



KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA

TAHUN 2025

SEMESTER 1



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

DAFTAR ISI

2	DAFTAR ISI
3	KATA PENGANTAR
4	IKHTISARI EKSEKUTIF
5	BAB I PENDAHULUAN
5	A. LATAR BELAKANG
6	B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
14	C. MAKSUD DAN TUJUAN
16	D. ASPEK STRATEGIS
16	E. ISU STRATEGIS
18	F. SISTEMATIKA LAPORAN
21	BAB II PERENCANAAN KINERJA
21	A. RENCANA STRATEGIS
30	B. PERJANJIAN KINERJA
32	BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
33	A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
42	B. REALISASI ANGGARAN
42	C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN
47	D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA
57	BAB IV PENUTUP
57	A. KESIMPULAN
57	B. SARAN
59	LAMPIRAN

KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Semester I Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja ini merupakan deskripsi atas hasil kinerja dari seluruh kebijakan, program, kegiatan yang didasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan, termasuk didalamnya aspek keuangan. Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025 ini menguraikan capaian perjanjian kinerja, permasalahan yang dialami serta solusi yang diambil yang mewarnai kinerja selama Semester I Tahun Anggaran 2025. Apresiasi kepada seluruh jajaran atas kinerja baik dan dedikasi yang tak kenal waktu dalam pencapaian target-target yang telah ditetapkan. Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025 kami sampaikan ucapan terimakasih dan mohon sumbang saran untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang akan datang.



KEPALA KANTOR WILAYAH



SAID MAHDAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara merupakan instansi vertikal dari Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia yang menjalankan tugas dan fungsi Kementerian di wilayah, Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut pada semester I Tahun 2025 (periode Januari s/d Juni) masih berpedoman pada Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 yang sejalan dengan visi-misi presiden dengan mengimplementasikan Tata Nilai PASTI dan ber-AKHLAK dalam prosesnya. Pada tahun 2025, Kantor Wilayah Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Maluku Utara memiliki 2 sasaran kegiatan dan 3 indikator kinerja kegiatan yang tertuang di dalam Dokumen Perjanjian Kinerja serta Rencana Aksi Tahunan Reformasi (RAT RB) Berdasarkan Surat Edaran dari Sekretris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 20205 tanggal 06 Maret 2025 perihal Pedoman Pelaksanaan Rencana Aksi Tahunan Reformasi dan Birokrasi di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor SEK-OT.03.01-2.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di wilayah, maka Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara memiliki PAGU Anggaran sebesar Rp. 3.625.507.000 yang tertuang ke dalam DIPA NOMOR : SP DIPA-137.04.2.692671/2025. Berdasarkan data per-tanggal 31 Juni 2025 realisasi anggaran adalah sebesar Rp. 456.508.308 dengan presentase capaian sebesar 12,59% .

Merujuk pada capaian kinerja program kegiatan dan anggaran tersebut dan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilita Kinerja Pemerintah dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, berikut kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara merupakan instansi vertikal di wilayah yang menjalankan tugas dan fungsi dari Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia dan memiliki 12 Unit Pelaksana Teknis (UPT) pemasarakatan. Pelaksanaan tugas dan fungsi didasarkan pada Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, yang selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Kinerja antara Kepala Kantor Wilayah dengan masing-masing Unit Eselon 1.

Dalam Rencana Strategis tersebut terdapat 2 (dua) Sasaran Kantor Wilayah yang menggambarkan sesuatu yang akan dicapai melalui serangkaian kebijakan, program dan kegiatan prioritas agar penggunaan sumber daya dapat efisien dan efektif. Sasaran tersebut antara lain;

- 1) Terwujudnya Penegakan Hukum Pemasarakatan di Wilayah;
- 2) Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Pemasarakatan;

Dua sasaran strategis selanjutnya dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja dan Target Kinerja Rencana Aksi yang berisi target-target yang harus dicapai berdasarkan alokasi anggaran yang telah ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2025. Maka, sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pencapaian target dan pelaksanaan anggaran, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Semester I Tahun Anggaran 2025 .

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada dasarnya merupakan sistem manajemen berorientasi pada hasil yang merupakan salah satu instrumen untuk menjadikan instansi pemerintah akuntabel dengan harapan.

1. Dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
2. Mewujudkan transparansi pada instansi pemerintah;

3. Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan
4. Memelihara kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Semester I Tahun 2025 masih berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Laporan ini juga digunakan sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara di masa yang akan datang.

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

1. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan merupakan instansi vertikal dari Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan yang berkedudukan di provinsi, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan. Berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan RI Nomor 4 Tahun 2024 menyebutkan bahwa Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tugas	: “Melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dalam provinsi berdasarkan kebijakan Direktur Jenderal Pemasyarakatan dan ketentuan perundang-undangan”
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan; 2. Pelaksanaan bimbingan, pembinaan, monitoring, pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak, pembinaan narapidana dan anak binaan, pembimbingan masyarakat, perawatan Kesehatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen masyarakat, teknologi informasi dan kerja sama masyarakat, serta kepatuhan internal;

3. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak, pembinaan narapidana dan anak binaan, pembimbing kemasyarakatan, perawatan Kesehatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen masyarakat, teknologi informasi dan kerja sama masyarakat, serta kepatuhan internal;
4. Pengoordinasian pelaksanaan operasional satuan kerja di bidang masyarakat;
5. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat dan satuan kerja di bawahnya; dan
6. Pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat.

Struktur Organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat Maluku Utara merupakan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat Tipe B yang terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha dan Umum;
- b. Bidang Pelayanan dan Pembinaan;
- c. Bidang Pembimbingan Masyarakat;
- d. Kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Berdasarkan susunan tersebut, maka uraian tugas dan fungsinya sebagai berikut :

1. Bagian Tata Usaha dan Umum	
Tugas	Fungsi
Melaksanakan penyusunan dan koordinasi rencana program dan anggaran, penataan organisasi, tata laksana, administrasi dan fasilitasi reformasi birokrasi, komunikasi publik, kerja sama, keprotokolan, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan keuangan, barang milik negara, administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengoordinasian dan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat; 2. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan manajemen kinerja, manajemen risiko, dan pelaksanaan reformasi birokrasi; 3. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan, pembinaan, pengembangan, dan kesejahteraan sumber daya manusia;

<p>umum, pengelolaan administrasi sumber daya manusia, keuangan, arsip dan persuratan, dan rumah tangga di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan satuan kerja di bawahnya.</p>	<p>4. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;</p> <p>5. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama, teknologi informasi, pengolahan data, dan komunikasi publik; dan</p> <p>6. pengoordinasian dan pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara; dan</p> <p>7. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan ketatausahaan pimpinan, keprotokolan, kerumahtanggaan, urusan kearsipan, dan persuratan.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Bidang Pelayanan dan Pembinaan

Tugas	Fungsi
<p>Melaksanakan, dan mengoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak serta pembinaan narapidana dan anak binaan.</p>	<p>1. Penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, Pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat, serta perawatan, pengamanan, dan kepatuhan internal di lingkungan stuan kerja di bawahnya;</p> <p>2. Penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat, serta perawatan, pengamanan,</p>

	<p>dan kepatuhan internal di lingkungan satuan kerja di bawahnya; dan</p> <p>3. Penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi pelayanan tahanan dan anak, layanan kepribadian dan kemandirian, pendidikan anak, dan layanan perlindungan hukum, serta administrasi pembinaan narapidana dan anak binaan, pembinaan kepribadian dan kemandirian, kegiatan kerja produksi dan pemberdayaan ekonomi, integrasi dan pendayagunaan tim pengamat masyarakat, serta perawatan, pengamanan, dan kepatuhan internal di lingkungan satuan kerja di bawahnya.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Bidang Pembimbing Masyarakat

Tugas	Fungsi
<p>Melaksanakan, dan mengoordinasikan, serta fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan pengendalian tugas teknis di bidang pembimbingan masyarakat.</p>	<p>1. Penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan di bidang administrasi pembimbingan masyarakat, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja di bawahnya;</p> <p>2. Penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian tugas teknis di bidang administrasi pembimbingan masyarakat, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien masyarakat di lingkungan satuan kerja di bawahnya; dan</p> <p>3. Penyiapan pelaksanaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan monitoring, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang administrasi pembimbingan masyarakat, pendampingan klien masyarakat, pembimbingan klien masyarakat, dan pengawasan klien</p>

	pemasyarakatan di lingkungan satuan kerja di bawahnya.
4. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana	
Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	

Berdasarkan susunan tersebut di atas kemudian diuraikan menjadi beberapa bagian/bidang dan subbagian/subbidang dengan rincian sebagai berikut:

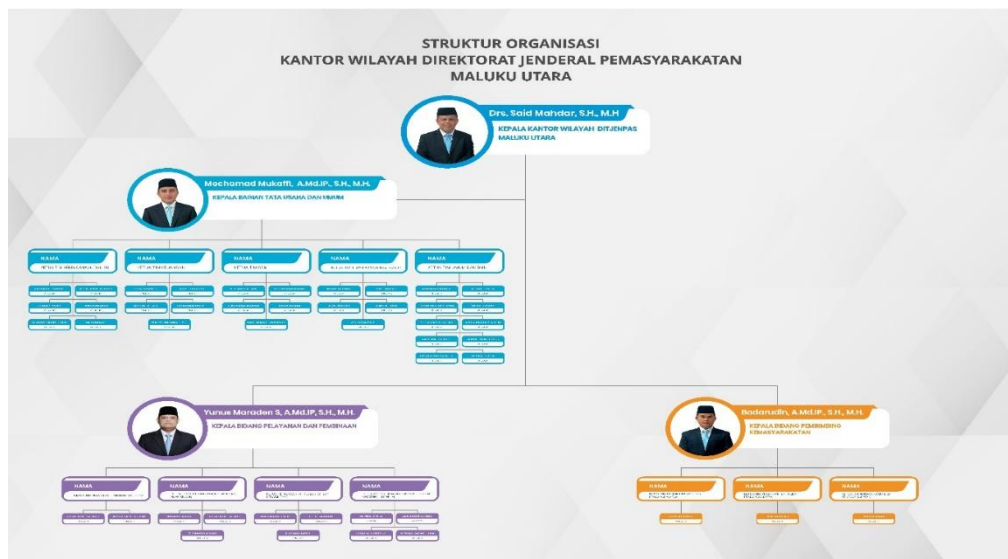
- a. Bagian Tata Usaha dan Umum, terdiri dari 5 (lima) bagian yaitu:
 - 1) Perencanaan dan Reformasi Birokrasi;
 - 2) Keuangan;
 - 3) SDM
 - 4) Teknologi Informasi dan Komunikasi Publik;
 - 5) Umum dan BMN.
- b. Bidang Pelayanan dan Pembinaan, terdiri dari 4 (empat) subbidang, yaitu:
 - 1) Pelayanan dan Tahanan Anak;
 - 2) Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan;
 - 3) Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;
 - 4) Pengamanan dan Intelijen dan Kepatuhan Internal.
- c. Bidang Pembimbingan Kemasyarakatan, terdiri dari 3 (tiga) subbidang, yaitu:
 - 1) Pembimbingan Klien Pemasyarakatan;
 - 2) Pendampingan Klien Pemasyarakatan;
 - 3) Pengawasan Klien Pemasyarakatan.

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Wilayah, sesuai dalam Peraturan Menteri per tanggal 30 Juni 2025 menunjukkan terdapat 682 Pegawai yang tersebar di 13 Satuan Kerja termasuk Kantor Wilayah. Dan Kantor Wilayah

sendiri memiliki 38 pegawai. Menurut data Star ASN tersebut, persebaran jumlah pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara berdasarkan Gender, Tingkat Pendidikan, Jabatan dan Golongan dapat dilihat dibawah ini.

Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara



Tabel 1. Jumlah Pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-Laki	27
2	Perempuan	11
	Total	38

Tabel 2. Jumlah Pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Struktural	4
2	JFT	12
3	JFU	22
	Total	38

**Tabel 3. Jumlah Pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal
Pemasyarakatan Maluku Utara Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S2	5
2	S1	10
3	D3	5
4	SMA	18
	Total	38

**Tabel 4. Jumlah Pegawai Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jumlah
1	II/a	8
2	II/b	8
3	II/c	3
4	II/d	2
5	III/a	4
6	III/b	4
7	III/c	1
8	III/d	2
9	IV/a	3
10	IV/b	2
11	IV/c	1
	Total	38

**Tabel 4. Jumlah Pegawai Setiap Satker
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara**

NO	Satuan Kerja	Laki-Laki	Perempuan	Total
1	Lapas Kelas IIA Ternate	62	11	73
2	Lapas Kelas IIB Sanana	50	9	59
3	Lapas Kelas IIB Jailolo	47	3	50
4	Lapas Kelas IIB Tobelo	58	4	62

5	Lapas Kelas III Labuha	35	5	40
6	Lapas Perempuan Kelas III Ternate	19	43	62
7	Lapas Khusus Anak Kelas II Ternate	50	13	63
8	Rumah Tahanan Kelas IIB Ternate	64	9	73
9	Rumah Tahanan Kelas IIB Weda	35	6	41
10	Rumah Tahanan Kelas IIB Soasio	51	10	61
11	Bapas Kelas II Ternate	23	13	36
12	Bapas Kelas II Tidore	12	12	24
Jumlah		506	138	644

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Akuntabilitas sebagai salah satu pilar tata pemerintahan yang baik, merupakan pertanggungjawaban atas mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dalam rangka implementasi atas Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara menyusun Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025 ini dengan maksud untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (good governance and clean government).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini berfungsi sebagai alat akuntabilitas kinerja bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara selama Semester I Tahun 2025 dengan melandaskan pada pelaksanaan mandat yang diamanatkan oleh organisasi. Selain fungsi akuntabilitas, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini sekaligus memenuhi kebutuhan internal Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara guna melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka penyempurnaan kinerja organisasi secara menyeluruh dan berkelanjutan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini menyajikan dan mengupas capaian kinerja sasaran program dan kegiatan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara.

2. Tujuan

Sebagai wujud pemerintahan yang baik, Kantor Wilayah Kementerian Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025 sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi pemerintah. Dalam laporan ini dijelaskan capaian kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara pada Semester I Tahun 2025 sebagai perpanjangan tangan dari Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan RI khususnya dalam melaksanakan tugas teknis dan fasilitatif dibidang pemasyarakatan. Disamping itu Laporan Kinerja ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi target dan capaian kinerja yang terukur pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara.
- b. Memberikan informasi terkait realisasi PAGU Anggaran Semester I Tahun 2025;
- c. Sebagai sarana pengendalian dan evaluasi / penilaian kinerja pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara.
- d. Sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode berikutnya serta dasar untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara secara berkelanjutan.

Adapun dasar hukum yang mendasari disusunnya Laporan Kinerja ini adalah:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan

Pemasyarakatan;

- f. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;

D. ASPEK STRATEGIS

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara terus berupaya secara optimal melaksanakan tugas dan fungsinya serta terus berinovasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang pemasyarakatan, seperti yang diamatkan dalam visi dan misi presiden. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara yakin dengan aspek strategis/potensi yang dimiliki mampu melaksanakan tugas dan fungsinya mewujudkan sasaran strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan. Beberapa aspek strategis yang dimiliki Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara antara lain:

1. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara memiliki wilayah kerja yang luas, yaitu meliputi 10 Kabupaten/Kota, dimana terdapat 12 Unit Pelaksana Teknis yang tersebar di 7 kabupaten/kota tersebut.
2. Maluku Utara memiliki potensi pariwisata yang luas dan beragam, memiliki Kawasan Pertambangan yang memungkinkan wisatawan dan tenaga kerja asing masuk.

E. ISU STRATEGIS

Beberapa kendala yang dihadapi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Tahun 2025 Semester I di antaranya:

No	Identifikasi Risiko	Mitigasi Risiko	Hasil Penerapan Mitigasi Risiko
Resiko Pelayanan			
1	Tidak tersedia ruang layanan publik yang memadai	<ul style="list-style-type: none">• Optimalisasi ruangan yang ada• enyediaan Ruang Tambahan Sementara• Digitalisasi layanan publik	<ul style="list-style-type: none">• Ruang layanan yang ada tertata lebih efisien dan nyaman• Ruang tambahan sementara membantu menampung lonjakan

			<p>pengunjung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebagian besar layanan bisa diakses secara online
2	Pelaksanaan anggaran keuangan yang belum optimal	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Secara Berkala	Monitoring rutin membantu deteksi dini kendala realisasi sehingga permasalahan dapat diatasi lebih cepat
2	Pemeliharaan barang BMN di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara belum optimal	Penerapan inovasi) sebagai bentuk pengendalian.	Pengajuan permohonan pemeliharaan BMN dapat dilakukan secara uptodate
3	Jumlah petugas Pembimbing Kemasyarakatan kurang	Peningkatan Kompetensi PK yang Ada	PK memiliki kompetensi lebih baik dalam asesmen dan pembimbingan
4	Tidak semua tahanan yang ada di Lapas/Rutan dan LPKA menerima penyuluhan hukum dan UPT tidak memiliki data terkait	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama dengan Lembaga Mitra Penyuluhan Hukum • Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaborasi dengan lembaga mitra berjalan efektif • Evaluasi rutin menghasilkan perbaikan berkelanjutan
5	Sering terlambatnya penyampaian Surat Perintah/Penetapan Perpanjangan Penahanan dan/atau Putusan Peradilan oleh APH lain.	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Koordinasi dan Komunikasi Antar-APH • Membuat Mekanisme Monitoring dan Peringatan (Reminder System) 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi antar-APH semakin intens melalui forum komunikasi dan grup koordinasi (WhatsApp/Surat Dinas) • Reminder system diterapkan untuk tahanan yang mendekati akhir masa penahanan
Resiko Pelaksanaan Tusi			
6	Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi di wilayah yang berdampak pada capaian sasaran strategis nilai Indeks RB Kemenimipras	Internalisasi nilai-nilai reformasi birokrasi dan pemenuhan data dukung RKT RB	Meningkatnya pemahaman ASN terkait RB, dan capaian pemenuhan data dukung RKT RB mencapai 100% .

7	Penurunan nilai IKPA	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan kegiatan	Meningkatkan nilai kinerja anggaran pada Kanwil Ditjenpas Maluku Utara.
8	Belum optimalnya pengelolaan dan pembinaan SDM yang mendukung pencapaian kinerja organisasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi memberikan <i>reward and punishment</i> kepada ASN sesuai kriteria ▪ Pemutakhiran data pengembangan kompetensi Kanwil Ditjenpas Maluku Utara 	Pemberian reward and punishment kepada pegawai secara periodik sehingga meningkatkan kinerja ASN dari waktu ke waktu
9	Terjadinya tumpang tindih pelaksanaan tugas yang berdampak pada pelaksanaan kegiatan penting	Optimalisasi ketatalaksanaan dalam pemisahan fungsi dan kewenangan pelaksanaan tugas dan fungsi yang berorientasi pada peningkatan kinerja organisasi	Terdapatnya SOP dan standar kerja/layanan masing-masing Bagian/Bidang, Subbagian/Subbidang, serta Sasaran Kinerja Pegawai
10	Rentan terjadinya ketidakamanan sistem teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mencapai tujuan organisasi.	Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan berkala terhadap sistem informasi, teknologi informasi dan aplikasi pada Kanwil Kemenkumham Maluku	Terlaksananya pemantauan dan pengendalian atas pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan aplikasi dan teknologi informasi Penggunaan TI dan aplikasi yang memudahkan pelaksanaan tugas dan layanan

F. SISTEMATIKA PELAPORAN

Penyusunan Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

Kata Pengantar

Berisi kata pendahuluan atau pandangan umum secara singkat dan jelas berkaitan dengan Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Pemasyarakatan Maluku Utara yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah.

Ikhtisar Eksekutif

Menyajikan ringkasan singkat mengenai capaian kinerja dan realisasi anggaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kantor Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara

BAB I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas profil Kantor Wilayah, termasuk latar belakang, tugas fungsi dan struktur organisasi, maksud dan tujuan disusunnya laporan kinerja, serta aspek strategis organisasi. Sekaligus juga mengungkapkan isu strategis yang dihadapi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara.

BAB II Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja

Menjelaskan mengenai Visi, Misi, dan Tujuan serta keterkaitan Sasaran Strategis, IKU Kementerian dengan Sasaran Kinerja, Indikator Kinerja dan Anggaran Kantor Wilayah, yang kemudian dilanjutkan dengan penjelasan Kebijakan Strategis/Rencana Kerja yang ditetapkan Kantor Wilayah dalam mencapai Sasaran Kinerja tersebut.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Menguraikan capaian kinerja organisasi, analisis pencapaian kinerja serta analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan upaya yang dilakukan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dalam mencapai Target Kinerja sesuai Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan. Selain memberikan penjelasan dan analisis capaian kinerja, pada setiap indikator kinerja juga dilakukan analisis sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategi organisasi
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

BAB IV Penutup

Menjelaskan simpulan umum atas capaian kinerja pada periode pelaporan serta saran rekomendasi yang diperlukan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kinerja di masa mendatang.

Lampiran

Berisi dokumen tambahan yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Kinerja

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis pada Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025 Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan masih berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 merupakan penjabaran RPJM ke-3 yang ditujukan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu dan teknologi yang terus meningkat. Dalam mendukung prioritas Presiden, program dan kegiatan Kementerian/ Lembaga ditujukan untuk: menciptakan supremasi hukum; memberdayakan masyarakat untuk sadar Hukum dan HAM; memperkuat manajemen dan kelembagaan secara nasional; dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Program dan kegiatan tersebut dijadikan kerangka dasar dan arah pelaksanaan kebijakan dan kegiatan prioritas pembangunan di Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No. 33 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 sebagaimana amanah Undang- Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), bahwa setiap instansi wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan bersifat indikatif. Renstra juga memuat Sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan yang akan dihasilkan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

1. Visi

Untuk merumuskan kondisi masa depan yang ingin dicapai oleh Kementerian Hukum dan hak Asasi Manusia, disusunlah Visi Kementerian Hukum dan hak Asasi Manusia. Penyusunan Visi dimaksudkan untuk:

- a. Mencerminkan apa yang ingin dicapai oleh organisasi
- b. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas
- c. Menjadi perekat dan menyatukan gagasan strategis yang terdapat pada organisasi
- d. Memiliki orientasi kepada masa depan
- e. Mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran organisasi
- f. Menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi

Sesuai arahan Presiden, hal terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah menjadikan peningkatan produktivitas sebagai prioritas. Pelaksanaan pekerjaan tidak lagi kerja berorientasi proses, tapi harus berorientasi pada hasil-hasil. Tugas Pemerintah bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan serta hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah *making delivered*, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat. Terdapat 5 (lima) hal yang menjadi arahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pemerintahan ke depan, yaitu:

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

Mendasarkan pada hal tersebut dan dengan mempertimbangkan masalah pokok bangsa, tantangan pembangunan yang dihadapi dan capaian pembangunan selama ini, Visi Pembangunan Nasional untuk tahun 2020-2024 adalah Upaya untuk mewujudkan visi tersebut adalah melalui 9 Misi pembangunan yang dikenal sebagai *nawacita* kedua, yaitu :

- a. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.

- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
- f. Penegakkan system hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga
- h. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.
- i. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Adapun 5 (lima) arahan utama yang ditetapkan Presiden sebagai strategi dalam pelaksanaan misi nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045 (Indonesia Maju) adalah:

- a. Membangun SDM pekerja keras yang dinamis, produktif, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi didukung dengan kerjasama industri dan talenta global;
- b. Melanjutkan pembangunan infrastruktur untuk menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru, dan mempercepat peningkatan nilai tambah perekonomian rakyat;
- c. Menyederhanakan segala bentuk regulasi dengan pendekatan Omnibus Law, terutama menerbitkan 2 undang-undang. Pertama, UU Cipta Lapangan Kerja. Kedua, UU Pemberdayaan UMKM;
- d. Memprioritaskan investasi untuk penciptaan lapangan kerja, memangkas prosedur dan birokrasi yang panjang, dan menyederhanakan eselonisasi; dan
- e. Melakukan transformasi ekonomi dari ketergantungan SDA menjadi daya saing manufaktur dan jasa modern yang mempunyai nilai tambah tinggi bagi kemakmuran bangsa demi keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Sebagai bagian dari pemerintah maka unruk mendukung terwujudnya visi, pelaksanaan misi, arahan Presiden dan agenda pembangunan, maka ditetapkan Visi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024 adalah: **"Kementerian Hukum**

dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

2. Misi

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 6 yaitu penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya, misi nomor 7 yaitu perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga negara dan misi nomor 8 yaitu pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya. Ketiga misi Presiden tersebut diterjemahkan ke dalam 7 (tujuh) misi Kementerian Hukum dan HAM sebagai berikut:

- a. Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional
- b. Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas
- c. Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemsarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya
- d. Melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan
- e. Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakatlkut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemsarakatan
- f. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan

3. Tata Nilai Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

a. Tata Nilai BerAhlak

Merupakan akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Adanya Core Values ASN ini sebagai sari dari nilai-nilai dasar ASN sesuai Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dalam satu kesamaan persepsi yang lebih mudah dipahami

dan diterapkan oleh seluruh ASN. Sedangkan #banggamelayanibangsa merupakan Employer Branding ASN yang melayani sepenuh hati. Core Values ASN menjadi titik tonggak penguatan budaya kerja, yang tidak hanya dilakukan pada ASN tingkat pusat namun juga pada tingkat daerah, sebagaimana pesan Presiden Joko Widodo “ASN yang bertugas sebagai pegawai pusat maupun pegawai daerah harus mempunyai core values yang sama”. Adapun Panduan Perilaku Core Values ASN BerAKHLAK sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan

- 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
- 2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.
- 3) Melakukan perbaikan tiada henti.

2. Akuntabel

- 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.
- 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.
- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

3. Kompeten

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- 2) Membantu orang lain belajar.
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

4. Harmonis

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- 2) Suka menolong orang lain.
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

5. Loyal

- 1) Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- 2) Setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah.
- 3) Menjaga nama baik ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara serta menjaga rahasia jabatan dan negara

6. Adaptif

- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.
- 3) Bertindak proaktif.

7. Kolaboratif

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

b. Tata Nila PASTI

Dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi 2020-2024, Kementerian Hukum dan HAM mempunyai tata nilai yang diyakini masih relevan digunakan sebagai dasar bekerja dan berkinerja sampai dengan tahun 2020-2024 yaitu "PASTI" yang merupakan akronim dari Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif. Tata nilai ini mengacu kepada prinsip-prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat di dalam organisasi Kementerian Hukum dan HAM sehingga seluruh sumber daya manusianya bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Profesional**, adalah sikap yang mengacu pada peningkatan kualitas profesi. Profesional dimaknai bahwa aparat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia diharapkan mampu menjadi aparat yang bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi melalui penguasaan bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi, sehingga mampu menjadi problem solver bagi permasalahan di Kementerian

Hukum dan HAM dan mampu menjadi aparatur sipil yang unggul dan berkelas dunia

2. **Akuntabel**, adalah segala sesuatunya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana pertanggungjawaban tersebut berkaitan dengan sumber/input proses yang dilakukan dan hasil/output yang dida[atkan. Dalam konteks ini seluruh aparatur Kementerian Hukum dan HAM harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang berlaku.
3. **Sinergi**, adalah suatu bentuk dari sebuah proses atau interaksi yang menghasilkan suatu keseimbangan yang harmonis sehingga bisa menghasilkan sesuatu yang optimum. Ada beberapa syarat utama penciptaan sinergi yakni kepercayaan, komunikasi yang efektif, feedback yang cepat, dan kreativitas. Sinergi dalam tata nilai PASTI ini menggambarkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat dan berkualitas antar jajaran Kementerian Hukum dan HAM dan dengan insititusi terkait.
4. **Transparan**, adalah adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Transparan dalam tata nilai ini dimaknai bahwa Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.
5. **Inovatif**, adalah usaha seseorang dengan mendayagunakan pemikiran, kemampuan imajinasi, berbagai stimulan, dan individu yang mengelilinginya dalam menghasilkan produk baru, baik bagi dirinya sendiri ataupun lingkungannya. Seluruh aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia harus mampu inovatif sehingga mendukung kreativitas dan mengembangkan inisiatif untuk selalu melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

4. Tujuan dan Sasaran Strategis

Menjabarkan visi dan misi, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai misinya adalah sebagai berikut:

- a. Misi membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, bertujuan untuk mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis dan sejalan dengan kebutuhan hukum masyarakat dan kebijakan pemerintah; dan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
- b. Misi menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas, bertujuan untuk mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang Prima.
- c. Misi mendukung penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya, bertujuan untuk mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual, meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian ijin pendirian badan usaha, sekaligus memenuhi hak-hak warga binaan pemasarakatan serta membentuk Warga Binaan Pemasarakatan 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 dan mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia.
- d. Misi melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan, bertujuan untuk terlindunginya hak asasi manusia.

- e. Misi melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat, bertujuan untuk meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan.
- f. Misi ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran kemigrasian dan pemasyarakatan, bertujuan untuk menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur dan menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan.
- g. Misi melaksanakan tatalaksana pemerintah yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan, bertujuan untuk mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM.

Sebagai upaya dalam mewujudkan Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024, maka disusun Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terangkum dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 dan ditetapkan melalui Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020, berikut 8 (delapan) Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM dimaksud:

- a. Terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan asas pembentukan peraturan perundang-undangan;
- b. Mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan HAM;
- c. Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- d. Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional;
- e. Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI;
- f. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
- g. Meningkatkan kompetensi strategis Sumber Daya Manusia di Bidang Hukum dan HAM.
- h. Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien;

Sebagai upaya dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis dan IKU Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan diatas, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara menyusun dan menetapkan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan kebijakan Kantor Wilayah pada tahun 2025 Semester I.

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan kegiatan yang disertai dengan target-target kinerja yang di gambarkan dengan capaian suatu indikator kinerja kegiatan. Adapun maksud dan tujuannya dibentuk Perjanjian Kinerja (PK) adalah:

1. Bentuk komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparasi, dan kinerja aparatur, dan sebagai tolak ukur kinerja aparatur negara dalam menyukkseskan pembangunan nasional;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi Dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah,
4. Dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai. pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: No.7 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 dalam hal ini Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara memiliki 2 Sasaran Kegiatan, dan 3 Indikator Kinerja Kegiatan yang diperjanjikan dalam perjanjian Kinerja Tahun 202, adapun Perjanjian Kinerja beserta perencanaan anggaran sebagai berikut:

Tabel 5. Perjanjian Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Terwujudnya Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah	Indeks Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah	3.6 Indeks
2	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasyarakatan	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Pemasyarakatan	100%
		Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Pemasyarakatan Terhadap Layanan Kesekretariatan	3.1 Indeks

Tabel 6. Alokasi Anggaran Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025

No	Program	Dipa Awal	Dipa Akhir
1	Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasyarakatan	Rp. 823,370,000,-	-
2	Program Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah	Rp. 2,802.137.000,-	-
TOTAL		Rp. 3,625,507,000,-	-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program atau kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi instansi secara terukur sejalan dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Dalam mengukur keberhasilan/kegagalan atas pelaksanaan suatu program/kegiatan perlu dilakukan pengukuran kinerja, dimana tingkat pencapaiannya diukur dengan membandingkan target dengan realisasi yang menjadi indikator kinerja yaitu meliputi Input, Output, dan Outcome.

1. Input : segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran berupa dana, SDM, dan sebagainya;
2. Output : segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik;
3. Outcome : indikator yang menggambarkan hasil nyata dari keluaran suatu kegiatan (efek langsung)

Pengukuran capaian kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara dilakukan per indikator kinerja, dengan membandingkan antara Realisasi Kinerja dengan Target Kinerja dikalikan 100%. Dan beberapa indikator memiliki hubungan berbanding terbalik (nilai persentase yang lebih kecil dari target, menunjukkan nilai yang semakin baik), sehingga pengukuran capaian kinerja juga dihitung dengan formulasi berbanding terbalik. Pengukuran capaian kinerja dapat digambarkan dengan formulasi sebagai berikut.

Formulasi Berbanding Lurus

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

Formulasi Berbanding Terbalik

$$\text{Realisasi Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Total}} \times 100\%$$

Nilai persentase realisasi yang lebih kecil dari target, menunjukkan nilai yang semakin baik (berhasil).

Selanjutnya untuk mengukur tingkat capaian kinerja suatu indikator, diukur dengan formulasi :

$$\frac{\text{target} - (\text{realisasi} - \text{target})}{\text{target}} \times 100\%$$

Dalam menilai capaian Sasaran kinerja, Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara merumuskan indeks capaian berdasarkan range nilai. Hal ini dilakukan untuk mengelompokkan capaian dari setiap indikator kinerja sehingga memudahkan dalam melakukan monitor, mengelompokkan dan menganalisa isu strategis/kendala yang terjadi di lingkungan kerja. Berikut pengelompokan range nilai capaian yang digunakan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara.

Range Nilai Capaian	Kategori Penilaian
> 100	Sangat Baik
85 - 100	Baik Sekali
70 - < 85	Baik
55 - < 70	Cukup
< 55	Kurang

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dengan menggunakan formulasi pengukuran capaian kinerja di atas, dilakukan analisa capaian kinerja setiap indikator dengan menjelaskan 5 unsur analisa, meliputi:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

❖ **Capaian Program Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025**

SK.1 Terwujudnya Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 (satu) Indikator Kinerja Kegiatan, yaitu :

Kode	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
SK.1	Terwujudnya Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah	Indeks Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah	3,6 Indeks

IKK.1 Indeks Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah

1. Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja Semester I Tahun 2025

Indikator Indeks Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah ini merepresentasikan upaya penegakan hukum pemasyarakatan di wilayah yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Pemasyarakatan Maluku Utara sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang meliputi Penyelenggaraan kegiatan di bidang:

- a. Pembimbingan Kemasyarakatan dan Upaya Keadilan Restoratif Pemasyarakatan;
- b. Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan;
- c. Pelayanan Tahanan dan Anak dan Pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara;
- d. Pengamanan dan Intelijen;
- e. Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi; dan
- f. Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasyarakatan

Nilai Indeks Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah merupakan nilai rata-rata dari penjumlahan Indeks pelayanan tahanan di wilayah, Indeks pengelolaan basan baran di wilayah, Indeks keberhasilan pembinaan narapidana di wilayah, Indeks pemenuhan hak narapidana di wilayah, Indeks keberhasilan program pembimbingan klien pemasyarakatan di wilayah, Indeks pembinaan khusus anak di wilayah, Indeks derajat kesehatan anak, tahanan dan narapidana di wilayah dan Indeks keamanan dan ketertiban pada satuan Kerja Pemasyarakatan di wilayah.

Adapun formulasi perhitungan Indeks Penegakan Hukum Pemasarakatan di Wilayah serta perbandingan antara target dan Tahun 2024 sebagai berikut :

- a. Konversi hasil capaian indikator dimensi penilaian ke dalam skala 4 dengan rumus: (Capaian indikator dimensi penilaian x 4)
- b. Tentukan bobot masing-masing dimensi penilaian → saat ini bobot untuk setiap dimensi penilaian dianggap sama.
- c. Hitung indeks penegakan hukum pemasarakatan dengan rumus:

$$\{(\text{dimensi penilaian 1} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 2} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 3} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 4} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 5} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 6} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 7} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 8} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 9} \times \text{bobot}) + (\text{dimensi penilaian 10} \times \text{bobot})$$

Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	% Capaian Kinerja
Terwujudnya Penegakan Hukum Pemasarakatan di Wilayah	Indeks Penegakan Hukum Pemasarakatan di Wilayah	3,6 indeks	3,6 indeks	$\frac{3,6 \times 100\%}{3,6}$ $= 100\%$

Dari capaian kinerja tersebut terlihat bahwa Kantor Wilayah Direktorat Pemasarakatan Maluku Utara bersungguh–sungguh dalam perbaikan pelayanan pemasarakatan, upaya pemenuhan hak asasi manusia pada Warga Binaan Pemasarakatan berupa lingkungan pemasarakatan yang layak, bersih dan sehat. dan tidak hanya itu juga pemberian bantuan hukum terhadap para Tahanan yang kurang mampu dan butuh bantuan serta penyuluhan hukum bagi masyarakat awam. Pembekalan berupa program pembimbingan keterampilan bagi narapidana yang dipersiapkan bagi mereka kembali ke tengah masyarakat agar tidak melakukan pelanggaran serupa karena kebutuhan primer dan program Pendidikan bagi Narapidana dewasa dan Anak Pidana agar tidak menyalahi pemenuhan hak – hak pendidikan pada mereka yang mau belajar dan yang masih dalam rentang usia wajib belajar.

Dan bagi mereka yang sudah bebas, ada peran balai pemasarakatan yang membina mereka secara berkelanjutan dan memonitor perilaku dan pencegahan terhadap tindak kriminal yang pernah mereka lakukan dan agar

tidak berulang, walaupun tidak sedikit pula yang Kembali melakukan pelanggaran berupa pengulangan ataupun tindak kriminal yang lebih tinggi, tentu hal ini akibat belum optimalnya pemetaan yang memisahkan antar jenis tindak kriminal di dalam Lapas dan Rutan. Dan juga tidak kalah pentingnya, pada Rubasan terkait manajemen barang sitaan dan barang bukti tindak kriminal yang perlu di lakukan penghapusan hingga lelang agar terjadi sirkulasi pada area penyimpanan Rubasan dan juga tidak mengendap terlalu lama barang-barang yang demikian.

2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Semester I Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

Data indeks penegakkan hukum pemyarakatan di wilayah hanya dapat dilakukan perbandingan dengan Tahun 2024 hal ini dikarenakan IKK Indeks Penegakkan Hukum Pemyarkatan di Wilayah baru diperjanjikan pada Tahun 2024 sementara pada tahun tahun sebelumnya tidak dapat dilakukan. hal ini dikarenakan pada Tahun 2022 dan Tahun 2023 dilakukan pengukuran indeks Penyelenggaraan pemyarakatan di wilayah yang merupakan penjumlahan rata-rata dari 9 indeks. Sementara pada tahun 2024 dilakukan pengukuran indeks penegakkan hukum pemyarakatan di wilayah yang merupakan penjumlahan rata-rata dari 8 indeks serta pada tahun 2021 dilakukan Indeks layanan masyarakat.

Data Indeks Pemyarakatan

Indeks Pemyarakatan	2021	2022	2023	2024	2025
Indeks layanan Masyarakat	80 (IKM)	-	-	-	-
Indeks penyelenggaraan Pemyarakatan di wilayah	-	81	96	-	-
Indeks Penegakkan Hukum Pemyarkatan di Wilayah	-	-	-	109%	100%

3. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

Rencana Strategis Kanwil Maluku Utara 2021 - 2024

Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024
Indeks Penegakan Hukum Pemyarakatan di Wilayah	80	81	82	3.6

Perbandingan Realisasi Semester I Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja Jangka Menengah	Realisasi	Keterangan
Terwujudnya Penegakan Hukum Masyarakat di Wilayah	Indeks Penegakan Hukum Masyarakat di Wilayah	3,6	3,6	Terpenuhi

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Standar Nasional

Indikator kinerja ini tidak memiliki perbandingan standar nasional mengingat kegiatan pengukuran Indeks Penegakan hukum masyarakat di wilayah hanya dilakukan oleh Kementerian Imigrasi dan Masyarakat.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan

Keberhasilan Capaian Kinerja ini, merupakan hasil upaya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Masyarakat Maluku Utara dalam upaya menjaga terwujudnya penegakan hukum masyarakat di wilayah. Salah satunya adalah penempatan berdasarkan tingkat Resiko rendah, menengah dan Tinggi baik dari sisi kesehatan dan keamanannya terhadap tahanan baru yg masuk di LAPAS/RUTAN. serta pembinaan kepribadian yang dilaksanakan di Lapas, LPKA dan Rutan yang meliputi kegiatan kerohanian dan jasmani, kesadaran berbangsa, bernegara dan kesadaran hukum (Perubahan Perilaku).

SK.2 Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Masyarakat

Sasaran Kinerja ini memiliki 2 (satu) Indikator Kinerja Kegiatan, yaitu :

Kode	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
SK.2	Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Masyarakat	1. Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Masyarakat	100%
		2. Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Masyarakat terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 indeks

IKK.1 Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Masyarakat

1. Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja Semester I Tahun 2025

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien. Reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara. Tujuan dari reformasi birokrasi adalah terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dengan aparatur berintegritas tinggi, produktif, dan melayani secara prima dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik. Indikator ini merepresentasikan pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara sesuai tugas dan kewenangan Kantor Wilayah.

Formulasi perhitungan Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan dan perbandingan antara target dan realisasi. Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2024 sebagai berikut :

$$\% \text{ Pelaksanaan Ren.Aksi RB} = \frac{\text{Rencana aksi RB terkait Kantor Wilayah yang terlaksana}}{\text{Total rencana aksi RB terkait Kantor Wilayah}} \times 100\%$$

Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi	% Capaian Kinerja
Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Pemasarakatan	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan	100%	$\frac{37 \times 100\%}{50} = 74\%$	$\frac{74 \times 100\%}{100} = 74\%$

Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan berdasarkan Berita Acara Hasil Monitoring Tindak Lanjut Atas Rencana Aksi Tahunan Reformasi Birokrasi Triwulan I (B-03) Dan Triwulan II (B-06) Tahun 2025 Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara sebagai berikut :

Tabel 7. RB General pada Kantor Wilayah (selaku satuan kerja)

No	Satuan Kerja	Target RAT-RB B06	Realisasi RAT-RB B06	Capaian RAT-RB B06
1	Kanwil	50	37	74%
2	Lapas Kelas IIA Ternate	48	41	85%
3	Lapas Kelas IIB Jailolo	48	42	88%
4	Lapas Kelas IIB Tobelo	48	44	92%
5	Lapas Kelas IIB Sanana	48	45	94%
6	Lapas Kelas III Labuha	48	38	79%
7	Lapas Perempuan Kelas III Ternate	48	45	94%
8	LPKA Kelas II Ternate	48	44	92%
9	Rutan Kelas IIB Ternate	48	33	69%
10	Rutan Kelas IIB Soasiu	48	48	100%
11	Rutan Kelas IIB Weda	48	36	75%
12	Bapas Kelas II Ternate	48	37	77%
13	Bapas Kelas II Tidore	48	34	71%

2. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Semester I Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan realisasi dan capaian kinerja Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan Semester I Tahun 2025 dengan Tahun sebelumnya dapat dilihat sebagai berikut

Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024	2025
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan		-	100%	100%	74%

3. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

Rencana Strategis Kanwil Maluku Utara 2021 – 2024

Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan	-	-	-	100 %

Perbandingan Realisasi Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Kinerja Jangka Menengah	Realisasi	Keterangan
Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Pemasarakatan	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan	100 %	74%	Tidak Terpenuhi

4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional

Indikator kinerja ini tidak memiliki perbandingan standar nasional mengingat kegiatan Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

5. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kantow Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024.

Pelaksanaan Rencana Aksi Tahunan Reformasi Birokrasi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara didasarkan pada Surat Edaran dari Sekretrais Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 20205 tanggal 06 Maret 2025 perihal Pedoman Pelaksanaan Rencana Aksi Tahunan Reformasi dan Birokrasi di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor SEK-OT.03.01-2. Dalam regulasi tersebut, RKT RB dilaksanakan pada dua level yakni general dan tematik RKT RB General berfokus pada penguatan tata kelola organisasi yang bersifat administratif, seperti implementasi sistem perencanaan dan penganggaran yang berbasis pada informasi kinerja, terbangunnya pelayanan publik digital, meningkatnya pengawasan melalui sistem pengendalian intern (SPIP), meningkatkan kualitas kebijakan dan regulasi, kualitas pengelolaan arsip digital, kualitas pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan keuangan dan aset, dan terwujudnya percepatan transformasi jabatan fungsional.

Dalam upaya pemenuhan RAT-RB B06, Kanwil Ditjenpas Maluku Utara belum mencapai 100% Ketidaktercapaian ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain:

- a. Kurangnya pemahaman dan komitmen penanggungjawab tusi terhadap pelaksanaan program RB, sehingga implementasi di lapangan belum konsisten.
- b. Koordinasi antar unit kerja kerja belum efektif
- c. belum optimalnya perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan reformasi birokrasi di seluruh bagian Dari sisi eksternal, terdapat pula faktor-faktor yang memengaruhi, antara lain:

IKK.2 Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap Layanan Kesekretariatan

Indikator ini merepresentasikan tingkat kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan Kepala Kantor Wilayah pada tahun berjalan. Tingkat kepuasan unit kerja Lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara terhadap layanan kesekretariatan diukur untuk setiap layanan kesekretariatan yang diberikan Kepala Kantor Wilayah pada tahun berjalan. Tingkat kepuasan unit kerja Unit Kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan diukur berdasarkan beberapa parameter, meliputi: 1. Kompleksitas persyaratan layanan (L1) 2. Kejelasan informasi layanan (L2) 3. Kemudahan prosedur layanan (L3) 4. Ketepatan waktu penyelesaian layanan (L4) 5. Kesesuaian layanan yang diberikan dengan kebutuhan (L5) 6. Respon terhadap pengaduan, masukan dan saran terkait layanan (L6) 7. Respon dalam menghadapi masalah saat memberikan layanan (L7)8. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam memberikan layanan (L8).

Berdasarkan informasi dari Pusat Strategi dan Kebijakan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan pengukuran Indeks Layanan kesekretariatan sudah dilakukan pembahsan namun masih dalam tahap penyusunan.

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Semeseter I Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 8. Realisasi Pagu Anggaran Semester I Tahun 2025
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara

Pagu	Realisasi	Sisa	Capaian
3.625.507.000	456.508.308	3.168.998.692	12.59%

Berdasarkan tabel diatas capaian realisasi anggaran semester I Tahun 2025 pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terdapat realisasi sebesar 12.59 %. Hal ini dikarenakan penyerapan anggaran belum terserap maksimal. Kementerian Imigrasi Dan Pemasyarakatan merupakan kementerian baru yang dibentuk berdasarkan Peraturan presiden Nomor 157 Tahun 2024 sehingga Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara dalam hal perbandingan realisasi anggaran dengan tahun sebelumnya belum dapat dilakukan.

C. Capaian Kinerja Anggaran

1. SMART DJA

Aplikasi SMART DJA termasuk salah satu bentuk dari perkembangan teknologi informasi dalam pemerintahan Indonesia dimana *e-government* ini mulai banyak digunakan untuk memudahkan kinerja pemerintah. Monitoring kinerja penganggaran dalam bentuk aplikasi SMART DJA ini adalah upaya penguatan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja. Terdapat dua langkah penguatan penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja yakni penataan struktur dan informasi kinerja program dalam RKA-K/L dan efektifitas penggunaan monev kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L. Adanya SMART DJA merupakan terobosan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi yang mana pada awalnya Kementerian Negara/Lembaga diharuskan melaporkan data yang sama dan berulang kali kepada beberapa instansi yang berbeda.

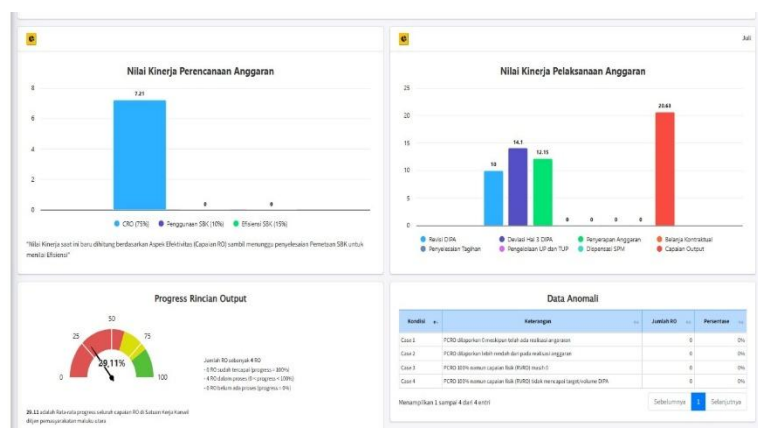
Pemanfaatan kecanggihan teknologi informasi dan komunikasi mendasari diciptakannya SMART DJA sebagai aplikasi e-monev kinerja penganggaran. Sistem pelaporan online dalam SMART memudahkan satuan

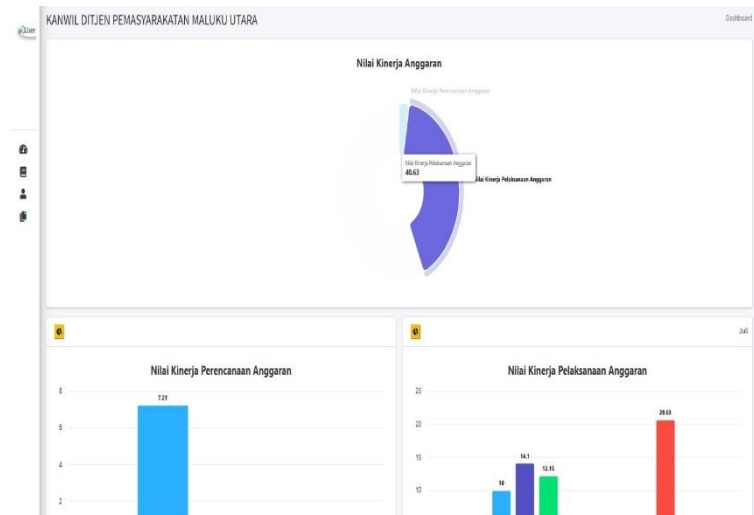
kerja dalam melaporkan kinerjanya yang mana langsung terkoneksi dengan instansi di atasnya. Kemudahan akses internet serta jangkauan komunikasi antar instansi mempermudah mekanisme pelaporan, baik dalam pengisian data maupun dalam menyampaikan seputar pertanyaan dan/atau keluhan. Jika satuan kerja mendapati kesulitan dapat langsung menghubungi Subdirektorat Evaluasi Kinerja Penganggaran. Capaian kinerja satuan kerja diukur dengan 4 indikator, yaitu:

- a) Penyerapan anggaran;
- b) Konsistensi penyerapan anggaran dengan perencanaan;
- c) Capaian keluaran kegiatan; dan
- d) Efisiensi.

Konsistensi ini dilakukan dengan menghitung rata-rata dari perbandingan antara hasil pengurangan akumulasi rencana penarikan dana dengan deviasi realisasi anggaran dan rencana penarikan dana kumulatif. Capaian keluaran (output) kegiatan dilakukan dengan menghitung rata-rata ukur secara geometric dari perkalian antara perbandingan realisasi dan target volume keluaran dengan rata-rata ukur secara geometric perbandingan antara capaian dan target indikator. efisiensi dilakukan dengan membandingkan penjumlahan dari selisih antara perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian kelauran dan realisasi anggaran keluaran dengan penjumlahan dari perkalian pagu anggaran keluaran dengan capaian keluaran. Adapun nilai SMART DJA Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara per 30 Juni Tahun 2025 adalah 40,63.

Gabar 2. Nilai SMART Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025





2. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

IKPA adalah indikator yang penetapannya oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan yang terintegrasi pada Online Monitoring (OM) SPAN yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran, kepatuhan terhadap regulasi, efektifitas pelaksanaan kegiatan serta efisiensi pelaksanaan anggaran.

Sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. PER-4/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran, terdapat reformulasi indikator Capaian Output yaitu adanya perubahan nomenklatur dari Konfirmasi Capaian Output menjadi Capaian Output. Perhitungan Capaian Output ini dihitung berdasarkan rasio antara capaian RO dengan target RO. Selain itu juga terdapat penyesuaian bobot 13 (tiga belas) indikator IKPA.

Pelaksanaan pemantauan secara periodik melalui OMSPAN masing-masing Satker pada menu Monev Pelaksanaan Anggaran, nilai IKPA dirilis secara periodik setiap tanggal 15 bulan berikutnya, namun demikian Pimpinan dapat memantau setiap saat atas perkembangan kegiatan yang ada pada Satkernya. Pengawasan pengelolaan kinerja keuangan yang meliputi nilai IKPA

dipengaruhi oleh ketaatan terhadap peraturan pengelolaan keuangan, kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta aktivitas pengelolaan uang. Adapun elemen pengelolaan kinerja keuangan satuan kerja yang mempengaruhi nilai IKPA adalah sebagai berikut

- Revisi DIPA, dapat melakukan revisi secara efektif;
- Revisi Halaman III DIPA, dapat dilakukan penghitungan rencana penarikan dana seakurat mungkin, karena rencana penarikan dana pada halaman III DIPA akan menjadi dasar pembuatan perkiraan pencairan dana harian
- Pagu Minus, dapat mengantisipasi dan menyelesaikan pagu minus secepat mungkin;
- Menyampaikan data kontrak secara tepat waktu (maksimal 5 hari kerja setelah kontrak ditandatangani);
- Pengelolaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP);
- Uang Persediaan (UP) minimal direvolving satu bulan sekali atau dapat juga dilakukan berkali-kali dan tidak boleh terlambat, sedangkan pengelolaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) dipertanggungjawabkan satu bulan sesuai dengan surat pernyataan dan tidak ada sisa yang dikembalikan/diseter;
- Rekon Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), rekon disampaikan ke KPPN secara tepat waktu (paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya);
- Dispensasi SPM, berusaha dapat menghindari dispensasi SPM;
- Penyerapan Anggaran, mengeksekusi anggaran secara proposional sesuai target penyerapan anggaran;
- Penyelesaian tagihan, dapat memastikan ketepatan waktu penyelesaian tagihan SPM-LS Non Belanja Pegawai (maksimal 17 hari kerja serah terima/penyelesaian pekerjaan);
- Konfirmasi Capaian Output, disampaikan setelah 10 hari bulan berikutnya. bertujuan untuk mewujudkan belanja berkualitas sesuai dengan prinsippenganggaran berbasis kinerja dan dipergunakan dalam rangka penilaian kinerja anggaran;

- Retur SP2D yang diakibatkan kesalahan penulisan rekening/ rekening tidak aktif.5. Halaman III DIPA untuk meningkatkan akurasi pelaksanaan sesuai dengan perencanaan;
- Renkas, akurasi perencanaan kas agar menjadi perhatian dan disampaikan ke KPPN sebelum jatuh tempo perencanaan kas tersebut yaitu sehari sebelumnya jatuh tempo RPD harian pada pukul 12.00;
- Kesalahan SPM yang diakibatkan kekurangtelitian, sehingga tidak dapat di proses oleh sistem KPPN.

Oleh karena itu, Kantor Wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara untuk mengatasi permasalahan dan menaikkan nilai IKPA perlu adanya kesungguhan dan komitmen dari pimpinan untuk selalu mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan yang berpegang teguh terhadap peraturan yang berlaku, antara lain dengan melakukan hal –hal sebagai berikut:

- Setiap hari membuka OM SPAN dan menu Monev Pelaksanaan Anggaran dan melihat elemen apa yang harus dilaksanakan dan perlu diperbaiki;
- Meningkatkan sinergi antar pejabat pengelola perbendaharaan, sehingga ada kesamaan pandangan dan mempunyai keinginan untuk meningkatkan nilai IKPA satuan kerja yang bersangkutan;
- Menjalankan fungsi pengawasan sebaik mungkin baik yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan SPM, dan Bendahara Pengeluaran;
- Melakukan konfirmasi rekening ke Bank yang dituju untuk cek ulang apakah rekening tersebut masih aktif atau tidak aktif, hal ini perlu dilakukan untuk mencegah terjadinya retur SP2D;
- Pejabat Penandatanganan SPM harus lebih cermat terhadap perubahan nama dalam rekening dan dirubah juga nama di Bank Pembayar dan di KPPN.

Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kantor Wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara semester I Tahun Anggaran 2025 sebesar 87,83

D. Capaian Kinerja Lainnya

1. E-PERFORMANCE

Berdasarkan surat Pernyataan Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Tanggal 11 Juni 2025 Bahwa Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan merupakan kementrian baru yang dibentuk berdasarkan Peraturan presiden Nomor 157 Tahun 2024 Tentag Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, oleh karena itu Aplikais berbasis kinerja teknologi informasi dalam hal E-Performance masih sedang dalam proses pembangunan. Sehingga belum dapat kami sajikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah semester I Tahun 2025

2. Rencana Aksi Tahunan Reformasi Birokrasi (RAT-RB)

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Imigrasi dan pamasarakatan dalam wilayah provinsi. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Menteri Imigrasi dan pamasarakatan menetapkan rencana aksi perjanjian kinerja sebagai buah pikir yang harus dilaksanakan seluruh jajaran Kementerian Imigrasi dan pamasarakatan termasuk pada seluruh Kantor Wilayah dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Pada tahun 2025, Rencana Aksi Tahunan Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan pamasarakatan ditetapkan melalui Surat Edaran dari Sekretaris Jenderal Pemasarakatan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor SEK-OT.03.01-2 Tahun 2025 tentang Pedomana Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kemenretian Imigrasi dan Pemasarakatan . adapun pelaksanaan RAT RB Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara sebagai Berikut :

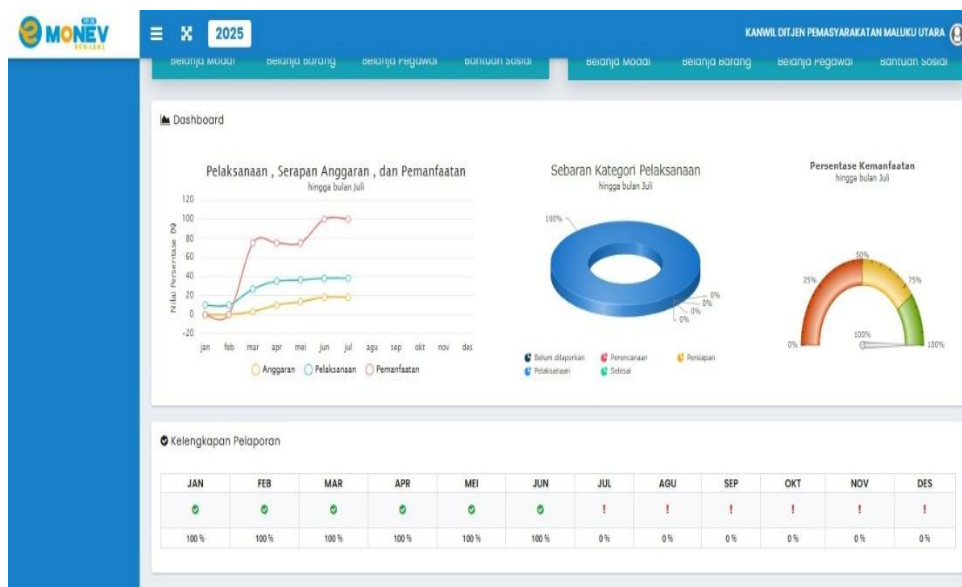
No	Pemenuhan Data Dukung	Link Laporan
1	RAT-RB B03	https://bit.ly/RKT_B03_Kanwilpasmalut
2	RAT-RB B06	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hgJDAAtqvSTlTi0c69WNYk6Dug78iLTP6eH3H-8ZOFM/edit?gid=0#gid=0

3. E-Monev Bappenas

Aplikasi E-MONEV Bappenas merupakan aplikasi pelaporan yang dibangun oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional) Republik Indonesia dalam rangka memantau data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan tahun berjalan. Pelaporan data realisasi hasil pemantauan dilakukan setiap bulan selama tahun berjalan untuk pelaporan komponen dan RO serta pada saat data capaian indikator kinerja tersedia.

Dalam rangka meningkatkan Kualitas/mutu pelaporan data capaian indikator kinerja yang update/sesuai dilingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara serta dalam rangka terwujudnya integrasi data pelaporan sehingga memberikan kemudahan dalam mengakses data dengan cepat, tepat dan akurat serta sesuai dengan kondisi di lapangan, diharapkan satuan kerja dapat menginput data kinerja anggaran bulanan mulai tanggal 28 bulan berjalan sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya. Entri Data Realisasi Anggaran dan Realisasi Kinerja paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya. Adapun rekapitulasi pengisian E-MONEV Bappenas tahun anggaran 2025 di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara sebagai berikut :

**Gambar 4. Monitoring dan Evaluasi e-Monev Bappenas
Semester I Tahun 2025**



4. Kegiatan Akselerasi Menteri Imigrasi Dan Pemasaryakatan

Kementerian Imigrasi dan Pemasaryakatan
Divisi Pemasaryakatan

BerAKHLAK

bangga melayani bangsa

13 PROGRAM AKSELERASI MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

1. Memberantas peredaran narkoba dan pelaku penipuan dengan berbagi modus di Lapas dan Rutan;
2. Memberdayakan warga binaan untuk mendukung ketahanan pangan;
3. Penguatan dan peningkatanpendayagunaan warga binaan untuk menghasilkan produk UMKM
4. Bantuan sosial kepada keluarga warga binaan yang kurang mampu dan masyarakat di sekitar area UPT Pemasaryakatan;
5. Mengatasi permasalahan *overcapacity* dan *overcrowding* dengan solusi yang konprehensif;
6. Penguatan layanan keimigrasian berbasis digital;
7. Pengembangan *Autogate* pada seluruh bandara dengan penerbangan internasional;
8. Pencegahan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) dan Tindak Pidana Penyelundupan Manusia (TPPM);
9. Penguatan pemeriksaan keimigrasian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI)
10. Pengembangan lounge khusus untuk pekerja migran;
11. Bakti sosial dengan sasaran masyarakat di wilayah perbatasan;
12. Membangun tambahan Lapas *Modern Super Maximum Security* dan Lembaga Pendidikan berstandar Internasional;
13. Meningkatkan kebanggaan Lembaga Pendidikan dengan mengembalikan nama Poltekim dan Poltekip menjadi Akademi Imigrasi dan Akademi Ilmu Pemasaryakatan

AGUS ANDRIANTO
MENTERI IMIGRASI & PEMASYARAKATAN

Di bawah kepemimpinan Menteri Imigrasi dan Pemasaryakatan, Agus Andrianto, 13 Program Akselerasi telah dirumuskan sebagai langkah konkret untuk memperkuat pelayanan publik, memberdayakan Warga Binaan, serta mendorong transformasi sistem keimigrasian dan pemasaryakatan yang lebih modern dan responsif. Program ini mencakup berbagai aspek penting, seperti pemberantasan peredaran narkoba di Lembaga Pemasaryakatan dan Rumah Tahanan Negara, peningkatan ketahanan pangan, digitalisasi layanan keimigrasian, penanggulangan Tindak Pidana Perdagangan Orang dan Tindak Pidana Penyelundupan Manusia, penguatan pemeriksaan keimigrasian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi, hingga pembangunan Lapas modern serta lembaga pendidikan yang bertaraf internasional. Semua upaya tersebut diarahkan untuk menghadirkan sistem keimigrasian dan pemasaryakatan yang tidak hanya tertib dan aman, tetapi juga adaptif terhadap tantangan zaman.

Berikut capaian kinerja 5 dari 13 program Akselerasi menteri Imigrasi dan Pemasaryakatan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasaryakatan Maluku Utara.

❖ **Memberantas peredaran narkoba dan pelaku penipuan dengan berbagai Peredaran narkoba di dalam Lapas/Rutan**

Pemberantasan peredaran narkoba dan pelaku penipuan dalam lapas/rutan menjadi tantangan serius yang harus ditangani secara sistemik. Melalui penguatan pengawasan, pengetatan penggeledahan, serta kerja sama dengan aparat penegak hukum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara terus berupaya menutup celah peredaran barang terlarang. Langkah ini tidak hanya menciptakan lingkungan yang lebih aman, tetapi juga memastikan pembinaan berjalan optimal tanpa gangguan keamanan dan ketertiban di internal Lapas/Rutan.

Selama periode pelaporan, capaian kinerja Kanwil dalam mendukung program akselerasi Menteri antara lain meliputi:

- Pelaksanaan razia terpadu di seluruh Lapas dan Rutan wilayah kerja dengan frekuensi rutin dan insidental, yang berhasil menekan potensi peredaran gelap narkoba secara signifikan.
- Penertiban penggunaan alat komunikasi ilegal, melalui penguatan pengawasan blok hunian
- Peningkatan kapasitas dan integritas petugas, melalui pelatihan deteksi dini, sosialisasi nilai-nilai zero tolerance terhadap penyalahgunaan wewenang, serta penerapan reward and punishment secara konsisten.
- Koordinasi dengan aparat penegak hukum, yang menghasilkan beberapa pengungkapan kasus kerja sama antara petugas tidak berintegritas dan jaringan eksternal, yang ditindaklanjuti dengan sanksi tegas.
- Pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem pengawasan, termasuk integrasi data keamanan dan penguatan sistem CCTV monitoring untuk mencegah terjadinya aktivitas ilegal dan praktik penipuan daring yang melibatkan warga binaan.

Adapun capaian kinerja dapat dilihat sebagai berikut :

No	Satker	Jumlah Kegiatan
1	Lapas Kelas IIA Ternate	23 kegiatan
2	Lapas Kelas IIB Jailolo	24 kegiatan
3	Lapas Kelas IIB Tobelo	19 kegiatan
4	Lapas Kelas IIB Sanana	22 kegiatan
5	Lapas Kelas III Labuha	27 kegiatan
6	Lapas Perempuan Kelas III Ternate	24 kegiatan
7	LPKA Kelas II Ternate	14 kegiatan
8	Rutan Kelas IIB Ternate	21 kegiatan
9	Rutan Kelas IIB Soasiu	24 kegiatan
10	Rutan Kelas IIB Weda	31 kegiatan

❖ **Memberdayakan Warga Binaan untuk mendukung ketahanan pangan**

Sebagai bagian dari pelaksanaan program akselerasi Menteri dalam Memberdayakan Warga Binaan untuk mendukung ketahanan pangan, Kantor Wilayah telah melaksanakan berbagai langkah strategis sebagai bagian dari upaya memperkuat kemandirian pangan nasional. Program ini tidak hanya berfokus pada peningkatan produksi pangan, tetapi juga pada pembinaan mental, sosial, dan ekonomi warga binaan agar memiliki keterampilan yang produktif dan berkelanjutan.

Sepanjang periode pelaporan, Kanwil berhasil mengimplementasikan program ketahanan pangan di sejumlah Lembaga Pemasyarakatan (Lapas) dan Rumah Tahanan (Rutan) dengan memanfaatkan lahan produktif yang tersedia. Melalui kerja sama dengan instansi teknis, pemerintah daerah, serta mitra swasta, kegiatan pertanian, perikanan, dan peternakan telah dikembangkan sebagai bagian dari kegiatan pembinaan kemandirian. Data capaian menunjukkan bahwa pelaksanaan program ketahanan pangan memberikan kontribusi nyata, yang dapat dilihat pada link berikut https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a1mVFK2Zkl8noTB_E4xHApCdA8VAkk9T/edit?gid=1221843031#gid=1221843031

❖ **Penguatan dan peningkatan pendayagunaan Warga Binaan untuk menghasilkan produk UMKM**

Warga Binaan memiliki potensi besar dalam menghasilkan produk bernilai ekonomi. Melalui pelatihan dan fasilitasi pemasaran, program ini mendorong mereka untuk menghasilkan produk UMKM yang berkualitas dan berdaya saing. Dengan dukungan stakeholder eksternal, produk-produk karya Warga Binaan mulai dikenal luas dan mampu menjadi sumber ekonomi baru pascapembebasan.

Sepanjang periode pelaporan, Kanwil berhasil memperluas jangkauan pembinaan kemandirian dengan mengoptimalkan berbagai bidang usaha, seperti kerajinan tangan dan pengolahan hasilpangan. Warga binaan dilatih dan dibimbing untuk menghasilkan produk yang memiliki nilai jual, sekaligus mendapatkan pengalaman kewirausahaan sebagai bekal reintegrasi sosial setelah bebas. Capaian kinerja yang menonjol dari pelaksanaan program ini dapat dilihat pada lnk berikut :

<https://drive.google.com/file/d/1QDprHnI9GFakHU2foWBKNKKSJxLnfYW6/view?usp=drivesdk>

❖ **Bantuan sosial kepadakeluarga Warga Binaan yang kurang mampu danmasyarakat di sekitar areaUPT Pemasyarakatan**

Sebagai bentuk kehadiran negara, Kemenimipas menyalurkan bantuan sosial kepada keluarga Warga Binaan dan masyarakat di sekitar UPT. Bantuan ini diberikan sebagai upaya untuk meringankan beban ekonomi dan menjaga hubungan sosial yang inklusif. Inisiatif ini membuktikan bahwa pemasyarakatan tidak hanya berfokus pada pembinaan di dalam, tetapi juga memperhatikan dampaknya di luar tembok.

Program bantuan sosial ini merupakan bagian dari implementasi nilai-nilai ***Pemasyarakatan bermanfaat untuk masyarakat***, yang bertujuan memperkuat peran institusi pemasyarakatan sebagai bagian integral dari masyarakat, sekaligus menumbuhkan rasa solidaritas, empati, dan kemanusiaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemasyarakatan.

Selama periode pelaporan, Kanwil bersama Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pemasyarakatan telah melaksanakan sejumlah kegiatan nyata yang berdampak langsung seperti Penyaluran bantuan sembako dan kebutuhan pokok kepada keluarga warga binaan yang tergolong kurang

mampu, sebagai bentuk dukungan terhadap pemenuhan kebutuhan dasar mereka, Adapun capaian kinerja dapat dilihat sebagai berikut:

No	Satker	Jumlah Kegiatan	Jenis Bansos
1	Lapas Kelas IIA Ternate	215 paket	Hasil perkebunan dan sembako
2	Lapas Kelas IIB Jailolo	45 paket	sembako
3	Lapas Kelas IIB Tobelo	33 paket	sembako
4	Lapas Kelas IIB Sanana	20 paket	Hasil perkebunan dan sembako
5	Lapas Kelas III Labuha	20 paket	Hasil perkebunan dan sembako
6	Lapas Perempuan Kelas III Ternate	57 paket	Hasil perkebunan dan sembako
7	LPKA Kelas II Ternate	67 paket	Hasil perkebunan dan sembako
8	Rutan Kelas IIB Ternate	45 paket	Hasil perkebunan dan sembako
9	Rutan Kelas IIB Soasiu	35 paket	sembako
10	Rutan Kelas IIB Weda	60 paket	sembako
11	Bapas Kelas II Ternate	25 paket	sembako
12	Bapas Kelas II Tidore	23 paket	sembako

❖ **Mengatasi permasalahan overcapacity dan overcrowding dengan solusi yang komprehensif**

Permasalahan overcapacity dan overcrowding merupakan tantangan utama dalam penyelenggaraan sistem pemasyarakatan, yang berdampak terhadap efektivitas pembinaan, kondisi keamanan, serta pemenuhan hak-hak dasar warga binaan. Menyikapi hal tersebut, Kanwil secara konsisten melaksanakan kebijakan akseleratif yang diarahkan untuk mengurangi tekanan hunian melalui pendekatan pembinaan berbasis data, kolaborasi lintas lembaga, serta digitalisasi layanan pemasyarakatan.

Selama periode pelaporan, capaian kinerja Kanwil dalam mendukung program akselerasi Menteri meliputi beberapa aspek utama berikut:

- Pelaksanaan program reintegrasi sosial* melalui percepatan pemberian hak-hak narapidana, seperti remisi, asimilasi, cuti bersyarat, dan pembebasan bersyarat, dengan tetap mengedepankan prinsip kehati-hatian dan keamanan.
- Optimalisasi pelaksanaan Sistem Database Pemasarakatan (SDP)* untuk mendukung manajemen data hunian yang akurat, sehingga distribusi dan penempatan warga binaan dapat dilakukan secara proporsional antar-satuan kerja.
- Pemindahan narapidana antar-Lapas/Rutan* dalam wilayah kerja Kanwil, terutama dari satuan kerja dengan tingkat hunian tinggi ke satuan kerja dengan kapasitas lebih longgar, guna menyeimbangkan beban penghuni.
- Peningkatan sinergi dengan Aparat Penegak Hukum (APH), termasuk Kejaksaan, Kepolisian, dan Pengadilan, untuk mendorong penggunaan alternatif pemidanaan, seperti pidana non-penjara, rehabilitasi, dan program *restorative justice bagi kasus tertentu.
- Pendekatan humanis dalam pembinaan*, dengan memperluas kegiatan produktif warga binaan agar ruang gerak sosial di dalam Lapas tetap sehat, terarah, dan mengurangi potensi gangguan keamanan akibat kelebihan penghuni.

Melalui pendekatan kolaboratif, berbasis teknologi, dan berorientasi kemanusiaan, Kanwil terus berupaya menjaga keseimbangan antara fungsi pembinaan dan keamanan, serta memastikan hak-hak warga binaan tetap terpenuhi dengan layak. Upaya ini sekaligus menjadi bagian dari strategi jangka panjang dalam mewujudkan sistem pemsarakatan modern yang efektif, manusiawi, dan berkeadilan. Adapun capaian kinerja dapat dilihat sebagai berikut :

No	Satker	Kapasitas	Jumlah Napi	Jumlah Tahanan	Total	Overcrude
1	Lapas Kelas IIA Ternate	196	246	0	246	50
2	Lapas Kelas IIB Jailolo	150	65	7	72	0
3	Lapas kelas IIB	250	162	49	211	0

	Tobelo					
4	Lapas Kelas IIB Sanana	85	134	14	138	13
5	Lapas Kelas III Labuha	103	76	21	97	0
6	LPP Kelas III Ternate	250	22	2	24	0
7	LPKA Kelas II Ternate	70	23	0	23	0
8	Rutan Kelas IIB Ternate	122	119	105	224	31
9	Rutan Kelas IIB Soasiu	111	111	31	142	14
10	Rutan Kelas IIB Weda	150	54	22	76	0
	Total	1487	1012	251	1263	108

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara Semester I Tahun merupakan laporan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pemerintahan dan penggunaan APBN. Laporan ini menyajikan informasi tentang capaian indikator kinerja dan realisasi anggaran selama semester I tahun 2025. Berdasarkan data yang telah diuraikan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut;

1. Kantor Wilayah Kementerian Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara memiliki beberapa isu strategis yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
2. Pada Laporan Kinerja semester I masih berpedoman pada Renstra kementerian Hukum dan HAM Tahun Tahun 2020-2024

B. SARAN

Peningkatkan capaian kinerja dan upaya pemecahan masalah atas kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan merupakan prioritas utama bagi Kantor Wilayah Kementerian Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara. Merujuk pada permasalahan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, berikut merupakan langkah-langkah yang perlu diambil oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara:

1. Peningkatan koordinasi yang intensif, sinergi dan kolaborasi dengan unit eselon I maupun unit kerja dalam lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara dan stakeholder lainnya, instansi pemerintah maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Memperbaiki Laporan Kinerja dengan menggunakan Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan periode Tahun 2025-209 pada LkjIP semester 2 sehingga memudahkan dalam pelaporan

Sangat disadari bahwa Laporan Kinerja ini belum secara sempurna menyajikan prinsip transparansi dan akuntabilitas seperti yang diharapkan. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara Maluku Utara akan melakukan berbagai langkah untuk lebih menyempurnakan Laporan Kinerja ini agar terwujud transparansi dan akuntabilitas yang ingin kita wujudkan bersama. Kiranya Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Maluku Utara Semester I Tahun 2025 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan dan kebijakan di dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.



Ternate, 30 Juni 2025

Kepala Kantor Wilayah



KEMENIMIPAS
Ditandatangani secara elektronik oleh:

Said Mahdar

LAMPIRAN

- **SK PENYUSUNAN LKJIP TAHUN 2025**
- **SOP PENYUSUNAN LKJIP**
- **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**



**KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
MALUKU UTARA**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA

NOMOR : WP.29.PR.03-953 TAHUN 2025

TENTANG

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA

- Menimbang** :
- Bahwa dalam rangka membangun birokrasi yang bersih dan akuntabel melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan menciptakan akuntabilitas kinerja yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) maka perlu dibentuk tim penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara;
 - bahwa pejabat dan pegawai yang namanya tercantum dibawah ini dipandang cakap dan mampu untuk ditetapkan sebagai tim penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara.
- Mengingat** :
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 - Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024;
 - 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;
 - Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA TENTANG TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara dengan susunan sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagaimana dimaksud bertugas :

- Menyiapkan bahan-bahan yang mendukung penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dari setiap divisi dan/atau Satuan Kerja;
- Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sesuai dengan rencana strategis yang telah ditentukan dan capaian kinerja yang telah dicapai;
- Melakukan reviu dan analisis terhadap capaian kinerja pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara sehingga dapat diketahui faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pencapaian target;
- Menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dengan akuntabel, efektif, efisien, padat informasi, dan disertai dengan data dukung dan infografis;
- Berkoordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dimaksud;
- Menyampaikan laporan tersebut kepada Menteri Imigrasi Dan Pemasyarakatan Republik Indonesia.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ternate
Pada Tanggal 26 Mei 2025

Kepala Kantor Wilayah



S. Mahdar

Tembusan :

- Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
MALUKU UTARA
NOMOR : WP.29.PR.03-953 TAHUN 2025
TANGGAL : 26 Mei 2025

TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1.	S. Mahdar NIP. 196807141994031001	Penanggung Jawab
2.	Mochammad Mukaffi NIP. 197909122000121001	Ketua
3.	Nur Bambang Supri Handono NIP. 197303061998031001	Sekretaris 1
4.	Badarudin NIP. 197508251999021001	Sekretaris 2
5.	Raudatul Jannah NIP. 198608052010012015	Anggota
6.	Samsudin Buton NIP. 198205052006041001	Anggota
7.	Muhammad Nur Usman NIP. 197009272001121001	Anggota
8.	Mukadam Warang NIP. 198006082007031001	Anggota
9.	Rizka Rizal Fatah Jainahu NIP. 199211082010121001	Anggota
10.	Alsahrin K. Kunter NIP. 199605022017121003	Anggota
11.	Joko Iswanto NIP. 198912152010121004	Anggota
12.	Abdul Jailli Muksin NIP. 200004112022031002	Anggota
13.	Febrianto Arsad NIP. 199902122022031004	Anggota
14.	Fitri Lobubun NIP. 199403162017122002	Anggota

Ditetapkan di Ternate
Pada Tanggal 26 Mei 2025
Kepala Kantor Wilayah



S. Mahdar




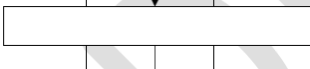

Prosedur Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Wilayah






 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN	Nomor SOP	Akuntabilitas Kinerja Kantor Wilayah
	Tanggal Pembuatan	27 Oktober 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	 SAID MAHDAR NIP. 196807141994031001
Nama SOP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kantor Wilayah	
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pemasarakatan; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 157 Tahun 2024 Tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan; 3. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan; dan 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2011; 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.		1. Petugas minimal berpendidikan SMA atau sederajat; 2. Petugas mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer/laptop; 3. Petugas memahami regulasi yang berkaitan dengan pengukuran kinerja; dan 4. Petugas memahami indikator kinerja dan kemampuan untuk menganalisa data.
Dokumen Terkait:		Peralatan / Perlengkapan:
1. SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja Pemasarakatan;		1. Komputer/laptop;



2. SOP Pengukuran Kinerja Pemasarakatan; 3. SOP Evaluasi Kinerja Pemasarakatan; 4. Manual Indikator Kinerja Utama (IKU); 5. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP); 6. Rencana Aksi Tahunan (RAT); dan 7. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga.	2. Akses Internet; 3. Printer dan Scanner; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Lemari Arsip/Dokumen; 6. Flashdisk atau Hard Drive Eksternal; 7. Proyektor & Layar Presentasi; dan 8. Papan Tulis / Whiteboard.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja tidak dapat berjalan dengan baik	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA KANTOR WILAYAH

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Keterangan	
		Staf	Ka Bidang	Kakanwil	Kabag PA	Dirjenpas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Mempersiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja						Data & bahan laporan akuntabilitas kinerja	1 hari	Kompilasi data & bahan laporan akuntabilitas kinerja		
2.	Mengolah data & informasi/hasil pengukuran kinerja						Kompilasi data & bahan laporan akuntabilitas kinerja	2 hari	Terolahnya data & bahan laporan akuntabilitas kinerja		
3.	Menyusun laporan akuntabilitas kinerja Unit Kerja Kanwil Ditjen PAS						Data & bahan laporan akuntabilitas kinerja	3 hari	Tersusunnya konsep laporan akuntabilitas kinerja Divisi PAS		
4.	Membahas LAKIP Unit Kerja Kanwil Ditjen PAS oleh Pejabat Kanwil Ditjen PAS							Data & bahan serta konsep laporan akuntabilitas kinerja Kanwil Ditjenpas	3 hari	Laporan akuntabilitas kinerja Kanwil Ditjen PAS	
											

										
5.	Menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja Kanwil Ditjen PAS kepada Kabag PA untuk dikompilasi						Laporan akuntabilitas kinerja Kanwil Ditjenpas	1 hari	Tersusunnya Dokumen hasil laporan akuntabilitas kinerja pada masing-masing Kanwil Ditjen PAS	
6.	Menyusun laporan akuntabilitas kinerja dari unit kerja eselon I						Dokumen hasil laporan akuntabilitas kinerja pada masing-masing Kanwil Ditjenpas	2 hari	Terkompilasinya Dokumen hasil laporan akuntabilitas kinerja seluruh Kanwil Ditjen PAS	
7.	Menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja dari unit kerja eselon I kepada Dirjenpas melalui Sesditjenpas						Kompilasi dokumen hasil pengukuran kinerja seluruh Kanwil Ditjenpas	1 hari	Tersampainya dokumen hasil laporan akuntabilitas kinerja seluruh Kanwil Ditjen PAS	
8.	Menyetujui laporan akuntabilitas kinerja Ditjen PAS						Kompilasi dokumen hasil laporan akuntabilitas kinerja seluruh Kanwil Ditjenpas	1 hari	Tersampainya dokumen hasil pengukuran kinerja seluruh Divisi PAS kepada Dirjen PAS	

Jumlah Kegiatan : 8 Kegiatan
 Total Waktu : 14 Hari



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : Said Mahdar Assegaf

Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Mashudi

Jabatan : Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Jakarta, 14 Januari 2025

Pihak Kedua,
Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Mashudi

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Wilayah Direktorat
Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara

Said Mahdar Assegaf

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN MALUKU UTARA KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

No (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja Kegiatan (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah	1. Indeks Penegakan Hukum Pemasyarakatan di Wilayah	3,6 Indeks
2.	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Pemasyarakatan	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Pemasyarakatan	100%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Pemasyarakatan Terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 Indeks

Kegiatan

Anggaran

- | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah | Rp 17.657.977.000 |
| 2. Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di UPT Pemasyarakatan | Rp 57.116.541.000 |

Jakarta, 14 Januari 2025

Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Mashudi

Kepala Kantor Wilayah Direktorat
Jenderal Pemasyarakatan Maluku Utara

Said Mahdar Assegaf