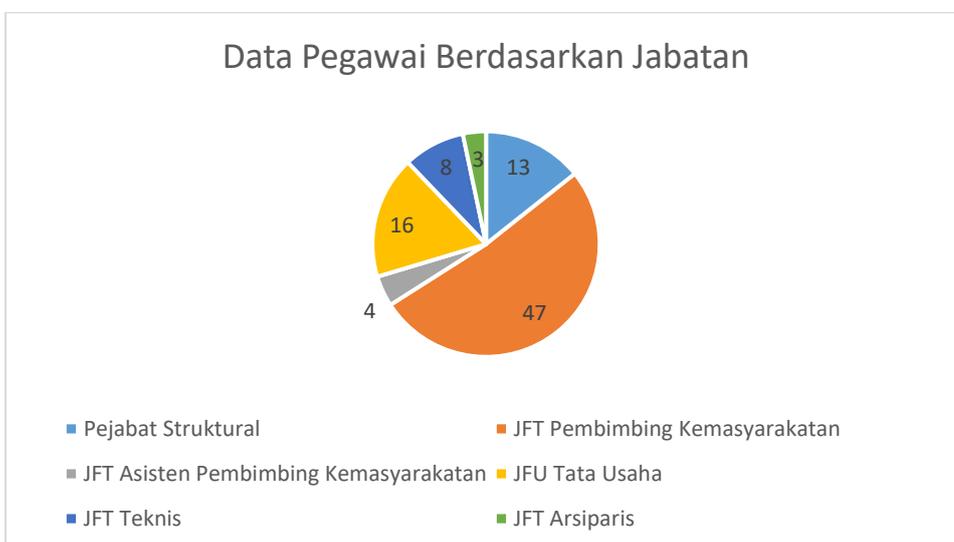


Jumlah pegawai laki-laki : 44 pegawai

Jumlah pegawai perempuan : 47 pegawai

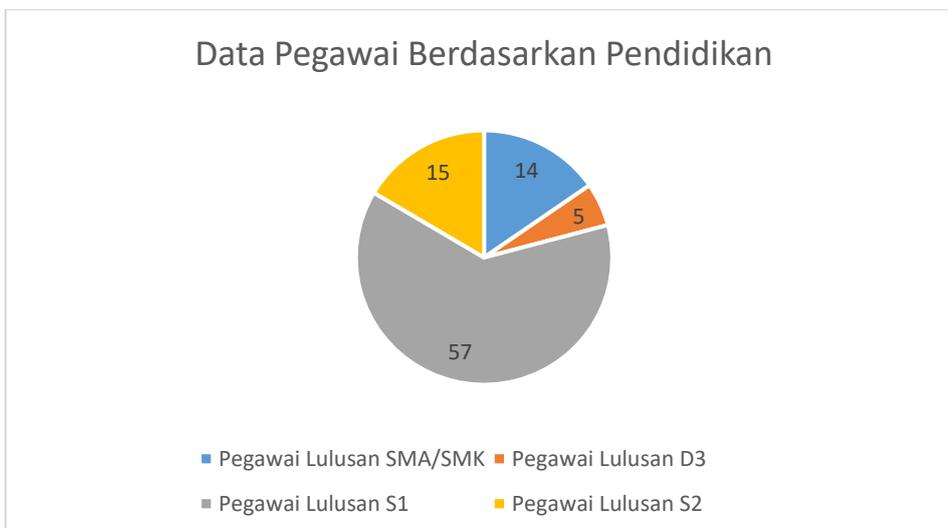
**Jumlah total : 91 pegawai**

*Gambar 2*  
*Data Pegawai Berdasarkan Jabatan*



Jumlah pejabat struktural : 13 pegawai  
 Jumlah pegawai fungsional tertentu PK : 47 pegawai  
 Jumlah pegawai fungsional tertentu APK : 4 pegawai  
 Jumlah pegawai fungsional umum di Tata Usaha : 16 pegawai  
 Jumlah pegawai fungsional umum di Teknis : 8 pegawai  
 Jumlah pegawai fungsional tertentu Arsiparis : 3 pegawai  
**Jumlah total : 91 pegawai**

*Gambar 3*  
*Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan*



Jumlah pegawai lulusan SMA/ SMK : 14 pegawai  
 Jumlah pegawai lulusan D3 : 5 pegawai  
 Jumlah pegawai lulusan S1 : 57 pegawai  
 Jumlah pegawai lulusan S2 : 15 pegawai  
**Total pegawai : 91 pegawai**

## B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Balai Pemasarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan klien Pemasarakatan.

1. Melaksanakan penelitian kemasarakatan ( Litmas ) untuk membantu memperlancar tugas penyidik, penuntut umum, dan hakim dalam persidangan anak;
2. Menyusun program bimbingan klien pemasarakatan;
3. Mengikuti sidang pengadilan Anak di pengadilan negeri dan sidang TPP di LAPAS / RUTAN sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
4. Melaksanakan penelitian kemasarakatan ( Litmas ) TPP;

5. Melaksanakan registrasi klien pemasyarakatan;
6. Melaksanakan bimbingan terhadap klien pemasyarakatan;
7. Memberi bantuan bimbingan kepada bekas Warga Binaan, Anak Didik, dan Klien Pemasyarakatan yang membutuhkan (*after care*);
8. Melakukan urusan Tata Usaha Balai Pemasyarakatan ( BAPAS).

Dalam menjalankan fungsinya, Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta memiliki 3 (tiga) bagian, yaitu:

### 1. TATA USAHA

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bagian di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Urusan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

1. Melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan/ BMN, ketatausahaan, hubungan masyarakat, kerja sama, dan kearsipan Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.
2. Melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.
3. Melaksanakan koordinasi kegiatan Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.
4. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana.
5. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.

### 2. SEKSIE BIMBINGAN KLIEN DEWASA

Seksie Bimbingan Klien Dewasa mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan tugas pembimbingan klien dewasa. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksie Bimbingan Klien Dewasa memiliki fungsi:

1. Menyusun rencana kerja Seksie Bimbingan Klien Dewasa.
2. Melaksanakan registrasi klien dewasa.
3. Melaksanakan penelitian kemasyarakatan klien dewasa.
4. Melaksanakan bimbingan klien dewasa.

5. Melaksanakan pengawasan program bimbingan klien dewasa.
6. Melaksanakan bimbingan kemandirian, kepribadian, konseling dan lanjutan terhadap klien dewasa.
7. Melaksanakan kunjungan rumah (Home Visit) terhadap klien dewasa.
8. Melaksanakan sidang TPP.

### **3. SEKSIE BIMBINGAN KLIEN ANAK**

Seksie Bimbingan Klien Anak mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan tugas pembimbingan klien anak. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Seksie Bimbingan Klien Anak memiliki fungsi:

1. Menyusun rencana kerja Seksie Bimbingan Klien Anak.
2. Melaksanakan registrasi klien anak.
3. Melaksanakan penelitian masyarakat klien anak.
4. Melaksanakan bimbingan klien anak.
5. Melaksanakan kegiatan pendampingan klien anak.
6. Melaksanakan pengawasan program bimbingan klien anak.
7. Melaksanakan bimbingan kemandirian, kepribadian, konseling dan lanjutan terhadap klien anak.
8. Melaksanakan kunjungan rumah (Home Visit) terhadap klien anak.
9. Melaksanakan sidang TPP.

Dalam menjalankan fungsinya, Bapas kelas I Yogyakarta juga menjalin kerjasama dengan pihak terkait baik pemerintah maupun swasta sebagai pengembangan *network*. Adapun kerjasama dengan pihak pemerintah lainnya yaitu Kepolisian, Kejaksaan dan Pengadilan, sedangkan untuk kerjasama dengan pihak swasta biasa berupa kegiatan kemandirian untuk klien.

*Gambar 4*  
*Struktur Organisasi Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta*



### C. Maksud dan Tujuan

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku bahwa setiap penyelenggaraan dari tugas, fungsi dan kewenangan suatu organisasi perlu diukur dan dievaluasi keberhasilannya. Sehubungan dengan itu, maka pelaksanaan dari rencana program dan kegiatan yang ada pada Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta perlu dibuatkan laporan sebagai pembuktian akuntabilitas terhadap kinerjanya dibandingkan dengan penyerapan dana/anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud.

### D. Aspek Strategis

Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta terus berupaya secara optimal melaksanakan tugas dan fungsinya serta terus berinovasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang hukum dan HAM, seperti yang diamatkan dalam visi dan misi Presiden. Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta yakin dengan potensi yang dimiliki mampu melaksanakan tugas dan fungsinya mewujudkan sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM. Berikut potensi yang dimiliki Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta:

#### A. Tata Usaha

- a. Mendorong kegiatan pengembangan dan peningkatan kualitas SDM pegawai di Lingkungan Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta.

- b. Mewujudkan peningkatan kualitas penyusunan anggaran yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- c. Mendukung sarana dan prasarana penggunaan teknologi informasi dalam berkinerja.
- d. Penyelesaian laporan-laporan melalui kerjasama seluruh pegawai di lingkungan Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.

#### B. Seksi Bimbingan Klien Dewasa

- a. Jumlah Sumber Daya Pembimbing Kemasyarakatan orang dan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan orang.
- b. Pemberian layanan penelitian kemasyarakatan sesuai waktu yang ditentukan.
- c. Pemberian layanan pembimbingan dan pengawasan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan klien dewasa.
- d. Pemberian layanan pelatihan kerja sesuai minat klien dewasa.

#### C. Seksi Bimbingan Klien Anak

- a. Jumlah Sumber Daya Pembimbing Kemasyarakatan orang dan Asisten Pembimbing Kemasyarakatan orang.
- b. Pemberian layanan penelitian kemasyarakatan sesuai waktu yang ditentukan.
- c. Pemberian layanan pembimbingan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan klien anak.
- d. Pemberian layanan pendampingan klien anak mulai dari tahap pra adjudikasi sampai post adjudikasi.

### E. Isu Strategis

Seiring dengan perkembangan dan dinamika kehidupan di masyarakat, muncul permasalahan- permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Permasalahan tersebut yaitu:

#### A. Tata Usaha

- a. Adanya rangkap jabatan karena kurangnya pegawai administrasi.
- b. Adanya jabatan yang diisi oleh pegawai dengan kualifikasi pendidikan yang tidak sesuai dengan jabatan tersebut.

- c. Kurangnya anggaran untuk peningkatan dan pengembangan kualitas SDM pegawai.
  - d. Kurangnya anggaran untuk peningkatan sarana dan prasarana menuju e-government.
- B. Seksi Bimbingan Klien Dewasa
- a. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembimbingan dan pelatihan kerja terhadap klien dewasa.
  - b. Kurangnya sarana pendukung seperti kendaraan dinas untuk Pembimbing Kemasyarakatan.
  - c. Minimnya pelatihan/ diklat teknis bagi Pembimbing Kemasyarakatan untuk melakukan pembimbingan yang bervariasi dan tepat sasaran.
- C. Seksi Bimbingan Klien Anak
- a. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan pembimbingan terhadap klien anak.
  - b. Kurangnya sarana pendukung seperti kendaraan dinas untuk Pembimbing Kemasyarakatan.
  - c. Minimnya pelatihan/ diklat teknis bagi Pembimbing Kemasyarakatan untuk menangani perkara anak.
  - d. Minimnya sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penanganan terhadap anak.
  - e. Kurangnya koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum dan Dinas Terkait berkaitan dengan penanganan terhadap anak sehingga menyebabkan perbedaan persepsi antar pihak dalam penanganan kasus anak.

## **F. Sistematika Laporan**

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Kantor Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu sebagai berikut:

### **1. Kata Pengantar**

Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan Laporan Kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023.

## 2. Ikhtisar Eksekutif

Menyajikan ringkasan Laporan Kinerja Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023.

## 3. Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas profil Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta, latar belakang, maksud dan tujuan disusunnya laporan kinerja serta menjelaskan pengertian dan rumusan pengukuran kinerja yang digunakan. Sekaligus juga mengungkapkan isu strategis yang dihadapi Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta.

## 4. Bab II Perencanaan Kinerja

Menjelaskan mengenai perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023 termasuk pagu anggaran dan rencana realisasi anggarannya.

## 5. Bab III Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan tentang capaian kinerja dan realisasi anggaran atas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta pada Tahun 2023. Selanjutnya menjelaskan analisa atas capaian kinerja, termasuk faktor pendukung dan penghambat dalam pencapaian kinerja tersebut.

## 6. Bab IV Penutup

Menjelaskan simpulan umum atas capaian kinerja Tahun 2023 serta saran rekomendasi yang diperlukan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kinerja di masa mendatang.

## 7. Lampiran

Berisi lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2023, serta lampiran lain-lain yang dianggap perlu.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Rencana Strategis

Sebagai langkah awal, untuk dapat mencapai keberhasilan pembangunan dibidang Pemasarakatan periode tahun 2020-2024, Direktorat Jenderal Pemasarakatan menetapkan visi, misi, nilai-nilai, tujuan dan sasaran sebagai berikut:

##### 1. Visi

Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa visi adalah kondisi masa depan yang ingin dicapai oleh organisasi. **Visi** dimaksudkan adalah untuk: (a) mencerminkan apa yang ingin dicapai organisasi; (b) memberikan arah dan fokus strategi yang jelas; (c) mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam sebuah organisasi; (d) memiliki orientasi terhadap masa depan sehingga segenap jajaran berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasinya; (e) mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi; dan (f) mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Dalam rangka mendukung terwujudnya Visi Presiden, maka ditetapkan Visi Direktorat Jenderal Pemasarakatan Tahun 2020-2024 yaitu :

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

Visi ini didasarkan pada pemahaman bahwa setiap aktifitas yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan adalah dalam kerangka mengembalikan Warga Binaan Pemasarakatan menjadi individu yang bertakwa kepada Tuhan YME, mampu berinteraksi secara sehat dalam pergaulan masyarakat, dan mempunyai kemampuan untuk mencapai standar hidup yang baik. Inilah nafas pemasarakatan

yaitu memulihkan hubungan hidup, kehidupan, dan penghidupan warga binaan pemasyarakatan.

Pemulihan hubungan hidup, kehidupan, dan penghidupan tersebut dapat diwujudkan apabila Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mampu menjadi institusi yang Profesional, serta didukung oleh petugas yang memiliki kompetensi tinggi. Inilah yang menjadi dasar pemilihan visi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan, bahwa pada hakikatnya, Warga Binaan Pemasyarakatan sebagai insan dan sumber daya manusia harus diperlakukan dengan baik dan manusiawi dalam satu sistem pembinaan yang terpadu.

Sistem Pemasyarakatan merupakan rangkaian penegakan hukum yang bertujuan agar Warga Binaan Pemasyarakatan menyadari kesalahannya, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat berperan dalam pembangunan, dan dapat hidup secara wajar sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab.

Sistem Pemasyarakatan berfungsi menyiapkan Warga Binaan Pemasyarakatan agar dapat berintegrasi secara sehat dengan masyarakat, sehingga dapat berperan kembali sebagai anggota masyarakat yang bebas dan bertanggung jawab.

Penegakan hukum dan penegakan keadilan adalah dua sisi mata uang yang sama. Dalam kaitannya dengan HAM, perlindungan konstitusional terhadap pelanggaran HAM adalah ciri utama dalam setiap negara hukum yang demokratis. Dalam aturan hukum dan penegakan hukum terdapat pula pengaturan dan penegakan HAM. Sikap, perlakuan dan penghormatan suatu bangsa terhadap para pelanggar hukumnya dapat dijadikan sebagai alat uji yang sah dalam menentukan tinggi rendahnya peradaban bangsa tersebut. Ungkapan ini memberikan pemahaman bahwa untuk menjadi negara yang beradab maka negara mempunyai kewajiban untuk menjamin terpenuhinya hak-hak pelanggar hukum.

Eksistensi pemasyarakatan sebagai instansi penegak hukum telah diatur secara tegas dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan. Dalam Pasal 8 ayat (1) menyatakan bahwa petugas pemasyarakatan merupakan pejabat fungsional penegak hukum yang

melaksanakan tugas di bidang pembinaan, pengamanan dan pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan.

Sebagai pejabat fungsional penegak hukum, Petugas Pemasyarakatan terikat untuk menegakkan integritas profesi dalam pelaksanaan misi Pemasyarakatan. Penegakan atas integritas profesi Petugas Pemasyarakatan tersebut meliputi fungsi dan tugas dalam rangka pembinaan di Lembaga Pemasyarakatan, pembimbingan melalui Bapas, dan pengelolaan basan baran di Rupbasan serta perawatan tahanan di Rutan.

Kata “profesional” diadaptasi dari bahasa Inggris “profess” yang secara etimologis berasal dari bahasa Latin “professus” yang mengandung arti menyatakan atau mengakui. Menurut asal katanya tersebut, pengertian profesional adalah orang-orang yang menyatakan keahliannya kepada orang lain, dan bersumpah untuk melakukan profesinya dengan standar tertinggi. Jadi secara umum, pengertian profesional adalah orang-orang yang memiliki profesi atau pekerjaan dengan keahlian khusus, serta melakukan pekerjaannya dengan standar tinggi dan nilai moral yang baik.

Setiap aktifitas yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan harus dilakukan secara Profesional dalam kerangka membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga negara yang baik dan bertanggung jawab serta Memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara sebagaimana tertuang didalam PP 27 tahun 1983 : pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan serta Rutan termasuk di dalam pemasyarakatan. Hal tersebut dapat diwujudkan apabila Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mampu menjadi institusi yang Profesional, serta didukung oleh petugas yang memiliki kompetensi tinggi.

Pemasyarakatan yang Profesional adalah :

- a. Petugas pemasyarakatan memiliki kompetensi, integritas, dan etos kerja tinggi

- b. Institusi pemasyarakatan akuntabel, transparan dan berorientasi pada sasaran serta layanan yang prima

Penegakan Hukum dan Perlindungan HAM terkait Pemasyarakatan yang dimaksud :

- a. Narapidana, tahanan, anak, dan klien pemasyarakatan mendapatkan pelayanan sesuai dengan hak asasi manusia
- b. Keamanan dan ketertiban di UPT pemasyarakatan terjaga
- c. Narapidana, Tahanan, Anak dan Klien Pemasyarakatan mendapatkan pendampingan, pembinaan, pembimbingan, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan hak asasi manusia
- d. Hak kepemilikan seseorang terhadap BASAN/ BARAN terlindungi

Untuk menjalankan peran strategis tersebut, visi penyelenggaraan Pemasyarakatan terbaru yang ditetapkan pada Renstra Ditjenpas Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

*Tabel 3*  
*Tabel Visi Penyelenggaraan Pemasyarakatan*

Profesional	Penegakan Hukum dan Perlindungan HAM
<p><b>Pemasyarakatan yang Profesional adalah :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas pemasyarakatan memiliki kompetensi, integritas, dan etos kerja tinggi</li> <li>institusi pemasyarakatan akuntabel, transparan dan berorientasi pada sasaran</li> <li>warga binaan pemasyarakatan produktif menuju manusia mandiri yang berdaya guna</li> </ol>	<p><b>Penegakan Hukum dan Perlindungan HAM terkait Pemasyarakatan yang dimaksud :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Narapidana, tahanan, anak, dan klien pemasyarakatan mendapatkan pelayanan sesuai dengan hak asasi manusia (kesehatan dan perawatan, kunjungan, informasi )</li> <li>Keamanan dan ketertiban di UPT pemasyarakatan terjaga</li> <li>Narapidana, Tahanan, Anak dan Klien Pemasyarakatan mendapatkan pendampingan, pembinaan, pembimbingan, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan hak asasi manusia</li> <li>Hak kepemilikan seseorang terhadap BASAN/ BARAN terlindungi</li> </ol>

Selaku penanggung jawab Program Direktorat Jenderal Pemasyarakatan memiliki peran strategis, yakni sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan Pembinaan terhadap Narapidana dan Anak
- 2) Melaksanakan Pelayanan terhadap Tahanan
- 3) Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara
- 4) Melaksanakan Pembimbingan terhadap Klien Pemasarakatan

## 2. Misi

Misi dimaksudkan adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi organisasi menjelaskan alasan keberadaan suatu organisasi (*the reason for being*). Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.

Misi instansi pemerintah dirumuskan sebagai sesuatu yang jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki instansi pemerintah dan peraturan perundangan atau kemampuan penguasaan teknologi sesuai dengan strategi yang telah dipilih. Perumusan misi instansi pemerintah dilakukan dengan memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*), dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategik. Rumusan misi dimaksudkan untuk mampu: (a) melingkupi semua pesan yang terdapat dalam visi; (b) memberikan petunjuk terhadap tujuan yang akan dicapai; (c) memberikan petunjuk kelompok sasaran mana yang akan dilayani oleh instansi pemerintah; dan (d) memperhitungkan berbagai masukan dan *stakeholders*.

Direktorat Jenderal Pemasarakatan melaksanakan 4 (empat) dari 9 (Sembilan) misi Presiden dan Wakil Presiden dengan uraian sebagai berikut :

- a. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia, melalui Peningkatan Kualitas Layanan Kesehatan, Program Rehabilitasi dan Reintegrasi Sosial bagi Warga Binaan Pemasarakatan serta Pemenuhan Hak Anak
- b. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya melalui :
  - 1) Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan

Sejalan dengan visi misi Presiden, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan juga bertanggungjawab memberikan layanan publik di bidang hukum secara adil dan berkepastian hukum sehingga dapat memberikan manfaat kepada masyarakat. Untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas pelayanan publik asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan akan melaksanakan dan memperkuat transformasi pelayanan publik, melalui pelayanan publik berbasis elektronik (e-service), penguatan pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik, penguatan ekosistem inovasi, dan penguatan pelayanan terpadu secara berkesinambungan.

- 2) Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Pemasyarakatan yang Bebas Dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya.

Penegakan hukum di bidang Pemasyarakatan dilakukan dengan membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan, dan dapat hidup secara wajar sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab. Dalam proses Peradilan Pidana, Pemasyarakatan dalam hal ini Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara adalah sebagai “Check and Balance” dalam Mendukung Penegakan Hukum, Perlindungan HAM dan Penyelamatan Aset Negara dengan Fungsi Memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan pengadilan.

Upaya peningkatan kualitas penegakan hukum yang dilakukan kedepan adalah mendukung adanya penerapan pendekatan keadilan restoratif, melalui optimalisasi penggunaan regulasi yang tersedia dalam peraturan perundang-undangan serta penyediaan, pengelolaan serta berbagai pakai

data antar penegak hukum, termasuk di dalamnya penguatan pengelolaan database di internal lembaga penegak hukum.

- c. Perlindungan Bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Setiap Warga, melalui Peran Pemasyarakatan dalam Menjaga Stabilitas Keamanan Negara

Peran Pemasyarakatan dalam upaya turut serta menjaga stabilitas keamanan negara adalah dengan menciptakan kondisi keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan seluruh Indonesia serta dengan mewujudkan ketaatan hukum mantan narapidana sehingga mereka tidak mengulangi tindak pidananya yang akan berdampak pada terjaganya stabilitas keamanan negara.

- d. Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif dan Terpercaya, melalui Peningkatan Tata Laksana Pemerintah yang Baik, melalui Reformasi Birokrasi di Lingkup Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Dari uraian diatas ditetapkan MISI Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2020-2024 yaitu :

- 1) Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya**
- 2) Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Kemanan Melalui Peran Pemasyarakatan**
- 3) Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan**
- 4) Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi**

### 3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari misi dan juga dimaksudkan sebagai kerangka dasar serta arah pelaksanaan kebijakan dan kegiatan prioritas pembangunan. Tujuan diartikan sebagai sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan akan

mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Menjabarkan misi Direktorat Jenderal Pemasarakatan, maka tujuan pembangunan pemsarakatan adalah:

- 1) Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Pemasarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya, yaitu ***Membentuk Warga Binaan Pemasarakatan agar Menjadi Manusia Seutuhnya, Menyadari Kesalahan, Memperbaiki Diri, Tidak Mengulangi Tindak Pidana Sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat serta Memberikan Jaminan Perlindungan Hak Asasi Tahanan yang Ditahan serta Keselamatan dan Keamanan Benda-Benda yang Disita untuk Keperluan Barang Bukti dan Benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan pengadilan.***
  
- 2) Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Kemanan Melalui Peran Pemasarakatan, yaitu ***Menciptakan Kondisi UPT Pemasarakatan yang Aman dan Tertib;***
  
- 3) Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yaitu
  - a. Terjaganya Derajat Kesehatan Tahanan dan Narapidana;***
  - b. Optimalnya Peran Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemasarakatan;***
  - c. Mengembangkan Penyelenggaraan Pemasarakatan Berbasis Teknologi Informasi.***
  
- 4) Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi yaitu ***Meningkatnya Kinerja Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Pemasarakatan***

#### 4. Tata Nilai

Dalam mencapai visi dan misi serta tujuan yang telah ditetapkan, setiap Aparatur Sipil Negara Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mengacu pada kode etik dan kode perilaku dalam tata nilai Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif (PASTI) yang meliputi:

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

## 5. Sasaran Strategis, Program dan Anggaran

### 1) Sasaran Strategis

Sasaran strategis pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/ kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.

Sasaran strategis Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta tidak lepas dari rencana strategis dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, yakni dengan meningkatnya kualitas pelayanan publik yang didukung oleh birokrasi yang bersih, transparan, efektif, dan efisien. Selain itu, rencana strategis juga ditujukan dengan meningkatnya kualitas penegakan hukum dan efektivitas pencegahan dan pemberantasan korupsi.

Berdasarkan hal tersebut, rencana strategis Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta dalam mewujudkan berbagai sasaran, dirinci sebagai berikut:

1. Terwujudnya peningkatan pelayanan masyarakat dan implementasi peraturan perundang-undangan .
2. Terwujudnya tata laksana, administrasi umum, dan kompetensi pegawai serta penyebarluasan informasi yang akurat.
3. Terwujudnya hasil evaluasi kinerja, kelembagaan, dan pelayanan sehingga pelaksanaan kegiatan, anggaran dan laporan semakin sempurna.

Tabel 4

Tabel Sasaran Strategis Balai Masyarakat Yogyakarta

ARAH KEBIJAKAN	SASARAN	STRATEGI	PENGAMPU
<b>Terwujudnya peningkatan pelayanan masyarakat dan implementasi peraturan perundang-undangan masyarakat.</b>	Penguatan pelayanan terhadap Klien Masyarakat sesuai dengan standar masyarakat sehingga taraf kehidupan Klien Masyarakat meningkat.	Inovasi pelayanan. Peningkatan pelayanan secara intensif. Pemecahan masalah yang dihadapi Klien Masyarakat.	Kepala, Kasubsi BKA, Kasubsi BKD, dan Pembimbing Masyarakat
	Penguatan kerjasama secara sinergi dalam pelaksanaan tugas dengan pihak terkait sesuai fungsi masing-masing.	Koordinasi secara sinergi. Pelaksanaan kegiatan kerjasama tepat waktu.	Kepala, Pejabat Struktural, dan Pembimbing Masyarakat
	Tidak adanya tindak pidana pengulangan oleh Klien Masyarakat	Inovasi pelayanan. Peningkatan pelayanan secara intensif. Pemecahan masalah yang dihadapi Klien Masyarakat.	Kepala, Pejabat Struktural, dan Pembimbing Masyarakat
	Tidak adanya pengaduan negative dari Klien Masyarakat, pihak terkait, maupun masyarakat.	Inovasi pelayanan. Peningkatan pelayanan secara intensif. Pemecahan masalah yang dihadapi Klien	Kepala, Pejabat Struktural, dan Pembimbing Masyarakat

		Pemasyarakatan.	
<b>Terwujudnya tata laksana, administrasi umum, dan kompetensi pegawai serta penyebarluasan informasi yang akurat.</b>	Penguatan pengembangan kompetensi terhadap seluruh pegawai.	Keikutsertaan pegawai terhadap diklat-diklat maupun bimtek serta pelahitan yang diselenggarakan.	Seluruh pegawai
	Penguatan pengawasan intensif terhadap tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai dengan melaksanakan penilaian kinerja.	Pengarahan dan pembinaan pegawai secara intensif.	Kepala dan Pejabat Struktural
	Penguatan pengelolaan informasi public yang akurat dan actual serta cepat tersampaikan kepada masyarakat.	Peningkatan kerjasama tim humas dan informasi public dalam pengelolaan informasi public.	Seluruh pegawai
<b>Terwujudnya pemantapan evaluasi kinerja, kelembagaan, dan pelayanan sehingga pelaksanaan kegiatan, anggaran dan laporan semakin sempurna.</b>	Penguatan penilaian terhadap masing-masing pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi maupun dalam bekerja sebagai tim dan pemberian apresiasi serta evaluasi kinerja.	Penilaian yang transparan sehingga menjadi perbaikan dalam berkinerja.	Seluruh pegawai
	Penguatan penilaian sistem pelaksanaan kegiatan dan anggaran, pelayanan, informasi, pengaduan, dan pelaporan serta evaluasi.	Penilaian terhadap kegiatan dan pelaksanaan evaluasi untuk perbaikan dalam pelaksanaan kinerja.	Seluruh pegawai.

## 2) Program dan Anggaran

Berdasarkan sasaran strategis tersebut di atas, ditetapkan program-program Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020-2024. Sebanyak 2 (dua) program yang akan dijalankan oleh Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta dalam rangka pencapaian tujuan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk mendukung ketercapaian sasaran sebagaimana tersebut di atas, Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta mengalokasikan anggaran pada Tahun 2023 untuk masing-masing program dengan rincian sebagai berikut:

*Tabel 5*  
*Tabel Program dan Anggaran Tahun 2023*

Nama Program	Nomor dan Tanggal DIPA	DIPA Awal	DIPA Revisi Terakhir
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	SP DIPA- 013.05.2.404585/2023, Tanggal 30 November 2022	Rp. 312.483.000,-	Rp. 312.483.000,-
Program Dukungan Manajemen	SP DIPA- 013.05.2.404585/2023, Tanggal 30 November 2022	Rp. 6.261.745.000,-	Rp. 7.398.375.000,-
TOTAL		Rp. 6.574.228.000,-	Rp. 7.710.858.000,-

## 3) Indikator Kinerja Kegiatan

*Tabel 6*  
*Tabel Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2023*

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET 2023
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

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET 2023
		2.	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan
		3.	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	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	35 Unit
		7.	Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit
		8.	Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit
		9.	Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit

Dalam monitoring setiap Indikator Kinerja Utama yang ada di setiap unit, Direktorat Jenderal Pemasarakatan merumuskan indeks capaian. Hal ini diperlukan untuk mengelompokkan capaian dari setiap indikator Kinerja sehingga memudahkan Direktorat Jenderal Pemasarakatan dalam memonitor, mekelompokkan dan menganalisis setiap isu yang terjadi dari setiap capaian indikator Kinerja yang ada, Adapun pengelompokan capaian yang digunakan adalah seperti tabel berikut:

*Tabel 7  
Tabel Klasifikasi Capaian*

Range	Warna	Keterangan
100 – 120		Sangat Memuaskan ( <i>Excellent</i> )
80 – 99		Memuaskan ( <i>Good</i> )
70 – 79		Cukup Memuaskan ( <i>Caution</i> )
60 – 69		Kurang Memuaskan ( <i>Poor</i> )
< 60		Tidak Memuaskan ( <i>Very Poor</i> )

## B. Perjanjian Kinerja Balai Pemasarakan Kelas I Yogyakarta

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah/ tanggung jawab/ kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/ tanggung jawab/ kinerja. Dengan demikian, perjanjian kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya.

Perjanjian kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/ unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja yaitu:

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerinah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### 1) Tujuan

Adapun yang menjadi tujuan ditetapkannya Perjanjian Kinerja dibagi menjadi tujuan umum dan tujuan khusus, yakni:

Tujuan Umum :

- a) Intensifikasi pencegahan korupsi;
- b) Peningkatan kualitas pelayanan publik;
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel.

Tujuan Khusus:

- a) Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah;
- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapai tujuan dan sasaran organisasi;
- d) Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

## 2) Ruang Lingkup

Ruang lingkup perjanjian kinerja mencakup seluruh tugas pokok dan fungsi suatu organisasi dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan issue strategic yang sedang dihadapi organisasi.

## 3) Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Keterkaitan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perjanjian Kinerja pada dasarnya merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah digambarkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Kontrak Kinerja ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan instansi pemerintah.

## 4) Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Perjanjian Kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta yang dibuat pada awal Tahun 2023. Adapun rincian Perjanjian Kinerja Tahun 2023 terlihat pada formulir (terlampir).

*Tabel 8*  
*Perjanjian Kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023*

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET 2023
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

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET 2023
		3.	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	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	35 Unit
		7.	Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit
		8.	Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit
		9.	Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pencapaian sasaran strategis yang ditargetkan dalam indikator kinerja utama (IKU) yang telah diamanatkan kepada pemangku kepentingan dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan melalui laporan yang disusun secara periodik.

Pengukuran capaian kinerja ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah dana yang terserap atau urgensi dalam pencapaian sasaran sehingga diperoleh bobot indikator kegiatan, program dan kebijakan. Capaian Kinerja Tahun 2023 merupakan realisasi dari perjanjian kinerja Tahun 2023 dan diperoleh angka realisasi dan presentasi pencapaian rencana tingkat capaian/ target berdasarkan indikator kinerja outcome. Perhitungan Persentasi Pencapaian Rencana Tingkat Capaian digunakan dua rumus, yaitu:

- 1) Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Persentase Pencapaian Target}}{\text{Target}} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- 2) Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Persentase Pencapaian Target}}{\text{Target}} = \frac{[\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})]}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

#### Analisa Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Biaya Dan Sumber Daya Manusia

Pemenuhan dan penggunaan sumber daya tentu sangat berkaitan erat dengan Sumber Dana (Anggaran). Dalam setiap pelaksanaan kegiatan penunjang kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta melakukan beberapa analisis dan efisiensi dalam pemenuhan dan penggunaan sumber daya maupun sumber dana.

Untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia secara umum, Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta langsung memberi tanggung jawab kinerja kepada bagian yang berhubungan dengan target kinerjanya dan setiap pegawai melaksanakan kinerja sesuai tupoksi masing-masing. Dimana setiap harinya pegawai Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta membuat laporan kinerja dengan mengisi jurnal harian. Sedangkan untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana (Anggaran), Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta melaksanakan setiap kinerja dengan menyesuaikan kebutuhan kegiatan dan alokasi anggaran dengan prinsip efektif dan efisien. Prinsip efektif terlihat dari pencapaian target kinerja (output dan outcome) yang hampir tercapai keseluruhan. Prinsip efisien terlihat dari adanya penghematan anggaran atas setiap kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi output atau outcome yang dihasilkan. Penggunaan sumber dana tidak terlepas dari pemenuhan sumber daya manusia. Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta terus berinovasi untuk pemenuhan layanan secara optimal. Selain dengan peningkatan mutu pelayanan juga diiringi dengan peningkatan kinerja.

Pada Tahun 2023 realisasi Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta sebesar Rp.7.702.079.302,- dimana target Tahun 2023 adalah sebesar Rp.7.710.858.000,-. Berikut perhitungan capaian penyerapan anggaran jika dibandingkan dengan target pada Tahun 2023;

$$\begin{array}{l} \text{Capaian} \\ \text{Penyerapan} \\ \text{Anggaran} \end{array} : \frac{\text{Rp.7.702.079.302}}{\text{Rp.7.710.858.000}} \times 100\% = 99,89\%$$

Dalam upaya melakukan efisiensi penggunaan sumber daya manusia pada Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta, dilakukan dengan menggunakan metode pendekatan analisis Strength, Weakness, Oppurtunity dan Threat (SWOT), maka analisa atas efisiensi sumber daya manusia di Kantor Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta sebagai berikut;

- 1) Tercapainya persamaan persepsi tentang pengelolaan kepegawaian dalam peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap profesional dalam

- pengelolaan kepegawaian (formasi, mutasi, cuti, hukuman disiplin, pemberhentian PNS, kenaikan pangkat, penetapan angka kredit);
- 2) Meningkatnya kualitas pelayanan yang cepat dan tepat waktu dibidang penyusunan Penelitian Kemasyarakatan;
  - 3) Terwujudnya tertib administrasi dan kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap bagian;
  - 4) Meningkatnya kemampuan SDM agar memiliki keahlian, pengetahuan, kompetensi yang mendukung terselenggaranya pelayanan kepada masyarakat.
  - 5) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan dalam hal penguatan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kantor Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.

*Tabel 9*  
*Analisis atas Efisiensi Sumber Daya Manusia*

### Analisis atas Efisiensi Sumber Daya Manusia

Efisiensi Sumber Daya Manusia		
Internal Eksternal	Strength (S)	Weaknesses (W)
	1. Tersedianya Anggaran untuk Pelaksanaan Operasional Perkantoran. 2. Jumlah Pegawai Teknis (Pembimbing Kemasyarakatan) yang cukup memadai.	1. Kurangnya Kuantitas dan Kuailtas SDM Pegawai Administrasi. 2. Sarpras yang kurang memadai
Opportunities (O) 1. Dukungan Stakeholder 2. Tersedianya Layanan Pelatihan Peningkatan SDM	Strategi (S-O)	Strategi (W-O)
	1. Memanfaatkan tersedianya anggaran untuk pemenuhan kebutuhan operasional kantor.	1. Melakukan Kerjasama dengan Lembaga Pelatihan untuk Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas SDM Pegawai 2. Memanfaatkan dukungan stakeholder dalam pemenuhan Sarpras
Threats (T) 1. Ketidaksesuaian Peraturan dengan kondisi di lapangan	Strategi (S-T)	Strategi (W-T)
	1. Membuat Program yang Spesifik dan Sistematis terhadap Pelaksanaan Operasional Perkantoran.	1. Terus melakukan Koordinasi dengan Pimpinan terkait Peraturan yang terbaru.

Pengukuran capaian kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta dilakukan dengan cara membandingkan antara setiap target indikator dengan realisasinya dan membandingkan capaian tahun ini dengan tahun sebelumnya.

**PERBANDINGAN**  
**REALISASI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 & TAHUN 2023**  
**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA**

*Tabel 10*  
*Perbandingan Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dan Tahun 2023*

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2022			TAHUN 2023		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasyarakatan	Presentase Klien Usia Produktif yang Memperoleh atau Melanjutkan Pekerjaan di Luar Lembaga	50%	71%	142%	60%	92%	153%
		Presentase Anak yang Mendapatkan Putusan Pidana Penjara	60%	30%	50%	55%	16%	29%
		Presentase Klien Anak yang Terpenuhi Hak Pendidikannya	30%	100%	333%	35%	82%	234%
		Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja, Anggaran UPT Pemasyarakatan, dan Pelaporan yang Akuntabel dan Tepat Waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%
2	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat untuk Pelaksanaan	Tersusunnya Dokumen Pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	1 Layanan	1 Layanan	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%
		Terpenuhinya Data dan Peningkatan	1 Layanan	1 Layanan	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%

	Keadilan Restoratif	Kompetensi Pegawai Pemasarakatan						
3	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang Akuntabel dan Tepat Waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%
		Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%	1 Layanan	1 Layanan	100%
		Nilai IKPA		98,84		-		-
		Nilai SMART		99,95		-		-
		Jumlah kendaraan bermotor	35 Unit	35 Unit	100%	35 Unit	35 Unit	100%
		Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit	107 Unit	100%	107 Unit	107 Unit	100%
		Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit	290 Unit	100%	290 Unit	290 Unit	100%
		Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit	3 Unit	100%	3 Unit	3 Unit	100%
JUMLAH RATA-RATA				118%			109%	

**REALISASI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA**

*Tabel 11*  
*Realisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2023*

	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemsarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di	1. Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	60%	92%	153%
		2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	55%	16%	29%

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
	wilayah sesuai standar	3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	35%	82%	234%
2	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporanyang akuntabel tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	1 Layanan	1 Layanan	100%
		3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan	1 Layanan	1 Layanan	100%
		4. Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan	1 Layanan	100%
		5. Jumlah layanan perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
		6. Jumlah kendaraan bermotor	35 Unit	35 Unit	100%
		7. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit	107 Unit	100%
		8. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit	290 Unit	100%
		9. Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit	3 Unit	100%
NILAI RATA-RATA					109%

### ANALISIS

#### 1. Prosentase Klien Usia Produktif yang Memperoleh atau Melanjutkan Pekerjaan di Luar Lembaga (target : Minimal 60%)

Jumlah Total Klien Usia Produktif tahun 2022 : 432 Klien

Jumlah Klien yang Memiliki Pekerjaan tahun 2022 : 307 Klien

Presentase Klien Usia Produktif yang Memiliki Pekerjaan : **71%**

Jumlah Total Klien Usia Produktif Tahun 2023 : 270 Klien

Jumlah Klien yang Memiliki Pekerjaan Tahun 2023 : 250 Klien

Presentase Klien Usia Produktif Memiliki Pekerjaan 2023 : **92%**

**KESIMPULAN :**

Target minimal dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebesar 60%. Klien usia produktif yang memiliki pekerjaan pada Tahun 2023 sebesar 92%. Artinya indikator tersebut berhasil dicapai oleh Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta.

**ANALISIS:**

Klien usia produktif yang memiliki pekerjaan pada Tahun 2023 sebesar 92%. Sedangkan pada tahun 2022 sebesar 71%. Hal ini dikarenakan keberhasilan program PPKM sehingga grafik pandemi Covid-19 sudah mulai menurun, meskipun belum dikatakan selesai. Kinerja sosial ekonomi dunia mengalami kebangkitan, sehingga lapangan pekerjaan lebih mudah didapatkan daripada tahun 2021 dan 2022. Pekerjaan yang dimiliki klien pemasyarakatan diantaranya: pedagang/wiraswasta, buruh lepas, bertani, ASN, dan karyawan swasta.

## **2. Prosentase Menurunnya Anak yang Mendapatkan Putusan Pidana Penjara (target: maksimal 55%)**

Jumlah Total Litmas Anak tahun 2022 : 160 Klien

Jumlah Total ABH Putusan Penjara tahun 2022 : 49 Klien

Presentase Anak dengan Putusan Penjara tahun 2022 : 30%

Jumlah Total Litmas Anak Tahun 2023 : 218 Klien

Jumlah Total ABH Putusan Penjara Tahun 2023 : 36 Klien

Presentase Anak dengan Putusan Penjara Tahun 2023 : 16%

**KESIMPULAN:**

Target maksimal dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebesar 55%. Sedangkan ABH yang mendapatkan putusan pidana penjara sebesar 16%. Artinya indikator tersebut berhasil dicapai oleh Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta karena berada di bawah target maksimal.

**ANALISIS:**

Pada Tahun 2023 jumlah putusan pidana penjara sebesar 16% dengan jumlah 36 orang sedangkan pada tahun 2022 juga berjumlah 49 orang. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Pembimbing Kemasyarakatan yang memegang tujuan untuk mencapai keadilan restorative pada system peradilan anak, Pembimbing Kemasyarakatan berkinerja dengan memegang teguh peraturan yang berlaku.

Ancaman pidana bagi ABH diberikan jika ABH tuntutan hukum pidananya di atas 7 tahun dan merupakan tindak pidana pengulangan.

### **3. Prosentase Klien Anak yang Terpenuhi Hak Pendidikannya. (target : Minimal 35%)**

Jumlah Total Klien Anak tahun 2022 : 29 Klien

Jumlah yang Melanjutkan Pendidikan tahun 2022 : 29 Anak

Presentase Anak Melanjutkan Pendidikan tahun 2022 : 100%

Jumlah Total Klien Anak Tahun 2023 : 34 Klien

Jumlah yang Melanjutkan Pendidikan Tahun 2023 : 28 Klien

Presentase Anak Melanjutkan Pendidikan Tahun 2023 : 82%

#### **KESIMPULAN:**

Target minimal dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebesar 35%. Sedangkan ABH yang melanjutkan kewajiban pendidikan sebesar 82%. Artinya indikator tersebut berhasil dicapai oleh Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta karena target minimal tersebut tercapai, bahkan melebihi target minimal.

#### **ANALISIS:**

Pada Tahun 2023 persentase ABH yang mendapatkan hak pendidikan sebesar 82% sedangkan pada tahun 2022 sebesar 100%. Pembimbing Kemasyarakatan berusaha semaksimal mungkin kepada setiap ABH agar melanjutkan Pendidikan dengan cara mendukung penuh dan memotivasi ABH serta berkoordinasi dengan pihak sekolah atau pelayanan pendidikan non formal seperti program kejar paket.

### **4. Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja, Anggaran UPT Pemasarakatan dan Pelaporan yang Akuntabel Tepat Waktu.**

Dalam pelaksanaan penyusunan rencana kerja, dan anggaran, selama Tahun 2023 Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta melakukan berbagai macam kegiatan, diantaranya:

#### **a) Revisi Anggaran TA 2023**

Dalam pelaksanaan anggaran pada TA 2023, Balai Pemasarakatan melakukan 9 (sembilan) kali revisi anggaran. Alasan dilakukan revisi anggaran yaitu:

- Agar pengelolaan anggaran sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

- Memenuhi kebutuhan belanja pegawai.
- Optimalisasi penyerapan anggaran.
- Menyesuaikan realisasi bulan yang berlalu dan perencanaanrealisasi triwulan yang akan datang.

b) Penyusunan Anggaran TA 2024.

Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta melakukan beberapa tahap penyusunan pagu Tahun 2024 seperti penyusunan pagu sesuai kebutuhan, pagu indikatif, pagu anggaran, dan terakhir pagu alokasi anggaran. Yang harus disusun yaitu kerangka acuan kerja, rincian anggaran belanja, spesifikasi belanja modal, disbursment plan, procurement plan, dan kalender kerja. Dalam penyusunan anggaran TA 2024 harus didukung dengan data dukung lainnya seperti tagihan belanja langganan daya dan jasa, pajak kendaraan bermotor, dsb.

**5. Tersusunnya Dokumen Pengelolaan BMN dan Kerumahtangaan.**

Pada Tahun 2023, Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta melakukan berbagai kegiatan pembinaan dan pengelolaan BMN dan kerumahtangaan agar tertib administrasi. Berbagai kegiatan penertiban administrasi dilakukan seperti pencatatan, penghapusan, dan penyamaan data dengan KPKNL dan operator wilayah. (Laporan Barang Kuasa Pengguna terlampir).

**6. Terpenuhinya Data dan Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemasarakatan.**

Untuk melaksanakan peningkatan kualitas dan fungsi kepegawaian, bagian kepegawaian mengkoordinasikan pelaksanaan diklat dan bimtek bagi para pegawai. Rekapitulasi data Pegawai yang mengikuti Diklat pada Tahun 2023;

Tabel 12. Data Pegawai Yang Mengikuti Diklat



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
 REPUBLIK INDONESIA  
 KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
 Jalan Godean Km 9,2 Sidoagung, Godean, Sleman, D.I. Yogyakarta 55564  
 Telp : (0274) 2823061, Faksimile : -  
 Laman : [www.kemhum.go.id](http://www.kemhum.go.id) / Surel : [bps.yogyakarta@kemhum.go.id](mailto:bps.yogyakarta@kemhum.go.id)

REKAPITULASI DATA SELURUH PEGAWAI YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT, COACHING, MENTORING, BIMTEK, SOSIALISASI, TRAINING ATAU PENGEMBANGAN KOMPETENSI LAINNYA TAHUN 2023

NO	NAMA LENGKAP	PANGKAT/ GOL	JABATAN	JENIS PEMBELAJARAN	TANGGAL
1	Ani Fuji Astuti	Penata Tk I /IId	Pengelola Bimbingan Kemandirian	Pelatihan MOOC RB Gel II Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
2	Dwi Cahyo pramono	Penata Muda Tk I / IIIb	Pengelola Keuangan	Pelatihan MOOC RB Gelll Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
3	Luciana Paraswati	Pengatur Tk I / IId	Pengadministrasi Umum	Pelatihan MOOC RB Gel II Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
4	Dhandy Dhermawan	Pembina / Iva	PK Madya	Pelatihan MOOC RB Gel II Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
5	Saiful Yusron Alkatiri	Penata Tk I / IIIId	PK Muda	Pelatihan MOOC RB Gelll Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
6	Trian Yuniarsyah	Penata / IIIc	PK Muda	Pelatihan MOOC RB Gel II Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
7	Antonius Firman	Penata Muda Tk I / IIIb	Pengelola Keuangan	Pelatihan MOOC RB Gel II Tahun Anggaran 2023	2-8 maret 2023
8	Cahyo Dewanto	Pembina Tk I / IVb	Kepala Bapas Kelas I Yogyakarta	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
9	M. Asriningsih	Pembina / Iva	Ka. Subbagian Tata Usaha	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
10	Liana Dwi Puspita Sari	Pembina / Iva	Kasi Klien Anak	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
11	Dian Dwi Pantoro	Penata / IIIc	Kaur Kepegawaian	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
12	Sumanto	Penata Tk I / IId	Kaur Keuangan	Webinar back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
13	Rafika Dwi Cendra	Penata / IIIc	Kasubseksi Registrasi Klien Anak	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
14	Siti Umiyati	Pembina / Iva	Kasubsi Bimker Klien Dewasa	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
15	Sri Astuti	Penata / IIIc	Kasubsi Registrasi Klien Dewasa	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
16	Wine Saffitri	Penata Tk I / IIIId	Kasubsi Bimkemas Klien Dewasa	Webinar Back to Basic Pemasarakatan	5 Mei 2
17	Cahyo dewanto, bc.i.p., s.pd.	Iv/b	Kepala bapas kelas I yogyakarta	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
18	Mustofa asriningsih, s.sos., m.h.	Iv/a	Kepala subbagiantata usaha	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
19	Liana dwi puspita sari, s.e., m. h.	Iv/a	Kepala seksi bimbingan klien Anak	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
20	Dian dwi pantoro, s.e.	III/c	Kepala	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023

			urusan kepegawaian	Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	2023
21	Sumanto, s.h.	III/d	Kepala urusan keuangan	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
22	Susanto, s.h.	III/d	Kepala urusan umum	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
23	Sri astuti	III/c	Kepala subsi reg bapas klien dewasa	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
24	Wine saffitri, s.e., m. h.	Iv/a	Kepala subseksi bimbingan Klien dewasa	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
25	Eko prasetyo	III/b	Kepala subseksi Bimbingan kliendewasa	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
26	Rafika dwi cendra, s.h.,m.i.p	III/c	Kepala subseksi registrasi klien anak	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
27	Niken puspita sari, S.kom.	III/c	Kepala subseksi bimbingan klien Anak	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
28	Siti umiyati, s.sos.	Iv/a	Kepala subsi bim. Kerja klien anak	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
29	Armunanta dwhandaka, s.pd., M.hum.	Iv/a	Pembimbing kemasyarakatan Madya	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
30	S dhandy dhermawan, a.k.s., m.h.	Iv/a	Pembimbing kemasyarakatan madya	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
31	Nur haifania khonasaq jauhari, s.pd.,m.h.	Iv/a	Pembimbing kemasyarakatan Madya	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
32	drs. farid edy susanta	IV/a	pembimbing kemasyarakatan madya	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
33	Sri akhadyanti, s.pd.	Iv/a	Pembimbing kemasyarakatan Madya	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
34	dra. endang budiningsih	III/d	pembimbing kemasyarakatan muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
35	Dasih widayati, a.k.s.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
36	drs. jati wiyono wahyu kusnendar	III/d	pembimbing kemasyarakatan muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
37	Rini rahma hasnawati, S.psi.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
38	dra. suharti yulianti	III/d	pembimbing kemasyarakatan muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023

39	Tri handaka, s.sos.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
40	Purwanto, s.sos.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
41	Saiful yusron alkatiri, s.i.p.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
42	Sati purnaningsih, s.psi.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
43	Prima andhikawati, S.psi.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
44	Ika pawestri haris sakunta, s.h., m.h.li.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
45	Purwanto agung sulisty, s.e., m. h.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
46	Dian marhaeni, s.psi.	III/d	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
47	Rr wahyuning astuti	III/c	Asisten pembimbing kemasyarakatan Penyelia	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
48	Trian juniarsyah, s.h.	III/c	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
49	Aprilla pustakarini, S.sos.	III/c	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
50	Muhammad murdanisudrajat, s.or., m.h.	III/c	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
51	Tri handoyo, s.h., m.m	III/c	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
52	Mokh khayatul rokhman, s.p.	III/c	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
53	Reni ana rohmawati, s.h.i.	III/c	Pembimbing kemasyarakatan Muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
54	Endang wahyuningasih	III/b	Asisten pembimbing kemasyarakatan Lanjutan / mahir	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
55	Mahardika danu saputra, s.h., m.a.p.	III/b	Pembimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
56	Rahman sutrisno, s.h.	III/b	Pembimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
57	Irma savitri, s.sos.	III/b	Pembimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023

58	Dyah kemala putribestari, s.psi.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
59	Siti rahmah, a.md.i.p.	lii/b	Asisten pembimbing kemasyarakatan Lanjutan / mahir	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
60	Kristanto setiawan, a.md., s.h.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
61	Galih nugroho jati, s.h.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
62	Bondan pekso jandhu, S.psi.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
63	Rana agni bukit, s.h.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
64	Anggraeni, s.psi.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
65	Nabila adnani, s.h.	lii/b	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
66	Henry prabowo, a.md.i.p., s.h.	lii/a	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
67	Aulia adhi sulaksono, s.h.	lii/a	Febimbing kemasyarakatan Pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
68	Hersyintia nurhida sari, s.h.	lii/a	Febimbing kemasyarakatan pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
69	Stefani seravina ventimaharani, s.psi.	lii/a	Febimbing kemasyarakatan pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
70	Nadia putri, s.tr.pas	lii/a	Febimbing kemasyarakatan pertama	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
71	Anjar winarko	lii/d	Asisten pembimbing kemasyarakatan Pelaksana / terampil	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
72	Tri seno nindro winarno, s.h.	lii/d	Arsiparis muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
73	Muhamad barmawi, s.h.	lii/c	Arsiparis muda	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
74	ARWAN HAMDANI PRAYITNO, S.H.	lii/b	ARSIIPARIS PERTAMA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
75	WIKAN TIYASA HARMAWANG SAPUTRA, S.H.	lii/b	PENGELOLA KEPEGAWAIAN/DA TA KEPEGAWAIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
76	MUKHAMMAD MIFTAKHULHUDA FATKHURROKHIM, S.Tr.Pas	lii/a	AHLI PERTAMA - PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023

77	GRACIELLA DEVI MAHARANI, S.Tr.Pas	lii/a	AHLI PERTAMA - PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
78	ADYA GIRI KURNIAWAN	lii/d	PENGELOLA KEPEGAWAIAN/DA TA KEPEGAWAIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
79	DWI CAHYO PRAMONO, S.Kom.	lii/c	PENGELOLA KEUANGAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
80	PURWADI	lii/b	PENGELOLA KEUANGAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
81	ANTONIUS FIRMAN, A.Md., S.H.	lii/b	PENGELOLA KEUANGAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
82	EMI ERNAYATI	lii/b	BENDAHARA PENGGELIARAN SATKER	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
83	BUDI UTAMA	lii/b	PENGADMINISTRASI JUMUM	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
84	JOKO MARDIYANTO	lii/b	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
85	YULI KURNIANINGSIH, S.H.	lii/b	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
86	MARHAENI SEKAR FAJAR PURWANI, S.Psi.	lii/b	PENGADMINISTRASI JUMUM	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
87	ANDRIYAN BANU SUSANTO	lii/a	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
88	LUCIANA PARASWATI	lii/d	PENGADMINISTRASI JUMUM	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
89	NANANG BUDIARTO	lii/b	PENGADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
90	ANNISA HASNA AMALIA, S.Psi.	lii/a	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
91	MARIA PUTRI HANDAYANI	lii/c	PENGELOLA PEMBIMBINGAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
92	AFIATI LISTYASARI, S.E.	lii/d	PENGELOLA PEMBIMBINGAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
93	HENNY IRAWATI SUMANTO	lii/b	PENGELOLA PEMBIMBINGAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
94	ANI PUJI ASTUTI, S.H.	lii/d	PENGELOLA PEMBINAAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
95	ARWAN HAMDANI PRAYITNO, S.H.	lii/b	ARSIIPARIS PERTAMA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023

96	WIKAN TIYASA HARMAWANG SAPUTRA, S.H.	lii/b	PENGELOLA KEPEGAWAIAN/DA TA KEPEGAWAIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
97	MUKHAMMAD MIFTAKHULHUDA FATKHURROKHIM, S.Tr.Pas	lii/a	AHLI PERTAMA - PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
98	GRACIELLA DEVI MAHARANI, S.Tr.Pas	lii/a	AHLI PERTAMA - PEMBIMBING KEMASYARAKATAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
99	ADYA GIRI KURNIAWAN	lii/d	PENGELOLA KEPEGAWAIAN/DA TA KEPEGAWAIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
100	DWI CAHYO PRAMONO, S.Kom.	lii/c	PENGELOLA KEUANGAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
101	PURWADI	lii/b	PENGELOLA KEUANGAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
102	ANTONIUS FIRMAN, A.Md., S.H.	lii/b	PENGELOLA KEUANGAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
103	EMI ERNAYATI	lii/b	BENDAHARA PENGGELIARAN SATKER	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
104	BUDI UTAMA	lii/b	PENGADMINISTRASI JUMUM	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
105	JOKO MARDIYANTO	lii/b	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
106	YULI KURNIANINGSIH, S.H.	lii/b	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
107	MARHAENI SEKAR FAJAR PURWANI, S.Psi.	lii/b	PENGADMINISTRASI JUMUM	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
108	ANDRIYAN BANU SUSANTO	lii/a	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
109	LUCIANA PARASWATI	lii/d	PENGADMINISTRASI JUMUM	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
210	NANANG BUDIARTO	lii/b	PENGADMINISTRASI BARANG MILIK NEGARA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
101	ANNISA HASNA AMALIA, S.Psi.	lii/a	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN PERTAMA	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
102	MARIA PUTRI HANDAYANI	lii/c	PENGELOLA PEMBIMBINGAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
103	AFIATI LISTYASARI, S.E.	lii/d	PENGELOLA PEMBIMBINGAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023
104	HENNY IRAWATI SUMANTO	lii/b	PENGELOLA PEMBIMBINGAN KEMANDIRIAN	Pelatihan Massive Open Online Courses (MOOC) Gelombang VII Tahun 2023	9 Agustus-12 Agustus 2023

#### **7. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang Akuntabel dan Tepat Waktu.**

Dalam pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara selama 1 periode tahun anggaran. Laporan keuangan tersebut harus disinkronkan dengan data dari KPPN setempat dan koordinator wilayah. Penyamaan data tersebut telah memanfaatkan teknologi informasi yakni aplikasi web e-rekon.

#### **8. Jumlah Layanan Perkantoran.**

Tata Usaha menjadi bagian yang penting dalam suatu organisasi. Tata usaha menunjang dan mendukung kelancaran dan tujuan yang akan dicapai suatu organisasi. Selain bidang keuangan, BMN, dan kepegawaian, Tata Usaha juga mengelola sarana dan prasarana pelayanan, pengaduan, dan informasi. Pada Tahun 2023 kegiatan layanan perkantoran berjalan dengan baik. Kegiatan tersebut berupa pembayaran belanja pegawai dan operasional perkantoran.

#### **9. Jumlah Kendaraan Bermotor.**

Kendaraan bermotor sangat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Pembimbing Kemasyarakatan yang sering kali harus melaksanakan penggalan data dan informasi ke tempat yang lapas/ rutan/ dan lingkungan sosial Klien Pemasarakatan. Pada akhir Tahun 2023, Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta memiliki kendaraan dinas sejumlah 35 unit, terdiri dari 2 kendaraan dinas roda 4 dan 33 kendaraan dinas roda 2. Kendaraan dinas dikelola dengan baik, baik dalam hal perpajakan, perbaikan maupun perawatan.

#### **10. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi.**

Perangkat pengolah data dan komunikasi menjadi sarana pokok dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai ASN. Pada Tahun 2023, perangkat pengolah data dan komunikasi dikelola dengan baik, baik dalam hal perbaikan maupun perawatan.

#### **11. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran**

Peralatan dan fasilitas perkantoran menjadi sarana untuk masyarakat yang menggunakan layanan Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta dan pegawai itu sendiri. Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta memenuhi sarana dan prasarana

berupa ruang layanan terpadu, ruang laktasi, ruang bimbingan kilen anak, ruang bimbingan klien dewasa, ruang litmas/ sidang online, ruang SDP, ruang Pembimbing Kemasyarakatan, ruang bermain anak, ruang perpustakaan, ruang aduan, ruang yankomas, ruang aula, dan tempat parkir. Ruang-ruang tersebut semaksimal mungkin disediakan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tersebut dikelola dengan baik, baik dalam hal perbaikan maupun perawatan.

## 12. Jumlah Gedung dan Bangunan.

Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta memiliki 1 gedung kantor dan 5 rumah dinas. Gedung bangunan tersebut dikelola dengan baik, baik dalam hal perbaikan maupun perawatan.

## B. Realisasi Anggaran

Perbandingan realisasi anggaran Kantor Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun Anggaran 2023, Tahun Anggaran 2022 dan Tahun Anggaran 2021 dapat dilihat pada tabel berikut;

Tabel 12  
Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2023, Tahun 2022 dan Tahun 2021

PROGRAM	PAGU	REALISASI	PERSENTASE
<b>TAHUN 2023</b>			
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	312.483.000	312.233.100	99,92%
Program Dukungan Manajemen	7.398.375.000	7.389.846.202	99,88%
Total	7.710.858.000	7.702.079.302	<b>99,89%</b>
<b>TAHUN 2022</b>			
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	618.393.000	614.539.000	99,38%
Program Dukungan Manajemen	6.987.690.000	6.978.511.160	99,87%
Total	7.606.083.000	7.593.050.160	<b>99,83%</b>
<b>TAHUN 2021</b>			
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	309.236.000	294.273.539	95,16%
Program Dukungan Manajemen	14.522.141.000	14.452.967.001	99,52%
Total	14.831.377.000	14.747.240.540	<b>99,43%</b>

Tabel 13  
Rincian Pagu serta Realisasi Anggaran Balai Pemasarakatan Yogyakarta  
per Jenis Belanja Tahun 2023

NO	JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI	CAPAIAN
1	Belanja Pegawai	6.164.732.000	6.156.901.079	99,87%
2	Belanja Barang	1.307.126.000	1.306.353.223	99,87%
3	Belanja Modal	239.000.000	238.825.000	99,92%
<b>TOTAL</b>		<b>7.710.858.000</b>	<b>7.702.079.302</b>	<b>99,89%</b>

### C. Capaian Kinerja Anggaran

Capaian kinerja anggaran dapat dilihat dari 2 variabel, yaitu nilai Smart DJA dan nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

#### 1. Nilai kinerja pada aplikasi SMART DJA

Dalam rangka penerapan penganggaran berbasis kinerja dan memudahkan satuan kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri, Kementerian/ Lembaga menginput capaian kinerja pada aplikasi berbasis web pada aplikasi SMART DJA dari Kementerian Keuangan. Nilai SMART DJA Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023 (per tanggal 4 Januari 2024) sebesar **92,64 (Sangat Baik)**.



## 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Indikator ini ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/ Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektifitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi. Tujuan pengukuran kinerja dengan IKPA yaitu untuk kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan. Nilai IKPA Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta pada Tahun 2023 (per tanggal 3 Januari 2024) sebesar **98,97**.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
BALAI PEMASYARAKATAN YOGYAKARTA

### INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output			
1	030	013	404585	BALAI PEMASYARAKATAN YOGYAKARTA	Nilai	100.00	94.02	100.00	95.71	100.00	100.00	100.00	100.00	98.97	100%	98.97
					Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	9.40	20.00	9.57	10.00	10.00	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	97.01		99.14					100.00			

## D. Capaian Kinerja Lainnya

### 1. e-performance Kementerian Hukum dan HAM DI Yogyakarta

E-Performance Kemenkumham adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja. Aplikasi ini menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/ sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan. Laporan e-performance Kemenkumham pada Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023 sebagai berikut,

**E-PERFORMANCE**  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

DATA PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA

TAHUN: 2023  
UNIT KERJA: BALAI PEMASYARAKATAN YOGYAKARTA

PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA  
TAHUN : 2023  
BALAI PEMASYARAKATAN YOGYAKARTA

NO	SASARAN	STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	CASCADING		TARGET				REALISASI			BSC			
					KELUAR	MASUK	WAKTU PENYELESAIAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	(%)	URAIAN	LAMPIRAN	CATATAN MONITORING	BOBOT	SCORE(%)	
1.	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemsarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar		1	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga			60 %; Triwulan IV	TW1	15	%	15	100	Januari : Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan Januari telah tercapai Februari: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan Februari telah tercapai Maret: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan Maret telah tercapai			0	0
				Sasaran Kinerja Pegawai :				TW2	15	%	15	100	April : Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai Mei: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai Juni: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai				
								TW3	15	%	15	100	Juli : Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai Agustus: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai September: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai				
								TW4	15	%	15	100	Oktober : Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai November: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai Desember: Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga pada bulan April telah tercapai				

2. Target Kinerja Kementerian Hukum dan HAM

Target Kinerja merupakan strategi percepatan pelaksanaan perjanjian kinerja yang wajib dilaksanakan oleh seluruh Satuan Kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Pelaporan capaian target kinerja dapat diakses pada aplikasi monitoring

<https://kinerja.kemenkumham.go.id>. Pelaporan target kinerja dilakukan setiap bulannya dan dilakukan penilaian atas capaian kinerja pada tanggal 06 s.d 15 pada bulan April, Juli, Oktober tahun berjalan dan tanggal 6 s.d 15 Januari tahun berikutnya.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta memiliki 39 Rencana Strategis dengan 42 Rencana Aksi Target Kinerja, dengan rincian sebagai berikut :

No	Divisi	Sasaran Strategis	Rencana Aksi Target Kinerja
1.	Divisi Administrasi	10	11
2.	Divisi Pelayanan Hukum dan HAM	17	18
3.	Divisi Pemasarakatan	9	10
4.	Divisi Imigrasi	3	3
<b>Jumlah</b>		<b>39</b>	<b>42</b>



MONITORING KEMENKUMHAM

divisiadministrasi.yogyakarta

### Target Kinerja

KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.01 Meningkatnya nilai SAKIP Kantor Wilayah	KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.02 Meningkatnya Nilai Maturitas SPIP Kementerian Hukum dan HAM
KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.03 Seluruh revisi anggaran Belanja Modal Satuan Kerja harus mendapat clearance dari Kepala Kantor Wilayah melalui divisi administrasi	
KANWIL-02-P9KANTOR-WILAYAH.04 Peningkatan jumlah aset berupa Tanah dan Bangunan yang tercatat dalam SIMAK BMN dan Memiliki Sertifikat	
KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.05 Inventarisasi Kebutuhan Revitalisasi gedung dan bangunan di lingkungan Kantor Wilayah	KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.06 Optimalisasi Pemanfaatan aplikasi khusus unit utama di Wilayah
KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.07 Penyajian informasi kinerja dan pemberitaan positif yang cepat, tepat, akurat dan akuntabel	
KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.08 Optimalisasi implementasi Corporate University dalam rangka meningkatkan kompetensi SDM di Bidang hukum dan HAM	
KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.09 Tata Kelola digitalisasi Kearsipan di lingkungan Kantor Wilayah	KANWIL-02P9KANTOR-WILAYAH.10 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Pencapaian Target Kinerja

**Tabel 15**  
**Rekapitulasi Nilai Target Kinerja Kantor Wilayah**

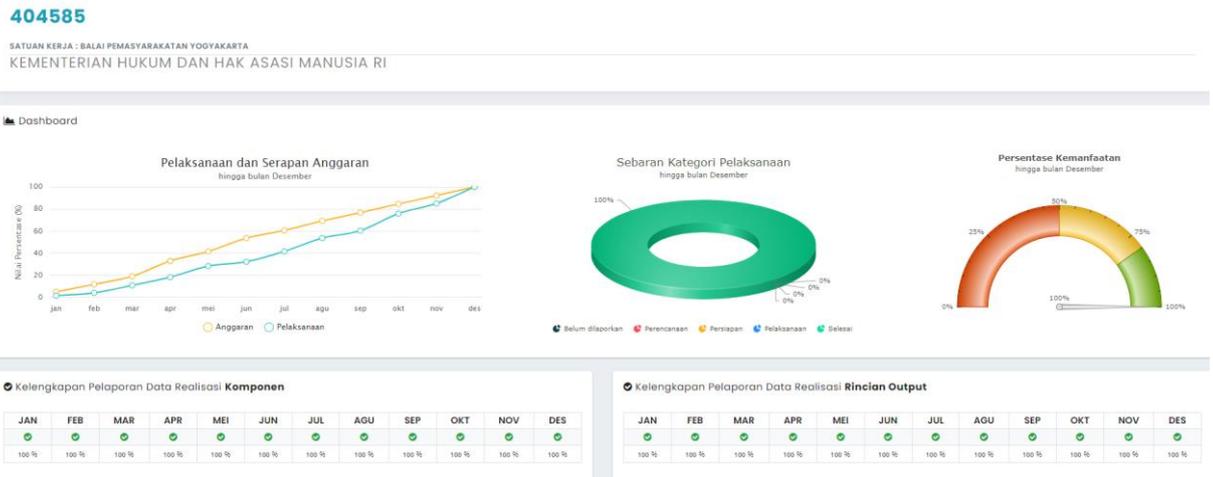
DIVISI	NO	RENCANA AKSI TARGET KINERJA	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
DIVISI ADMINISTRASI	1	Seluruh satuan kerja di lingkungan kantor wilayah melaksanakan SAKIP sesuai PermenPANRB NO 88 tahun 2021 tentang evaluasi AKIP dan Kepmenkumham No. M.HH-09.OT.01.01 tahun 2022	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	2.1	Seluruh Kantor Wilayah dan Satuan Kerja telah menyelenggarakan SPIP	100	100	100			100			100			v
	2.2	Implementasi Manajemen Risiko (MR)			100			100	100	100	100			v
	3	Seluruh usulan revisi anggaran Belanja Modal Satuan Kerja wajib mendapatkan persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah melalui proses clearance dari Kepala Divisi Administrasi			100			100						
	4	Meningkatnya jumlah aset berupa tanah dan bangunan yang tercatat pada SIMAK BMN			100			100			100			v
	5	Usulan Revitaliasi gedung dan bangunan kanwil yang dilengkapi dokumen kelayakan dari Dinas PUPR setempat ke Biro Perencanaan			100									
	6	Aplikasi khusus Unit Utama dimanfaatkan secara efektif di wilayah			100			100			100			v
	7	Tersajikannya informasi kinerja dan pemberitaan yang positif pada Kantor Wilayah dan Satuan Kerja melalui SIPP dan Media lainnya			100	100	100	100	100	100	100			v
	8	1. Meningkatkan kompetensi SDM dilingkungan Kantor Wilayah melalui implementasi Corporate University 2. Update data base pengembangan kompetensi SDM di lingkungan Kantor Wilayah pada system informasi Permohonan Kegiatan Pengembangan Kompetensi (PK BANGKOM)			100			100	100	100	100			v
	9	Terlaksananya digitalisasi arsip dinamis di lingkungan Kanwil			100			100	100	100	90			v
10	Kanwil dan seluruh Satker melaksanakan kinerja untuk mencapai target kinerja yang telah ditentukan			100			100			100	v		v	
DIVISI YANKUMHAM	11	Keikutsertaan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dalam memfasilitasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah, DPRD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah	100	95	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	12	Terlaksananya Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Desa/Kelurahan Sadar Hukum (existing) TA. 2023		100	100		100		100	100	100			

13	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pemberi Bantuan Hukum melalui Survey Layanan Bantuan Hukum terhadap Penerima Bantuan Hukum						100			100			v
14	Tersedianya rekomendasi hasil analisis data Survei IPK-IKM serta Indeks Integritas Organisasi yang dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan public Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di wilayah			100			90			100			v
15.1	Optimalisasi pelaporan dan pemutakhiran data pelantikan PPNS melalui aplikasi PPNS di Kanwil Kemenkumham	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
15.2	Penyebaran Informasi layanan AHU di wilayah (Kewarganegaraan, Pewarganegaraan Apostille, dan Perseroan Perorangan)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
16	Pengisian Form CDD oleh Pengguna Jasa, Penilaian Mitigasi Risiko oleh Notaris dan Penilaian Notaris berisiko oleh LPP	100	100	100			100	100	100	100	v	v	v
17	Sinkronisasi Data Notaris yang Akurat antara Database AHU, Kanwil & Pengwil	100	100	100			100			100		v	v
18	Terkumpulnya data alamat kantor dan kepengurusan partai politik tingkat provinsi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
19	Terlaksananya pendataan anak berkewarganegaraan ganda terbatas yang berada di wilayah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
20	Inventarisasi potensi pendaftaran merek di desa-desa	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	
21	Kantor Wilayah menjalin kolaborasi dan sinergi dalam rangka pelaksanaan layanan KI dan peningkatan permohonan KI melalui implementasi MoU/PKS Kanwil dengan stakeholder wilayah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v		v
22	Kantor Wilayah bersama dengan Stakeholder Melaksanakan Mengusulkan inventarisasi kandidat Kawasan Karya Cipta sesuai dengan pedoman yang diberikan		100	100	100	100	100	100	100				
23	Perguruan Tinggi dan Lembaga Litbang mampu melakukan penelusuran dan pemanfaatan informasi paten	100			100		100	100					
24	Mewujudkan penegakan hukum perlindungan HKI, melalui edukasi dan membangun budaya anti barang tiruan dan bajakan (pencegahan pelanggaran KI)			100			100	100	100	100	v	v	v
25	Pemerintah Daerah Provinsi, Kab/Kota melaksanakan Program Aksi HAM	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
26	Instansi Pemerintah mendapatkan kriteria Kab/Kota Peduli HAM	100	100	100	100	100	100	90					
27	Penanganan dugaan pelanggaran HAM yang ditindaklanjuti oleh pemangku kepentingan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v

DIVISI PAS	28	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasyarakatan dibidang Pelayanan Tahanan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	29	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasyarakatan dibidang Pelayanan Hukum dan Bimbingan Keterampilan dan Kepribadian bagi Tahanan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	30	Pengelolaan benda sitaan dan barang rampasan yang sesuai standar	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	31	Layanan rehabilitasi sesuai standar rehabilitasi pemasyarakatan	95	100	80	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	32	Terlaksananya SPPT TI pada UPT Lapas/Rutan/Bapas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	33	Piloting Penerapan Keadilan Restoratif bagi pelaku dewasa pada 10 wilayah piloting	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	34.1	Narapidana yang memperoleh pendidikan vokasi dan bersertifikasi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	34.2	Persentase Narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrumen penilaian kepribadian	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	35	Meningkatkan kewaspadaan terhadap gangguan keamanan dan ketertiban yang bersumber dari dalam maupun dari luar dengan melakukan deteksi dini	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
	36	Terpenuhinya Data Pemilih untuk PEMILU 2024 di Lapas/Rutan yang valid dan lengkap	100	100	100	100	100	100	100	100	100	v	v	v
DIVISI IMIGRASI	37	Diimplementasikannya layanan Paspur Online terbaru pada Kantor Imigrasi di seluruh Indonesia beserta unit kerja di bawahnya (Unit Layanan Paspur, Unit Kerja Kantor Imigrasi, Mal Pelayanan Publik)			100			100			100			v
	38	Terselenggaranya Klasifikasi Pengungsi Luar Negeri (Deteni, Pencari Suaka dan <i>Final Rejected</i> )			100			100			100			v
	39	Terpatuhinya regulasi penjaminan orang asing oleh penjamin dan orang asing			100			100			100			v

1. E-monev BAPPENAS

Aplikasi ini merupakan aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat dan juga digunakan untuk pemantauan pelaksanaan RKP. Laporan e-monev BalaiPemasyarakatan Kelas I Yogyakarta Tahun 2023 (per tanggal 3 Januari 2024) sebagai berikut,



## 2. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Tahun 2022

## Perjanjian Kinerja Tahun 2023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Agung Rektono Seto  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

Agung Rektono Seto  
NIP. 197012021999031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

## KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja Utama (3)	Target (4)
1.	Memastikan peneqakan 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. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja Program (3)	Target (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. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (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
		3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Layanan

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
		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	35 Unit
		7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	107 Unit
		8. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	290 Unit
		9. Jumlah Gedung/Bangunan	3 Unit

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 312.483.000,-
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 312.483.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 6.261.745.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 6.261.745.000,-

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta



Agung Rektono Seto  
NIP. 197012021999031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas I Yogyakarta



Cahyo Dewanto  
NIP. 196610191991031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001

## Perjanjian Kinerja Tahun 2022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Budi Argap Situngkir  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

Budi Argap Situngkir  
NIP. 197510211998031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA DENGAN KEPALA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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 Masyarakat yg produktif, mandiri dan berdayaguna	45%
2.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	77,5

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

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien masyarakat dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar	1. Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	50%
		2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60%
		3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30%

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
2.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan
		3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	1 Layanan
		4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan layanan manajemen satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan pelaporanyang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	1 Layanan
		3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat	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	35 Unit
		7. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit
		8. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit
		9. Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 625.033.000,-
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 625.033.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 6.113.745.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 6.113.745.000,-

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta



Budi Argap Situngkir  
NIP. 197510211998031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas I Yogyakarta



Cahyo Dewanto  
NIP. 198810191991031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001

KEGIATAN	ANGGARAN
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>	
Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp.361.550.000
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp.12.913.890.000
Total	

Yogyakarta 18 Maret 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I Yogyakarta

Budi Argap Situngkir  
NIP 19751021 199801 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Muhammad Ali Syeh Banna  
NIP 196712191992031002

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintah dalam mempertanggungjawabkan kegiatan dan anggarannya, Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) pada Tahun 2023. LKJIP ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta dilihat dari capaian indikator secara komprehensif sebagai wujud pertanggung jawaban publik LKJIP ini disusun berdasarkan dokumen Perencanaan Kinerja dan dokumen Perjanjian Kinerja Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Divisi Pemasarakatan, dan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan Tahun 2023 yang mengacu sepenuhnya pada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemasarakatan Tahun 2020-2024. Indikator yang diukur adalah capaian indikator kinerja kegiatan pada Balai Pemasarakatan. Secara umum, pencapaian kinerja Balai Pemasarakatan pada Tahun 2023 sudah cukup maksimal dilihat dari terserapnya Anggaran sebesar **99,89%**.

#### **B. Saran**

Penetapan ukuran kinerja, yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja di setiap awal tahun berjalan, bukan hanya ditujukan untuk menggambarkan ketercapaian target kinerja organisasi di akhir tahun. Akan tetapi, ada hal yang jauh lebih penting dari hal tersebut, dimana penetapan ukuran kinerja dijadikan sebagai acuan manajemen dalam mencurahkan segala kemampuan untuk mencapai kinerja yang maksimal. Sehingga ukuran maupun kinerja yang ditetapkan diupayakan secara lebih progresif dan menantang. Evaluasi kinerja yang dilakukan secara periodik menunjukkan beberapa hal yang masih harus diupayakan untuk menyempurnakan kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Yogyakarta.

Upaya tersebut adalah:

1. Meningkatkan pelayanan dengan peningkatan kualitas SDM petugas dan menyediakan sarana prasarana yang memadai.

2. Meningkatkan keterbukaan informasi dengan memaksimalkan penggunaan media cetak dan media sosial yang telah ada.
3. Meningkatkan kemudahan dan kenyamanan dalam hal pengaduan.
4. Meningkatkan ketepatan data dan disiplin dalam menginput data pada aplikasi-aplikasi laporan harian, bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.
5. Pematangan persiapan pelaksanaan program secara berkala setiap awal bulan agar program dan kegiatan berjalan dengan lancar dan sesuai yang direncanakan.
6. Evaluasi pelaksanaan program secara berkala setiap akhir bulan agar menjadi perbaikan pada pelaksanaan program dan kegiatan selanjutnya.
7. Memperbanyak kerjasama dengan kelompok masyarakat sehingga dapat menjalin kerjasama semua bidang agar mudah dalam melaksanakan kegiatan bimbingan klien pemasyarakatan sesuai minat dan kemampuan mereka.

Lampiran :

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian Kinerja Tahun 2022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Budi Argap Situngkir  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

Budi Argap Situngkir  
NIP. 197510211998031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA DENGAN KEPALA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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 Masyarakat yg produktif, mandiri dan berdayaguna	45%
2.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	77,5

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

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien masyarakat dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar	1. Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	50%
		2. Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	60%
		3. Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	30%

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
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. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Layanan
		4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya dukungan layanan manajemen satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporanyang akuntabel tepat waktu	1 Layanan
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	1 Layanan
		3. Terpenuhi 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	35 Unit
		7. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	107 Unit
		8. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran	290 Unit
		9. Jumlah gedung/ bangunan	3 Unit

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 625.033.000,-
Penyelenggaraan Masyarakat di Wilayah	Rp. 625.033.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 6.113.745.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Masyarakat	Rp. 6.113.745.000,-

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta



Budi Argap Situngkir  
NIP. 197510211998031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Masyarakat  
Kelas I Yogyakarta



Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 7 Januari 2022

Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196610191991031001

## B. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

### Perjanjian Kinerja Tahun 2023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Agung Rektono Seto  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta

Agung Rektono Seto  
NIP. 197012021999031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196610191991031001

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

## KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA

No. (1)	Sasaran Strategie (2)	Indikator Kinerja Utama (3)	Target (4)
1.	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional	Persentase klien Masyarakat 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. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja Program (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Masyarakat yang Berkualitas	1. Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat	85
		2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Masyarakat	85
		3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Masyarakat	85

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien masyarakat 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 Masyarakat 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 masyarakat	1 Layanan

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
		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	35 Unit
		7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	107 Unit
		8. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	290 Unit
		9. Jumlah Gedung/Bangunan	3 Unit

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 312.483.000,-
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 312.483.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 6.261.745.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 6.261.745.000,-

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian  
Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta



Agung Rektono Seto  
NIP. 197012021999031001

Pihak Pertama,  
Kepala Balai Pemasarakatan  
Kelas I Yogyakarta



Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I YOGYAKARTA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM D.I. YOGYAKARTA**

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

Nama : Cahyo Dewanto  
Jabatan : Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta

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.

Yogyakarta, 24 Januari 2023

Kepala Balai Pemasyarakatan  
Kelas I Yogyakarta

Cahyo Dewanto  
NIP. 196810191991031001