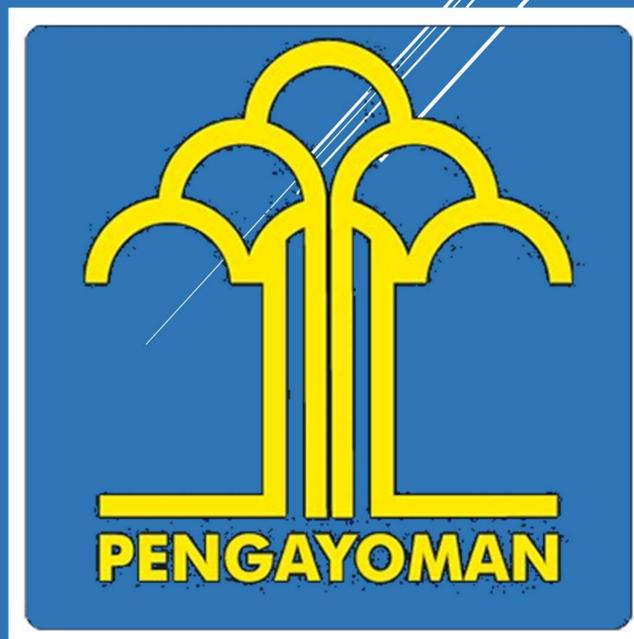


RENCANA KINERJA (RENJA) T.A 2023



**RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN
NEGARA KELAS II WONOSARI**

[Document subtitle]

DAFTAR ISI

Gambaran Umum	2
Maksud dan Tujuan	3
Ruang Lingkup	5
Dasar Hukum	5
Kegiatan yang Dilaksanakan	6
Hasil yang Dicapai	7
Kesimpulan	8

Gambaran Umum

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa penyusunan RAPBN berpedoman kepada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran.

Renja K/L tahun 2023 merupakan dokumen Perencanaan Pembangunan Tahunan sebagai wujud penjabaran tahun keempat dalam pelaksanaan RPJMN dan Renstra 2020-2024 yang dituangkan kedalam dokumen Renja. Renja merupakan suatu upaya menjaga kesinambungan program dan kegiatan secara sistematis dan responsif terhadap kondisi dan situasi.

Penyusunan Renja K/L TA 2023 memperhatikan hal hal Sasaran dan Prioritas Pembangunan tahun 2023. Adapun tema yang diusung dalam pembangunan RKP tahun 2023 adalah Peningkatan Produktivitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan. Selain itu, dalam penyusunan Renja TA 2023 agar terus melakukan penyempurnaan rumusan informasi kinerja sesuai pedoman penerapan Redesain Sistem Perencanaan Penganggaran (RSPP).

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari yang selanjutnya disingkat menjadi RUPBASAN Wonosari sebagai Unit Pelaksana Teknis Kementerian Hukum dan HAM RI telah mulai melaksanakan tugas sebagai alat penegak hukum di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dan Khususnya Kabupaten Gunung kidul sejak pelantikan Kepala RUPBASAN Wonosari yang pertama pada tanggal 26 Juni 2003 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan HAM RI tanggal 8 Mei 2003 Nomor A.2709.KP.04.04 Tahun 2003, oleh Kepala Kantor Wilayah Departemen Kehakiman dan HAM Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pengelolaan Barang Sitaan Negara dan barang Rampasan Negara yang dilaksanakan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari berdasarkan surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM no. 16 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara pada Rumah penyimpanan Benda Sitaan Negara yang meliputi kegiatan administratif dan fisik pengelolaan basan baran.

Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Maksud dari penyusunan rencana, program, dan kalender kerja ini adalah sebagai dasar / pedoman dalam pelaksanaan tugas agar tujuan suatu program dapat terwujud dengan baik.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana kerja, program kerja dan kalender kerja ini adalah :

1. Mengevaluasi kinerja selama tahun 2022 sebagai tolak ukur kinerja yang sudah dilaksanakan bila ada yang kurang atau belum dapat dilaksanakan maka akan diperbaiki atau akan dilaksanakan pada tahun 2023;
2. Sebagai acuan dalam melaksanakan program kerja dan agenda kerja tahun 2023 sehingga dapat tercapai tujuan yang diinginkan.

Ruang Lingkup dan Dasar Hukum

Ruang Lingkup

Ruang lingkup penyusunan Rencana Kerja T.A 2023 Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari adalah penyusunan anggaran dan kinerja dalam perspektif Redesain Sistem Perencanaan Penganggaran (RSPP).

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan RKA-K/L;
5. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor PER-6/AG/2021 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-K/L dan Pengesahan DIPA;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023;
7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM;
8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
9. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-03.PR.01.03 Tahun 2022 tentang Target Kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2023; dan
10. Surat Bersama Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan Kementerian PPN/Bappenas nomor B-517/M.PPN/D.8/PP. 04.03/05/2020 dan Direktur Jenderal Anggaran nomor S-122/MK.2/2020 tanggal 24 Juni 2020 hal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran.

Kegiatan yang Dilaksanakan

Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja TA 2023 di lingkungan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari dilaksanakan sebagai berikut:

1. Penyusunan analisa kebutuhan anggaran TA 2023 dalam rangka persiapan penyusunan Pagu Indikatif TA 2023. Analisa Kebutuhan Anggaran TA 2023 Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari disusun oleh setiap bagian sesuai dengan masing-masing program dan kegiatan;
2. Penyusunan Pagu TA 2023. Terdapat 4 tahapan penyusunan Pagu yaitu Analisis Kebutuhan Belanja (Ankabut), Pagu Indikatif, Pagu Anggaran, dan Pagu Alokasi yang merupakan batas atas yang tidak dapat dilampaui dan sebagai acuan pendanaan program dan kegiatan yang akan dituangkan dalam Renja;

Selain melalui mekanisme tersebut, penyusunan Renja juga berpedoman pada kerangka pendanaan Rencana Strategis 2020-2024, Perjanjian Kinerja, dan Target Kinerja sebagai pedoman strategi percepatan pelaksanaan kegiatan, dan meningkatkan kualitas program di Rupbasan Kelas II Wonosari.

Hasil yang Dicapai

Penyusunan Rencana Kerja TA 2023 di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2023**

BAGIAN-A

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasarakatan
SATUAN KERJA : (653442) RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA WONOSARI
PROPINSI : (04) DI YOGYAKARTA
LOKASI : (03) KAB. GUNUNGKIDUL

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2023			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum		137,833,000		137,833,000
06	Sasaran Program : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas Indikator Kinerja Program :				
06.01	Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan				
06.02	Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan				
06.03	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan				
06.04	Indeks Parameter Derajat Kesehatan Narapidana, Anak, dan Tahanan				
07	Sasaran Program : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasarakatan Indikator Kinerja Program :				
07.01	Indeks Keberhasilan Pembinaan Narapidana				
07.02	Indeks Pemenuhan Hak Narapidana				
07.03	Indeks Keberhasilan Program Pembimbingan Klien Pemasarakatan				
07.04	Indeks Pembinaan Khusus Anak				
07.05	Indeks Pengelolaan Basan Baran				
07.06	Indeks Pelayanan Tahanan				
08	Sasaran Program : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Aman dan Tertib Indikator Kinerja Program :				
08.01	Indeks Keamanan dan Ketertiban UPT Pemasarakatan				
5252	Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah		137,833,000		137,833,000
	Indikator Kinerja Kegiatan :				
01	Indeks Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah				
01	Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan				
02	Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan				
03	Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil				
04	Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami				
05	Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan				
06	Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus				
07	Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-				
08	Persentase perubahan kualitas hidup				
01	Persentase menurunnya tahanan yang overstaying				
02	Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan				
03	Persentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan				
01	Persentase narapidana yang memperoleh nilai baik dengan				
02	Persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi				
03	Persentase narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan				

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2023**

BAGIAN-A

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasarakatan
 SATUAN KERJA : (653442) RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA WONOSARI
 PROPINSI : (04) DI YOGYAKARTA
 LOKASI : (03) KAB. GUNUNGKIDUL

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2023			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISITATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Indikator Kinerja Kegiatan :				
04	Persentase Narapidana resiko tinggi yang berubah				
05	Persentase narapidana yang memperoleh Pendidikan dan				
06	Persentase narapidana yang bekerja dan produktif				
07	Jumlah Narapidana yang mengikuti Pendidikan tinggi				
01	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga				
02	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang				
01	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar				
02	Persentase gangguan kamtib yang dapat dicegah				
03	Persentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh				
04	Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan				
01	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau				
02	Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan				
03	Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya				
01	Persentase Anak yang mengikuti kegiatan Pendidikan				
02	Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi				
03	persentase Anak yang memperoleh Hak Pengasuhan sesuai				
04	Persentase anak yang mengikuti pendidikan formal dan non				
5252.BAH	Pelayanan Publik Lainnya [Base Line] 04.03 KAB. GUNUNGKIDUL	1.00 layanan, bidang, dokumen, Miliar Rp, titik	137,833,000		137,833,000
	<i>Indikator KRO</i>				
01	<i>Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya</i>				
02	<i>Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuat hukum tetap</i>				
03	<i>Persentase basan baran yang mendapatkan pelayanan Administrasi dan pengelolaan Basan Baran sesuai standar</i>				
04	<i>Terlaksananya sidang tim pengamat pemsarakatan</i>				
001	Pengelolaan Basan Baran	1.00 layanan	137,833,000		137,833,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	<i>Persentase basan baran yang mendapatkan pelayanan Administrasi dan pengelolaan Basan Baran sesuai standar</i>				

RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2023

BAGIAN-A

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasyarakatan
 SATUAN KERJA : (653442) RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA WONOSARI
 PROPINSI : (04) DI YOGYAKARTA
 LOKASI : (03) KAB. GUNUNGKIDUL

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2023			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen		1,420,055,000		1,420,055,000
07	Sasaran Program : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI				
07.10	Indikator Kinerja Program : Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjen Pemasyarakatan				
6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan		1,420,055,000		1,420,055,000
	Indikator Kinerja Kegiatan :				
01	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan				
02	Jumlah UPT Pembangunan Rumah Tahanan Negara (Rutan)				
03	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan				
04	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pembinaan Khusus				
05	Jumlah UPT Pembangunan Balai Pemasyarakatan (Bapas)				
06	Jumlah UPT Rehabilitasi/Renovasi				
01	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT				
02	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah				
03	Terpeuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai				
04	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan				
05	Jumlah Layanan Perkantoran				
06	Jumlah Kendaraan Bermotor				
07	Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi				
08	Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran				
09	Jumlah Gedung/Bangunan				
6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base Line] 04.03 KAB. GUNUNGKIDUL	4.00 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	1,290,905,000		1,290,905,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 Jumlah Layanan Perkantoran				
	02 Indeks kepuasan pengguna layanan umum				
	03 Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan				
956	Layanan BMN	1.00 Layanan	4,200,000		4,200,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan				
958	Layanan Hubungan Masyarakat	1.00 Layanan	2,700,000		2,700,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersedianya Layanan Hubungan Masyarakat				
962	Layanan Umum	1.00 Layanan	32,225,000		32,225,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Indeks kepuasan pengguna layanan umum				
994	Layanan Perkantoran	1.00 Layanan	1,251,780,000		1,251,780,000

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2023**

BAGIAN-A

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasyarakatan
SATUAN KERJA : (653442) RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA WONOSARI
PROPINSI : (04) DI YOGYAKARTA
LOKASI : (03) KAB. GUNUNGKIDUL

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2023			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISITAF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	<i>Indikator RO</i> Jumlah Layanan Perkantoran				
6231.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal [Base Line] 04.03 KAB. GUNUNGKIDUL	24.00 Unit, m2, Paket	61,250,000		61,250,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 Jumlah Kendaraan Bermotor				
	02 Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi				
	03 Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran				
	04 Jumlah Gedung/Bangunan				
951	Layanan Sarana Internal	23.00 Unit	36,150,000		36,150,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran				
971	Layanan Prasarana Internal	1.00 Unit	25,100,000		25,100,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Jumlah Gedung/Bangunan				
6231.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal [Base Line] 04.03 KAB. GUNUNGKIDUL	18.00 Orang, Layanan, Rekomendasi	31,560,000		31,560,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 Indeks kepuasan pengguna layanan kepegawaian				
	02 Terpenuhiya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan				
954	Layanan Manajemen SDM	18.00 Orang	31,560,000		31,560,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Terpenuhiya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan				
6231.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal [Base Line] 04.03 KAB. GUNUNGKIDUL	4.00 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	36,340,000		36,340,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu				
	03 Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu				
952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1.00 Dokumen	3,300,000		3,300,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan				
953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.00 Dokumen	1,800,000		1,800,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya dokumen pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu				
955	Layanan Manajemen Keuangan	1.00 Dokumen	5,200,000		5,200,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu				
961	Layanan Reformasi Kinerja	1.00 Dokumen	26,040,000		26,040,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersedianya Layanan Reformasi Birokrasi				

Wonosari, 6 Maret 2023


 KEPALA
 DIREKTORAT JENDERAL
 PEMERINTAHAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 PENGAYUMEN
 RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA WONOSARI
 RUH HARIJADI
 NIP. 197206801994031001

Kesimpulan

Rencana Kerja, Program Kerja, dan Kalender Kerja merupakan tambahan kegiatan yang akan dan harus dilaksanakan, bentuk kegiatan serta sasaran/ target yang harus dicapai. Rencana kerja, program kerja, dan kalender kerja disusun oleh setiap bagian di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Kelas II Wonosari sesuai keadaan riil di lapangan. Dengan analisa yang telah dilakukan baik kekurangan, kelemahan, maupun kekuatan telah dipertimbangkan dalam penyusunan program dan rencana kerja ini.

Rencana kerja, program kerja, dan kalender kerja yang telah disusun, belum menjamin akan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu dalam melaksanakan rencana kerja, program kerja, dan kalender kerja, dituntut adanya mekanisme yang baik, adanya keterpaduan dan kerja sama serta keterbukaan dan keakraban antar pegawai Rupbasan Wonosari sebab walaupun kecilnya suatu organisasi, koordinasi antar bagian mutlak diperlukan demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Rencana, Program, dan Kalender kerja yang disusun ini dimaksudkan agar setiap pegawai dapat mengetahui mengenai program yang akan dilaksanakan dan target yang akan dicapai. Sehingga pegawai Rupbasan Wonosari tidak mengalami *disorientasi* dalam setiap pelaksanaan tugas kedinasan. Semoga Rencana Kerja, Program Kerja, dan Kalender Kerja Rupbasan Wonosari Tahun 2023 dapat dilaksanakan dan bermanfaat bagi organisasi.



Wonosari, 04 Januari 2023

Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ruh Harijadi

NIP 19720630 1994031 001