



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA (RI)
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUTAN KELAS IIB RANTAU

Jl. SPG RT I Telp /Fax : (0517) 31011, Email : rutan.rantau@yahoo.com

Nomor : W19.PAS7.PR.01.01- 210 3 Maret 2021
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Penyampaian Dokumen Rencana Strategis
Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau
Tahun 2020 - 2024

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham Kalimantan Selatan
di –
Tempat

Dalam rangka penyusunan perencanaan kinerja yang *inline* dengan visi misi Presiden untuk periode 5 (lima) tahun mendatang, dan sebagai data pendukung pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan Tahun 2020 – 2024, bersama ini dengan hormat kami sampaikan dokumen Rencana Strategis Rutan Kelas IIB Rantau Tahun 2020 – 2024 sebagaimana terlampir.

Demikian atas perhatiannya di sampaikan terima kasih

Kepala,

Andi Hasyim
NIP. 197711112000121001

Tembusan:

1. Para Kasubsi Rutan Kelas IIB Rantau
2. Arship.



**Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Kantor Wilayah Kalimantan Selatan
Rumah Tahanan Kelas IIB Rantau**

RENCANA STRATEGIS

Rutan Kelas IIB Rantau

2020-2024



**REFORMASI
HUKUM**



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau Tahun 2020-2024 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yang disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024.

Renstra Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024 itu sendiri merupakan panduan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan hukum serta pamaajuan hak asasi manusia, yang didasarkan pada pemetaan kondisi lingkungan, prioritas nasional, dan isu-isu strategis yang mencakup pembangunan bidang hukum dan hak asasi manusia, yang diintegrasikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian. Selain hal tersebut diatas Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM merupakan pengejawantahan sarana pembangunan Hukum jangka menengah 2020-2024 sebagaimana dituangkan didalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) 2005-2025 sesuai Undang-undang Nomor 17 Tahun 2017 yaitu kesadaran dan penegakkan hukum dalam berbagai aspek kehidupan berkembang makin mantap serta profesionalisme, aparaturnegara di pusat dan daerah makin mampu mendukung pembangunan nasional menunjukkan tantangan pembangunan hukum ke depan semakin berat.

Oleh sebab itu, pimpinan dan staf di jajaran Rutan Kelas IIB Rantau harus melaksanakan rencana strategis secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja yang berfokus pada pencapaian prioritas nasional dan peningkatan pelayanan publik yang berkualitas.

Akhir kata, Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Rencana Strategis Rutan Kelas IIB Rantau Tahun 2020-2024 ini. Semoga pedoman ini bermanfaat bagi seluruh pihak khususnya penanggung jawab dan pelaksana kegiatan di lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.



Kepala,

Andi Hasyim

NIP. 197711112000121001

DAFTAR ISI

	Hal.
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1 Kondisi Umum	3
1.2 Potensi	20
1.3 Permasalahan	21
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	23
2.1 Visi dan Misi	23
2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis	26
2.3 Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM	28
2.4 Indikator Kinerja Utama	29
BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGIS, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN	30
3.1 Arah Kebijakan dan Strategis Kementerian Hukum dan HAM	30
3.2 Arah Kebijakan dan Strategis UPT Rutan Kelas IIB Rantau	33
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	36
4.1 Target Kinerja	36
4.2 Kerangka Pendanaan	37
BAB V PENUTUP	38

BAB I PENDAHULUAN

Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan strategis, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2020 – 2024. Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 – 2024, kemudian dijabarkan dalam Rencana Strategis Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau Tahun 2020 – 2024 yang disusun sebagai pedoman dalam 5 (lima) tahun kedepan.

1.1 Kondisi Umum

Dalam pelaksanaannya, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau mempunyai tugas pokok melaksanakan perawatan terhadap tersangka atau terdakwa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan HAM dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau mempunyai fungsi:

1. Melakukan pelayanan dan perawatan terhadap para tersangka/terdakwa.
2. Melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban Rutan;
3. Melakukan urusan tata usaha Rutan;

Rutan Kelas IIB Rantau merupakan instansi vertikal Kementerian Hukum dan HAM yang berkedudukan di Kalimantan Selatan, berada dibawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Selatan.

Lingkup kerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau meliputi 3 Sub Seksi, sebagai berikut:

A. Sub Seksi Satuan Pengamanan Rutan

a. Tugas

Sub Seksi Satuan Pengamanan Rutan memiliki tugas menjaga keamanan dan ketertiban didalam Rutan membawahi 4 orang Komandan Jaga Pemasarakatan dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Rutan.

b. Fungsi

1. Melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap tahanan / narapidana;
2. Melakukan pemeliharaan dan tata tertib;
3. Melakukan pengawalan penerimaan, penempatan dan pengeluaran tahanan / narapidana;
4. Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan;
5. Membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan;

c. Struktur Organisasi



d. SDM

Sumber daya manusia (SDM) keamanan Rutan Kelas IIB Rantau sebagai beriku :

Kepala Keamanan Rutan (KPR)	Komandan Jaga	Anggota Jaga	Petugas Pintu Utama (P2U)	Staf Keamanan
1 Orang	4 Orang	20 Orang	4 Orang	4 Orang
TOTAL				33 Orang

e. Prasarana dan Sarana

Prasarana dan Sarana Keamanan Rutan Kelas IIB Rantau sbb:

No	Jenis Barang	Keadaan		Jumlah	Ket
		Baik	Tidak Layak		
1	Pistol, Bernadelli, Kal. 32 No : 131070	√		1	Unit
2	Pistol, Bernadelli, Kal. 32 No : 147962	√		1	Unit
3	Pistol, Bernadelli, Kal. 32 No : 147963	√		1	Unit
4	Pistol, Bernadelli, Kal. 32 No : 147986	√		1	Unit
5	Pistol, Bernadelli, Kal. 32 No : 151344	√		1	Unit
6	Senapan Semi Otomatis, Pindad, Kal.12 GA, No : AC.AE.27556		√	1	Unit
7	Senapan Semi Otomatis, Pindad, Kal.12 GA, No : AC.AE.27557	√		1	Unit
8	Senapan Semi Otomatis, Pindad, Kal.12 GA, No : AC.AE.27555		√	1	Unit
9	Pistol, Pindad, Kal.32, No : AD.Q.00789	√		1	Unit
10	Pistol, Pindad, Kal.32, No : AD.Q.00790	√		1	Unit
11	Amunisi Kal. 12 GA (MU9-K)	√		1040	Butir
12	Amunisi Kal. 1,65 mm (MU15-K) Karet	√		674	Butir
13	Amunisi Kal. 7,65 mm (Tajam)	55	2	57	Butir
14	Catridge Gas Air mata	√		7	Unit
15	Amunisi (Cal.44x83)	√		35	Butir
16	Handy Talky	10	15	25	Buah
17	Rompi PHH	√		20	Buah
18	Tameng PHH	√		20	Buah

f. Capaian Kinerja

No.	TAHUN	KEGIATAN			KETERANGAN
		PENGAWALAN	PENGELEDAHAN	PENGGAGALAN PEREDARAN BARANG TERLARANG OLEH PETUGAS	
1.	2015	4	36	-	
2.	2016	4	36	-	
3.	2017	4	48	1	
4.	2018	4	48	1	
5.	2019	4	48	-	

B. Sub Seksi Pelayanan Tahanan

a. Tugas

Subsi Pelayanan Tahanan Rutan dipimpin oleh kepala Subsi Pelayanan Tahanan memiliki tugas – tugas melakukan pelayanan, perawatan dan pembinaan tahanan dan narapidana (warga binaan masyarakat) serta administrasi tahanan masuk dan keluar baik dalam rangka proses penyelidikan, penuntutan, persidangan maupun pembebasan pidana dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Rutan.

b. Fungsi

1. Membuat rencana kerja Subseksi Pelayanan Tahanan;
2. Menyiapkan penyusunan dan penelaahan Data Register Tahanan, Data Register Barang Titipan, Data Sarana dan Prasarana Rutan, Data Jumlah Hari Tinggal, Data Keadaan Tahanan, dan Data Mutasi Narapidana;
3. Menyiapkan dan melakukan penelitian ulang berkas-berkas Tahanan, menyiapkan pemeriksaan kesehatan Tahanan serta pendaftaran/pencatatan Tahanan;
4. Menyiapkan penempatan Tahanan berdasarkan umur, jenis kelamin dan tindak pidana, mengajukan usulan mutasi, usulan program pembinaan (CB, CMB, PB) kepada Kepala Rutan, serta mengoreksi kelengkapan berkas dan data pengeluaran (Tahanan yang mengikuti sidang, ijin berobat, permohonan ijin luar biasa, dan bebas demi hukum serta bagi Narapidana yang bebas dan mutasi ke LAPAS) ;
5. Menyiapkan perawatan makanan, kesehatan dan mental rohani Tahanan serta melakukan bimbingan kegiatan kerja bagi Tahanan;
6. Menyiapkan urusan fasilitasi pendampingan penyuluhan hukum Tahanan, bimbingan jasmani dan rohani, perpustakaan/bahan bacaan, menyiapkan proses penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang pengadilan, serta menyiapkan bahan fasilitasi dan melakukan sidang TPP;
7. Menyiapkan bahan pemberitahuan habisnya masa tahanan 10 hari dan 3 hari;
8. Menyelia dan memberikan penilaian hasil kerja bawahan di lingkungan Subseksi Pelayanan Tahanan sesuai target indikator sasaran;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/lembaga/instansi terkait;
10. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subseksi Pelayanan Tahanan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan Waskat di lingkungan Subseksi Pelayanan Tahanan;
12. Melaksanakan pengelolaan Data Tahanan dan Narapidana melalui Pengembangan Database yaitu menggunakan Sistem Database Masyarakat (SDP).
13. Melaksanakan dan mengelola Pusat Layanan Informasi yaitu Layanan Informasi, Layanan Pengaduan dan Layanan Kunjungan yang terintegrasi IT/ SDP.
14. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan.

c. Struktur Organisasi



d. SDM

Sumber Daya Manusia (SDM) Subsidi Pelayanan Tahanan dan Jumlah Warga Binaan per Tanggal 11 Februari 2020.

A. Jumlah SDM di Subsidi Pelayanan Tahanan Rutan Kelas IIB Rantau :

Pria : 4 Orang
Wanita : 6 Orang
Total : 10 Orang

B. Jumlah Warga Binaan Pemasyarakatan di Rutan Kelas IIB Rantau

Pria : 286 Orang
Wanita : 8 Orang
Total : 294 Orang

e. Prasarana dan Sarana

Daftar Prasarana dan Sarana Subsidi Pelayanan Tahanan sbb:

NO.	Barang	Total
1.	Unit Komputer dan CPU	12
2.	Lemari Kayu	5
3.	Kursi	3
4.	Kursi Besi	10
5.	Kursi Kayu	3
6.	Meja Kayu	20

f. Capaian Kinerja

No	Tahun	Jenis Pemberian Pembebasan Integrasi			
		PB	CB	CMB	Assimilasi Rumah (Covid-19)
1	2015	26	38	4	0
2	2016	24	97	2	0
3	2017	36	149	6	0
4	2018	63	149	1	0
5	2019	32	64	1	0
6	2020	14	15	5	114

C. Sub Seksi Pengelolaan

a. Tugas

Subseksi Pengelolaan merupakan unit kerja Rutan yang bertugas melakukan pengelolaan Rutan secara administratif dan operasional bertanggungjawab langsung kepada Kepala Rutan.

b. Fungsi

1. Membuat rencana kerja Subseksi Pengelolaan Rutan;
2. Melakukan urusan keuangan Rutan;
3. Melakukan urusan perlengkapan Rutan;
4. Melakukan urusan administrasi kepegawaian Rutan;
5. Melakukan urusan perawatan gedung dan sarana kerja serta rumah dinas dan kendaraan dinas/operasional Rutan;
6. Melakukan urusan kebersihan, telepon, air dan listrik Rutan;
7. Melakukan urusan pencairan SPM dan pembayaran tagihan beban anggaran belanja rutin Rutan;
8. Menyelidiki dan memberikan penilaian hasil kerja bawahan di lingkungan Subseksi Pengelolaan sesuai target indikator sasaran;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/lembaga/instansi terkait;
10. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Subseksi Pengelolaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
11. Melaksanakan Waskat di lingkungan Subseksi Pengelolaan; dan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan.

c. Struktur Organisasi



d. SDM

Sumber Daya Manusia (SDM) Subsidi Pengelolaan per Tanggal 11 Februari 2020 Rutan Kelas IIB Rantau :

Pria : 4 Orang

Wanita : 3 Orang

(Tambahkan 1 Orang dari Petugas / Anggota Jaga an. Devi Wahyudi)

Total : 8 Orang

e. Prasarana dan Sarana

1. Barang Milik Negara (BMN)

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN PEMASYARAKATAN
KANWIL KALIMANTAN SELATAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2020

Tanggal : 10-02-2021
Halaman : 1
Kode Lap : LBS08BKT

NAMA UAKPB : 013.05.15.406783 RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2020		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2020	
			4	5	6	7	8	9	10	11
43111	TANAH		26,599	7,918,824,000	0	0	0	0	26,599	7,918,824,000
2.01.01.01.001	Tanah Himpunan Tanah Negara Gelangan I	M2	599	578,424,000	0	0	0	0	599	578,424,000
2.01.01.01.009	Tanah Himpunan Tanah Tahana Rima	M2	6,000	5,099,800,000	0	0	0	0	6,000	5,099,800,000
2.01.02.01.001	Tanah Rawa	M2	20,000	2,378,600,000	0	0	0	0	20,000	2,378,600,000
43211	PERALATAN DAN MESIN		408	1,363,663,348	9	28,163,800	1	2,388,365	416	1,389,518,293
3.01.03.04.003	Suitcase Genggamang Seri	Unit	2	156,568,500	0	0	0	0	2	156,568,500
3.01.01.02.003	Mini Bus (Pemasang 14 Orang Kabin)	Unit	2	234,889,600	0	0	0	0	2	234,889,600
3.01.01.01.003	Mesin Kering Manual Langeragan (16-27 liter)	Buah	1	476,847	0	0	0	0	1	476,847
3.01.01.04.001	Lemari Besi Metail	Buah	1	800,000	0	0	0	0	1	800,000
3.01.01.04.002	Lemari Kayu	Buah	25	11,629,817	0	0	0	0	25	11,629,817
3.01.01.04.003	Rak Besi	Buah	2	3,705,970	0	0	0	0	2	3,705,970
3.01.01.04.004	Rak Kayu	Buah	1	680,000	0	0	0	0	1	680,000
3.01.01.04.005	Esling Cabinet Besi	Buah	4	942,054	0	0	0	0	4	942,054
3.01.01.04.007	Buku Rak	Buah	1	2,600,000	5	0	0	0	1	2,600,000
3.01.01.05.001	Tahana Pemasangan Api	Buah	2	96,000	0	0	0	0	2	96,000
3.01.01.05.007	CCTV - Camera Closed Television System	Buah	1	17,724,000	0	0	0	0	1	17,724,000
3.01.01.05.029	Hand Metal Detector	Buah	3	6,369,792	0	0	0	0	3	6,369,792
3.01.01.05.073	Alat Sialih Jari	Buah	22	49,412,799	0	0	0	0	22	49,412,799
3.01.01.01.002	Meja Kayu Kayu	Buah	26	7,176,285	0	0	0	0	26	7,176,285
3.01.01.01.003	Kursi Besi/Metail	Buah	62	15,096,828	0	0	0	0	62	15,096,828
3.01.01.01.004	Kursi Kayu	Buah	4	408,532	0	0	0	0	4	408,532
3.01.01.01.005	Sisa	Buah	2	1,683,926	0	0	0	0	2	1,683,926
3.01.01.01.007	Bangku Parkiran Kayu	Buah	3	235,623	0	0	0	0	3	235,623
3.01.01.01.009	Meja Komputer	Buah	15	37,297,255	0	0	0	0	15	37,297,255

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN PEMASYARAKATAN
KANWIL KALIMANTAN SELATAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2020

Tanggal : 10-02-2021
Halaman : 2
Kode Lap : LBS08BKT

NAMA UAKPB : 013.05.15.406783 RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2020		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2020	
			4	5	6	7	8	9	10	11
3.01.01.01.013	Meja Telepon	Buah	2	96,791	0	0	0	0	2	96,791
3.01.01.04.001	A.C. Split	Buah	1	4,000,000	0	0	0	0	1	4,000,000
3.01.01.04.006	Kipas Angin	Buah	3	146,578	0	0	0	0	3	146,578
3.01.01.05.002	Kompor Gas (Alat Dapur)	Buah	6	31,244,004	0	0	0	0	6	31,244,004
3.01.01.05.005	Rice Cooker (Alat Dapur)	Buah	2	25,672,272	0	0	0	0	2	25,672,272
3.01.01.05.011	Tring Air Tandon Air	Buah	2	1,621,500	0	0	0	0	2	1,621,500
3.01.01.06.002	Televisi	Buah	2	2,291,057	0	0	0	0	2	2,291,057
3.01.01.06.005	Amplifier	Buah	2	443,763	0	0	0	0	2	443,763
3.01.01.06.007	Loudspeaker	Buah	1	474,634	0	0	0	0	1	474,634
3.01.01.06.008	Sound System	Buah	2	6,415,020	0	0	0	0	2	6,415,020
3.01.01.06.014	Microphone	Buah	2	116,283	0	0	0	0	2	116,283
3.01.01.06.017	Unit Power Supply	Buah	27	41,060,620	0	0	0	0	27	41,060,620
3.01.01.06.018	Stop Up/Down (Alat Rumah Tangga Listrik (Home Use))	Buah	2	189,854	0	0	0	0	2	189,854
3.01.01.06.022	Mesin Jilat	Buah	22	25,971,733	0	0	0	0	22	25,971,733
3.01.01.06.033	Water Filter	Buah	1	50,545,000	0	0	0	0	1	50,545,000
3.01.01.01.003	Pager Telephone	Buah	2	300,000	0	0	0	0	2	300,000
3.01.01.01.006	Handy Talky (HT)	Buah	19	92,919,664	6	20,768,160	0	0	25	92,919,664
3.01.01.01.010	Facsimile	Buah	2	1,196,654	0	0	0	0	2	1,196,654
3.01.01.08.051	Alat Rx Radio UHF	Buah	0	0	1	2,416,360	0	0	1	2,416,360
3.01.01.01.049	Chitrali Thermometer (Alat Kesehatan Umum)	Buah	0	0	1	1,000,000	0	0	1	1,000,000
3.01.01.01.127	Kunci Dering	Buah	0	0	1	1,000,000	0	0	1	1,000,000
3.01.01.01.002	Pisok	Buah	7	37,848,000	0	0	0	0	7	37,848,000
3.01.01.03.002	Sampin Semi Otomatis	Buah	3	22,423,500	0	0	0	0	3	22,423,500
3.01.01.01.012	Alat Sialih Ponsel/Tabung	Buah	6	49,209,600	0	0	0	0	6	49,209,600

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN PEMASYARAKATAN
KANWIL KALIMANTAN SELATAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2020

Tanggal : 10-02-2021
Halaman : 3
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 013.05.15.406783 RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER		
			1 JANUARI 2020		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2020		
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
3.09.02.02.001	Tangkai Kayu	Buah	14	32.000,000	0	0	0	0	0	14	32.000,000
3.09.04.02.005	Ases Riak Uniform/Rompes PTDU	Buah	20	6.000,000	0	0	0	0	0	20	6.000,000
3.09.04.02.002	Flash Disk	Buah	7	239.470,000	0	0	0	0	0	7	239.470,000
3.10.01.02.001	D/C Unit	Buah	24	442.989,202	0	1.906,940	0	0	0	24	444.896,142
3.10.01.02.002	Lap Top	Buah	0	47.095,000	0	0	0	0	0	0	47.095,000
3.10.01.02.999	Personal Komputer Lainnya		2	57.641,640	0	272.450	0	0	0	2	579.141,670
3.10.02.01.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Buah	4	26.101,409	0	0	0	0	0	4	26.101,409
3.10.02.05.002	Monitor	Buah	4	5.935,595	0	0	0	0	0	4	5.935,595
3.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	15	31.129,422	0	0	0	128,595	0	15	30.900,827
3.10.02.03.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	3	13.038,121	0	0	0	0	0	3	13.038,121
3.10.02.05.999	Peralatan Personal Komputer Lainnya		10	6.800,700	0	0	0	0	0	10	6.800,700
3.10.02.04.001	Server	Buah	2	149.617,500	0	0	0	0	0	2	149.617,500
3.10.02.04.002	Router	Buah	1	776,570	0	0	0	0	0	1	776,570
3.10.02.04.001	Kabel UTP	Buah	1	2.179,370	0	0	1	2.179,370	0	0	0
3.10.02.04.004	Switch	Buah	4	10.338,990	0	0	0	0	0	4	10.338,990
4B3111	GEDUNG DAN BANGUNAN		20	6.106.650,000	0	0	0	0	0	20	6.106.650,000
4.01.01.01.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	1	1.870.763,000	0	0	0	0	0	1	1.870.763,000
4.01.01.06.001	Bangunan Gedung Temporer (tidak Permanen)	Unit	1	275.661,000	0	0	0	0	0	1	275.661,000
4.01.01.13.001	Gedung Pok. Jaga Permanen	Unit	4	55.000,000	0	0	0	0	0	4	55.000,000
4.01.01.21.002	Bangunan Gedung Rutan Kelas II	Unit	3	1.131.619,000	0	0	0	0	0	3	1.131.619,000
4.01.01.39.001	Bangunan Gedung Temporer Sedia Lainya Permanen	Unit	3	320.255,000	0	0	0	0	0	3	320.255,000
4.01.02.01.007	Rumah Negara Gelombang I Tipe C Permanen	Unit	1	357.970,000	0	0	0	0	0	1	357.970,000
4.01.02.01.010	Rumah Negara Gelombang I Tipe D Permanen	Unit	2	168.457,000	0	0	0	0	0	2	168.457,000
4.01.02.01.013	Rumah Negara Gelombang I Tipe E Permanen	Unit	12	690.724,000	0	0	0	0	0	12	690.724,000

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN PEMASYARAKATAN
KANWIL KALIMANTAN SELATAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2020

Tanggal : 10-02-2021
Halaman : 4
Kode Lap. : LBSGSSKT

NAMA UAKPB : 013.05.15.406783 RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER		
			1 JANUARI 2020		BERTAMBAH		BERKURANG		31 DESEMBER 2020		
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
4.04.01.04.001	Pagar Permanen	Unit	1	1.048.367,000	0	0	0	0	0	1	1.048.367,000
1B5121	ASET TETAP LAINNYA		79	4.501,434	0	0	0	0	0	79	4.501,434
6.01.01.01.001	Monografi	Buah	79	4.501,434	0	0	0	0	0	79	4.501,434
1B6112	ASET TETAP YANG TIDAK DIGUNAKAN		94	43.529,189	0	0	0	0	0	94	43.529,189
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	2	6.916,000	0	0	0	0	0	2	6.916,000
3.02.02.01.002	Gerobak Dukung	Unit	1	475,000	0	0	0	0	0	1	475,000
3.05.01.01.003	Misa Kek. Mural Langensugou (18-27 loci)	Buah	3	1.993,798	0	0	0	0	0	3	1.993,798
3.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	Buah	11	1.348,621	0	0	0	0	0	11	1.348,621
3.05.02.01.004	Kursi Kayu	Buah	3	57,840	0	0	0	0	0	3	57,840
3.05.02.04.006	Kipas Angin	Buah	2	287,632	0	0	0	0	0	2	287,632
3.05.02.06.002	Televisi	Buah	1	375,910	0	0	0	0	0	1	375,910
3.05.02.06.021	Tasid	Buah	2	1.384,950	0	0	0	0	0	2	1.384,950
3.05.02.06.036	Digreser	Buah	1	450,000	0	0	0	0	0	1	450,000
3.05.02.06.058	Gebyak/Kray	Buah	51	1.944,000	0	0	0	0	0	51	1.944,000
3.06.02.01.003	Perawat Telepone	Buah	2	250,000	0	0	0	0	0	2	250,000
3.10.01.02.002	Lap Top	Buah	1	11.580,000	0	0	0	0	0	1	11.580,000
3.10.02.03.001	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Buah	2	13.209,374	0	0	0	0	0	2	13.209,374
3.10.02.03.002	Monitor	Buah	1	487,291	0	0	0	0	0	1	487,291
3.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	5	2.096,250	0	0	0	0	0	5	2.096,250
3.10.02.03.009	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	Buah	3	316,019	0	0	0	0	0	3	316,019
3.19.01.02.004	Alat Bimbingan	Buah	3	376,484	0	0	0	0	0	3	376,484
TOTAL				16.033.367,991		28.163,880		2.308,965			16.061.229,916

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN PEMASYARAKATAN
KANWIL KALIMANTAN SELATAN

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA TAHUNAN
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN 2020

NAMA UAK/PB : 013.05.15.406783 RUMAH TAHAPAN NEGARA KLAS IIB RANTAU

Tanggal : 10-02-2021
Halaman : 5
Kode Lap : LBS68SKT

AKUN NERACA/SUB SUB KELOMPOK BARANG	SALDO PER 1 JANUARI 2020	MUTASI						SALDO PER 31 DESEMBER 2020			
		URAIAN	KUAN- TITAS	NILAI	PERTAMBAH		KURANG		KUAN- TITAS	NILAI	
					KUAN- TITAS	NILAI	KUAN- TITAS	NILAI			
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

RANTAU, 31 Desember 2020
Penanggung Jawab UAK/PB
Kepala Rutan Kelas IIB Rantau

ANDI HASYIM
NIP. 19771111 200012 1 001

f. Capaian Kinerja

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
LAMPIRAN : Surat Isian DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021**

NOMOR : SP DIPA - 013.05.2.406783/2021

A. Rincian Isian

3.141 No. 17 Tahun 2003 tentang Kawijakan Negara,
3.141 No. 1 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Negara,
3.141 No. 9 Tahun 2020 tentang APBD TA 2021

B. Deskripsi Isi Dokumen Anggaran Utama

1. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	: (4013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	: (00)	Unit Organisasi
3. Program	: (10)	KALIMANTAN SELATAN
4. Kegiatan	: (406783)	RUMAH TAHAPAN NEGARA RANTAU
5. Subkegiatan	: Rp. 8.498.000.000	8 EMAS MILILIR EMPAT RATUS DOKULAN PULU DELAPAN JUTA EMAS RATUS ENAM RIBU RIBU 4

Unit Kegiatan Kegiatan sebagai berikut :
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Terlampir

D. Sumber Dana Dikawal Dari											
1. Rincian Matrik	Rp.	8.498.000.000	4. Pemeliharaan Dalam Negeri	Rp.	0						
2. Detail	Rp.	0	- Pemeliharaan Dalam Negeri	Rp.	0						
PRDIP TA Ditetap	Rp.	0	- Biaya Dalam Negeri	Rp.	0						
3. Rincian Detail Luar Negeri	Rp.	0	- Biaya Luar Negeri Langsung	Rp.	0						
- Pemeliharaan Luar Negeri	Rp.	0	- Biaya Dalam Negeri Langsung	Rp.	0						
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Biaya PISD	Rp.	0						

E. Penjelasan Detail dan Keterangan (Dibebaskan)

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA (Isian) dalam Program, Unit Organisasi dan Komitmen Kegiatan/Lampiran.
- DIPA Petikan ini adalah rencana anggaran yang digunakan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan dengan menggunakan dana anggaran yang telah ditetapkan dalam APBD TA 2021.
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam pelaksanaan dan pencapaian dari anggaran yang ditetapkan dalam APBD TA 2021.
- Revisi/Perubahan DIPA dan Perubahan Perencanaan yang terdapat dalam dokumen ini DIPA akan sesuai dengan perkembangan pelaksanaan.
- Terdapat jeda antara pelaksanaan anggaran yang terdapat dalam DIPA Petikan dengan waktu pelaksanaan (Pembayaran Anggaran/Pembayaran Anggaran).
- Dana ini akan melanda pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan RKA-KL dalam Kementerian Keuangan. Dana yang terdapat dalam DIPA Petikan akan terdapat dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan berdasarkan buku induk yang ada.
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2021.

Jakarta, 23 November 2020
A/N BERTES KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

/s/
ASRI ULANI
NIP. 19640411190201001

LAMPIRAN

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021**


NOMOR : DIPA - 013.05.2.406783/2021

Salinan : (406783) RUMAH TAHAPAN NEGARA RANTAU

Salinan	Uraian	Rp.	Rp.
03	KETERTIBAN DAN KEAMANAN	Rp.	5.456.600.000
03.03	PEMBINAAN HUKUM	Rp.	3.801.381.000
03.05	LEMBAGA PEMASYARAKATAN	Rp.	2.697.225.000

Halaman 1 dari 1

LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021




Siske : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU

BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp.	2.697.225.000
BF.5262	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp.	2.697.225.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	3.881.381.000
WA.5251	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp.	3.881.381.000

Halaman 1 dari 1

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
I. A. INFORMASI KINERJA



Kementerian/Negara/Lembaga : (013) KEVENTERIAN HUKUM DAN HAKASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (K00) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (18) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Sektor : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU

Halaman : I. A. 1

Program	: 013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	2.697.225.000
Kegiatan	: 5262	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	2.697.225.000
Indikator Kinerja Kegiatan	: 1. 01	Indeks Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	
	: 2. 01	Jumlah Layanan Pemasyarakatan	
	: 3. 01	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan (Lapas)	
	: 4. 01	Jumlah UPT Pembangunan/Rehabilitasi/Resusasi UPT Pemasyarakatan	
	: 5. 01	Persentase Anak yang mengikuti kegiatan Pendidikan keterampilan dan bersertifikat	
	: 6. 01	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya	
	: 7. 01	Persentase nilai usaha produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	
	: 8. 01	Persentase menaruhnya/tahanan yang overstay	
	: 9. 01	Persentase narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrument penilaian keprilaku	
	: 10. 01	Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan (Naraspidana/Anak asuh) dengan standar	
	: 11. 01	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	
	: 12. 01	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	
	: 13. 02	Jumlah UPT Pembangunan Rumah Tahanan Negara (Rutan)	
	: 14. 02	Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi	
	: 15. 02	Persentase Anak yang mendapat pelayanan pidana penjara	
	: 16. 02	Persentase Tahanan/Naraspidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preven/ID) secara berkala/risiko	
	: 17. 02	Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum	
	: 18. 02	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikembalikan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap	
	: 19. 02	Persentase gangguan kambuh yang dapat dicegah	
	: 20. 02	Persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi	
	: 21. 02	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Keutuhan tanggapan	
	: 22. 02	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan Perempuan (LPP)	

DAFTAR ISI PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
I.A. INFORMASI KINERJA



US 1802011 6291 0616

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Dirjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Subur : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU

Halaman : I.A. 2

Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	
23. 03	Presentase Tahanan dan Narapidana perempuan (be hami dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal
24. 03	Presentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum
25. 03	Presentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak peka gangguan kambuh
26. 03	Presentase kitan anak yang terpenuhi hak pendidikannya
27. 03	Presentase narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan
28. 03	Tersebutnya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan
29. 03	persen base Anak yang memperoleh Hak Penerimaan sosial standar
30. 04	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan Khusus Anak (LPKA)
31. 04	Presentase Narapidana risiko tinggi yang berubah perilakunya menjadi Sadar, Patuh dan Disiplin
32. 04	Presentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat terbeban
33. 04	Presentase anak yang mengikuti pendidikan formal dan non formal
34. 04	Presentase pemeliharaan kondisi keamanan pasca kegiatan kambuh secara terpadu
38. 04	Tersebutnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu
39. 05	Jumlah UPT Pembangunan Balai Pemasyarakatan (Bapas)
37. 05	Presentase narapidana yang memperoleh Pendidikan dan pelatihan vokasi berkearifan
38. 05	Presentase tahanan/narapidana tunda yang mendapatkan layanan kesehatan sosial standar
39. 06	Jumlah Layanan Penerimaan
40. 06	Jumlah UPT Rehabilitasi/Renovasi Lapas/Rutis/Bapas/LPKA/Rupbasan
41. 06	Presentase narapidana yang bekerja dan produktif
42. 06	Presentase tahanan/narapidana/anak berkabupaten/khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sosial standar
43. 07	Jumlah Kembalikan Bermanis
44. 07	Jumlah Narapidana yang mengikuti Pendidikan tinggi
45. 07	Presentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV/AIDS (tidak pernah terulang) dan TB Positif (tidak sembuh)

DAFTAR ISI PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
I.A. INFORMASI KINERJA





US 1802011 6291 0616

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Dirjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Subur : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU

Halaman : I.A. 3

Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah					
46. 08	Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Kemitraan				
47. 08	Presentase perubahan kualitas hidup peserta/pekerja/pendukung pelayanan medika				
48. 09	Jumlah Perawatan dan Fasilitas Perkantoran				
49. 10	Jumlah Gedung/Bangunan				
Klasifikasi Rincian Output 1 : 5252.BDC	Fasilitas dan Pembinaan Masyarakat	810.00	Orang	2.627.833.000	
Rincian Output : 01 BDC.001	Layanan Tahanan	305.00	Orang	131.670.000	
	02 BDC.004	Kebudayaan Dasar dan Layanan Kesehatan	305.00	Orang	2.495.993.000
Klasifikasi Rincian Output 2 : 5250.BHB	Operasi Bidang Keamanan	12.00	operasi	69.602.000	
Rincian Output : 01 BHB.002	Layanan Keamanan dan Kedisiplinan	12.00	operasi	69.602.000	
Program : 013.05.NVA	Program Dukungan Manajemen			3.801.381.000	
Kegiatan : 6231	Dukungan Manajemen dan Teknik Lainnya UPT Pemasyarakatan			3.801.381.000	
Indikator Kinerja Kegiatan : 1. 01	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Lembaga Pemasyarakatan (Lapas)				
	2. 01	Jumlah Layanan Perkantoran			
	3. 01	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan (Lapas)			
	4. 01	Tersebutnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu			
	5. 02	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Bermanis			
	6. 02	Jumlah UPT Pembangunan Rumah Tahanan Negara (Rutan)			
	7. 02	Tersebutnya dokumen pelaksanaan BIKN dan Kelembagaan			
	8. 03	Jumlah Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi			
	9. 03	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan Persempuan (LPP)			

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2021 NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021 I.A. INFORMASI KINERJA						
Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI						
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan						
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN						
Kode/Numa Sulko : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU						
Halaman : 1 A. 4						
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan						
10. 03	Terperolehnya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan					
11. 04	Jumlah Pengadaan Perawatan dan Fasilitas Perkantoran					
12. 04	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan Khusus Anak (LPKA)					
13. 04	Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akurat/teliti dan tepat waktu					
14. 05	Jumlah Layanan Perkantoran					
15. 05	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Rumah Tahanan Negara (Rutan)					
16. 05	Jumlah UPT Pembangunan Balai Pemasyarakatan (Bapas)					
17. 06	Jumlah Kendaraan Benjol					
18. 06	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan (LPP)					
19. 06	Jumlah UPT Rehabilitasi/Renovasi Laboratorium/Bapas/LPKA/Rutuban					
20. 07	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Lembaga Pemasyarakatan Khusus Anak (LPKA)					
21. 07	Jumlah Peningkat Peningkat Data dan Komunikasi					
22. 08	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Lembaga Pemasyarakatan Narapidana (Lapas)					
23. 08	Jumlah Perawatan dan Fasilitas Perkantoran					
24. 09	Jumlah Gedung/Bangunan					
25. 09	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Balai Pemasyarakatan (Bapas)					
26. 10	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi/Renovasi Rutuban					
Klasifikasi Rincian Output 1	: 6231.EAA	Layanan Perkantoran	1,00	Layanan	3.756.381.000	
Rincian Output	: 01	EAA.004	Layanan Perkantoran	1,00	Layanan	3.756.381.000
Klasifikasi Rincian Output 2	: 6231.EAB	Layanan Pemenuhan dan Penganggaran Internal	2,00	Layanan	18.840.000	
Rincian Output	: 01	EAB.001	Program dan Anggaran UPT	1,00	Layanan	4.800.000

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2021 NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021 I.A. INFORMASI KINERJA						
Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI						
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan						
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN						
Kode/Numa Sulko : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU						
Halaman : 1 A. 5						
Layanan Pemenuhan dan Penganggaran Internal						
02	EAB.002	Manajemen keuangan UPT	1,00	Layanan	14.040.000	
Klasifikasi Rincian Output 3	: 6231.EAC	Layanan Umum	1,00	Layanan	18.220.000	
Rincian Output	: 01	EAC.001	Manajemen BKN UPT	1,00	Layanan	18.220.000
Klasifikasi Rincian Output 4	: 6231.EAF	Layanan SDM	45,00	orang	6.300.000	
Rincian Output	: 01	EAF.001	Manajemen kepegawaian UPT	45,00	orang	6.300.000
Klasifikasi Rincian Output 5	: 6231.EAH	Layanan Organisasi dan Tata Kerja Internal	1,00	Layanan	8.280.000	
Rincian Output	: 01	EAH.001	Ratifikasi Struktur UPT	1,00	Layanan	8.280.000
Klasifikasi Rincian Output 6	: 6231.EAL	Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal	4,00	Layanan	1.380.000	
Rincian Output	: 01	EAL.001	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan UPT	4,00	Layanan	1.380.000
Jakarta, 23 November 2020 Direktur Jenderal Pemasyarakatan						
td. Raychard Silonga NRP 6709032						

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021



05 1305 2011 4007 0010

I.B. SUMBER DANA

Kemesterian/Negeri/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Balok : (406783) RUMAH TAHAPAN NEGARA RANTAU

Halaman : | 8 | 1

		Rp.	6.488.806.000	Kat.	a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	0	Rp.	Dibayar/Rupiah	0
1. Anggaran Tahun 2021		Rp.	6.488.806.000		(2) RPLN	US\$	0	Rp.	0	0
1. Rangkap Manti		Rp.	0		b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing	US\$	0	Rp.	0	0
2. PNPB		Rp.	0		(2) RHLN	US\$	0	Rp.	0	0
3. Pinjaman-Hibah Luar Negeri		Rp.	0		c. Pinjaman Dalam/Rupiah	IDR	0			
4. Pinjaman-Hibah Dalam Negeri		Rp.	0		d. Hibah Dalam Negeri	IDR	0			
5. Hibah Langsung		Rp.	0		e. Hibah Luar Negeri/Langsung	IDR	0			
6. SBBN/PBS		Rp.	0		f. Hibah Dalam Negeri/Langsung	IDR	0			
2. Rincian Pinjaman/Hibah:										

No.	SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH No. NPPH per Tahun No. Register	PAGU TAHUN III			RINCIAN DANA BERDASARKAN CARA PEJABRIKAN			DANA PENDAMPING		
		Kode	Uraian	Kode	Dana	Kode	Dana	Rp. Rp	Rp. LN	Rp. Lec. Doit
1	1. Pinjaman Luar Negeri 2. Hibah Luar Negeri 3. Pinjaman Dalam Negeri 4. Hibah Dalam Negeri					1) PP 2) PL 3) BK 4) LC 5) -				

NPPH : Naskah Perjanjian Pinjaman dan/atau Hibah

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021



05 1305 2011 4007 0010

II. RINCIAN PENGELUARAN

Kemesterian/Negeri/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Balok : (406783) RUMAH TAHAPAN NEGARA RANTAU
Kecelakaan : (00)

Halaman : | 9 | 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATREMP/PROGRAM/KEGIATAN/KROSUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PEJABRIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [B1]	BARANG [B2]	MODAL [B3]	BANTUAN SOSIAL [B7]	LAIN-LAIN [B9]	JUMLAH SELURUH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
406783	RUMAH TAHAPAN NEGARA RANTAU	3.149.813	3.348.793	-	-	-	6.498.606		
013.05.00	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	-	2.897.228	-	-	-	2.897.228		
5252	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	-	2.897.228	-	-	-	2.897.228		
6252.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	2.827.823	-	-	-	2.827.823	15.03	
01.RM		-	2.827.823	-	-	-	2.827.823	110	
5252.BHE	Operasi Bidang Keamanan (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	69.802	-	-	-	69.802	15.03	
01.RM		-	69.802	-	-	-	69.802	110	
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen	3.149.813	651.568	-	-	-	3.801.381		
6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	3.149.813	651.568	-	-	-	3.801.381		
6231.EAA	Layanan Perkantoran (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	3.149.813	606.568	-	-	-	3.756.381	15.03	
01.RM		3.149.813	606.568	-	-	-	3.756.381	110	

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
II. RINCIAN PENGLUARAN



Kementerian/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Saklar : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU
Kawasan : (KD)

Halaman : II. 2
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0231.EAD	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	18.840	-	-	-	18.840	15.03	
01 RM		-	18.840	-	-	-	18.840	110	
0231.EAC	Layanan Umum (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	10.220	-	-	-	10.220	15.03	
01 RM		-	10.220	-	-	-	10.220	110	
0231.EAF	Layanan SDM (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	6.300	-	-	-	6.300	15.03	
01 RM		-	6.300	-	-	-	6.300	110	
0231.EAH	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	8.280	-	-	-	8.280	15.03	
01 RM		-	8.280	-	-	-	8.280	110	
0231.EAL	Layanan Marketing dan Evaluasi Internal (15.03 KALIMANTAN SELATAN / KAB. TAPIN)	-	1.360	-	-	-	1.360	15.03	

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
II. RINCIAN PENGLUARAN



Kementerian/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Saklar : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU
Kawasan : (KD)

Halaman : II. 3
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01 RM		-	1.380	-	-	-	1.380	110	
JUMLAH		5.149.943	5.349.783	-	-	-	6.499.686		

Jakarta, 23 November 2020
Direktur Jombora Pemasyarakatan

BC,
Reynard Sitongin
NRP 07060332

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



05.100.201-430-1016

Kementerian/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Satker : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU

Halaman : III. 1
(dalam ribuan rupiah)

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN												JUMLAH SELURUH
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	406783	RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU													
		RENCANA PENARIKAN DANA	358.376	481.525	672.161	582.215	852.231	962.526	503.336	637.377	470.348	485.388	476.688	674.415	6.496.608
		BELAKJA PEGAWAI	237.441	237.441	237.441	237.441	334.251	237.441	237.441	381.159	237.441	237.441	237.441	237.441	3.143.813
		BELANJA BARANG	120.935	244.084	434.720	344.774	517.980	725.085	265.895	256.228	232.907	247.947	239.247	436.974	3.352.795
	013.05.BF.5252	Penyenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	54.700	207.583	331.405	251.000	227.054	203.405	222.732	205.532	200.932	227.722	199.132	389.943	2.692.225
		52 BELANJA BARANG DAN LAYANAN	54.700	207.583	331.405	251.000	227.054	203.405	222.732	205.532	200.932	227.722	199.132	389.943	2.692.225
	012.02.VA.6221	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	304.636	276.886	359.696	320.611	435.136	220.006	286.906	431.845	274.416	250.000	276.556	384.505	3.804.383
		51 BELANJA PEGAWAI	237.441	237.441	237.441	237.441	334.251	237.441	237.441	381.159	237.441	237.441	237.441	237.441	3.143.813
		52 BELANJA BARANG DAN LAYANAN	67.195	43.445	122.255	83.170	101.885	43.555	49.465	43.686	36.975	12.559	39.115	47.064	660.570

Jakarta, 23 November 2020
Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Dr.
Rajiwandi Siberoja
NRP 67060032

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA- 013.05.2.406783/2021
IV A. B L O K I R



05.100.201-430-1016

Kementerian/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode/Nama Satker : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU


Halaman : IV A. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN

Jakarta, 23 November 2020
Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Dr.
Rajiwandi Siberoja
NRP 67060032

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : DIPA-013.05.2.406783/2021
IV B. C A T A N**



Kementerian/lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (00) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (15) KALIMANTAN SELATAN
Kode dan Nama Saklar : (406783) RUMAH TAHANAN NEGARA RANTAU

Halaman : IV B. 1
(dalam ribuan rupiah)


KODE	URAIAN	KODE	URAIAN

Jakarta, 23 November 2020
Direktur Jenderal Pemasyarakatan

Hd
Raynard Silonga
NRP 67080332

2. Kepegawain

a. Data Pegawai



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU
Jl. SPG RANTAU
Telepon / Fax (0517) 31011

**FORMULIR FASILITATIF 2B
PERSEBARAN PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN
BULAN : JANUARI 2021**

NO	PEGAWAI		ALUMNI AKIP		PROSENTASE ALUMNI	JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN												JUMLAH PEGAWAI		
	L	P	L	P		SD/SMP		SMA/SMK		DIPLOMA		S1		S2		S3		L	P	TOTAL
						L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	35	9				1		34	8			2	3	1				34	9	49

Ket:
L : laki-laki
P : Perempuan

Rantau, 01 Januari 2021
Kepala

NOTE : PROSENTASE ALUMNI DIISI BERDASARKAN PERBANDINGAN JUMLAH ALUMNI DENGAN JUMLAH PEGAWAI

ANDI HASYIM
NIP. 19771111 200012 1 001

b. Daftar Urut Kepegawaian (DUK)



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUHAN Tahanan NEGARA Kelas IIB RANTAU
J.S.P.G RANTAU
Telpox / Fax (0517) 21011

FORMULIR FASILITATIF 2E
DAFTAR URUT KEPENGAWAIAN PEGAWAI
BULAN: JANUARI 2021


NO. 1	NO 2	NAMA LENGKAP / NIP	P A N S K A Y			J A B A T A N				M A S A K E R J A			D I R L A Y				P E N D I D I K A N			TANGGAL LAHIR	CATATAN KEPEGAWAIAN
			GOL / RUANG	T.M.T	N A M A	T.M.T	BULAN	N A M A	TAHUN	DURAS	N A M A	TAHUN	TINGKAT USIA	13	14	15	16	17			
1		ANDI HASYIM, Amd.P., SH., MM NIP.197111120002121001	Penata Tk. I (IIB)	1-01-16	Kepala Rutan	12/18/2020	19	3										2006	S1	11/1/1977	
2		SINAWATI, SH 196704211902032001	Penata Tk. I (IIB)	01-10-2017	Kasubsi PENGELOLAAN	7/1/2014	23	9										2004	S1	4/21/1967	
3		H A I R U D I N S.Sos. 197002161994031001	Penata (IIB)	01-04-2018	Ka. KPRN	1/9/2020	21	16										2013	S1	6/10/1970	
4		ABDUL SALAM S.AP 196209021980101001	Penata Muda Tk.I (IIB)	01-04-2013	Kasubsi Pelayanan Tahanan	1/9/2020	21	9										2004	S1	2/12/1968	
5		ABDUL SALAM S.AP 196209021980101001	Penata Tk. I (IIB)	01-10-2017	KOMANDAN JAGA PEMASYARAKATAN	7/1/2014	24	9										2004	S1	5/13/1967	
6		N U R M I L I S.Sos 196909141990032001	Penata (IIB)	01-10-2018	PENGELOLA KEUANGAN	7/1/2014	22	9										2013	S1	8/14/1968	
7		M. ABDYAD S.Sos 196009131991031001	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-10-2016	KOMANDAN JAGA PEMASYARAKATAN	1/1/2017	21	9										2013	S1	9/12/1966	
8		N U R A L I N A H 196002081986032001	Penata Muda Tk I (IIB)	01-04-2008	PENGOLAH DATA LAPORAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN	7/1/2014	29	9										1985	SLTA	2/26/1966	
9		ALI MOOREDN 198710021983031002	Penata Muda Tk.I (IIB)	01-04-2012	KOMANDAN JAGA PEMASYARAKATAN	7/1/2014	23	9										1986	SLTA	10/2/1967	
10		MUHAMMAD FARD WUJDI 196009011992031002	Penata Muda Tk.I (IIB)	01-04-2012	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	23	9										1986	SLTA	6/1/1968	
11		SARWATI FARADI 198103031980031001	Penata Muda Tk.I (IIB)	01-04-2012	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	1/1/2017	23	9										1986	SLTA	10/3/1968	
12		SNATUN NEDA 198207091983032001	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-04-2012	REGISTRATOR PEMASYARAKATAN	7/1/2014	23	9										1990	SLTA	7/6/1966	
13		SARJAL BAHRU 196710291984031001	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-04-2014	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	21	9										1988	SLTA	10/25/1967	
14		RAMDANI 198312011980032001	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-10-2015	PENGELOLA PEMBINAAN KEPRIBADIAN	7/1/2014	22	9										1986	SLTA	12/1/1983	
15		R. ALI MOOREDN 198207091983031002	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-10-2016	KOMANDAN JAGA PEMASYARAKATAN	7/1/2014	20	9										1987	SLTA	3/17/1965	
16		A R I A N S Y A H 197309131991031002	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-10-2016	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	21	9										1994	SLTA	9/13/1970	
17		E R A N A W A Y I 196511161981032001	Penata Muda Tk. I (IIB)	01-10-2016	PENGOLAH DATA LAPORAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN	7/1/2014	21	9										1990	SLTA	11/10/1966	
18		R A M D A N I 197309131991031002	Penata Tk. I (IIB)	01-04-2020	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	1/1/2017	20	9										1997	SLTA	8/17/1978	
19		NAWI NADIFON 197110282001121001	Penata Muda (IIB)	01-04-2018	PENGELOLA DATA KEPEGAWAIAN	1/1/2017	14	0										1998	SLTA	11/8/1978	
20		R I S W A N T O 198203172001121003	Penata Muda (IIB)	01-04-2018	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	14	0										2001	SLTA	3/11/1983	
21		ABDUL AZIZ 198209082003121001	Penata Muda (IIB)	01-04-2020	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	12	0										2000	SLTA	3/6/1982	
22		BOLU PRABOWO 198210032003121001	Penata Muda (IIB)	01-04-2020	PENGAJIL TAHANAN/RAPIDANA	4/1/2018	12	0										2000	SLTA	10/3/1982	
23		RENO SAPUTRA SARTHO 198203042003011001	Pengantar (IIB)	01-04-2017	PENGELOLA KEUANGAN	7/1/2014	11	11										2003	SLTA	3/24/1985	
24		HENDI FARIS BUDIARTO 198209022003011002	Pengantar (IIB)	01-04-2017	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	11	11										2007	SLTA	2/6/1988	
25		LA T O M U S I L I H 199003142003011001	Pengantar (IIB)	01-04-2017	PENGELOLA SISTEM DATA BASE PEMASYARAKATAN	7/1/2014	11	11										2008	SLTA	3/14/1990	
26		ARES ANSYAR 198710172003011001	Pengantar (IIB)	01-04-2017	SATUAN PENGAMANAN TAHANAN/RAPIDANA	7/1/2014	11	11										2005	SLTA	10/17/1987	
27		ANGGA SUMA WIJAYA 199002192012121001	Pengantar Muda Tk. I (IIB)	01-04-2017	BENDAHARA PENGELUARAN SATKER	7/1/2014	7	2										2011	SLTA	1/20/1990	
28		DEVY BIMPANDU 199003082012121002	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2008	SLTA	2/8/1990	
29		ADRIAN HADI GUNAMA MULYA 198209122012121004	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2009	SLTA	1/3/1991	
30		ARNATA 199107132012121001	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2009	SLTA	7/31/1991	
31		DWI RIZKI YUSNA PRATAMA 199107132012121004	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2009	SLTA	7/31/1991	
32		ABDUL MUNIR 199110022012121001	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2010	SLTA	10/5/1991	
33		ADITYA DEKA ANWAR 199112262012121003	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2008	SLTA	2/9/1991	
34		AHMAD BELDZAKIR 199209122012121005	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2011	SLTA	12/8/1992	
35		HANDOKO PRANADI 199310192012121002	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2013	SLTA	10/19/1994	
36		EDO PUTU PRADANA 199309122012121002	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2013	SLTA	5/12/1995	
37		ALFANAWAR 199505122012121002	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2014	SLTA	8/2/1995	
38		AHMAD RIDHO SEPTIAN PRAKOSO 199509132012121003	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2013	SLTA	9/13/1995	
39		IBA TJARA DAMAYANTHI 199605012012121002	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2014	SLTA	5/21/1996	
40		M. SUGI DHARAWAN 199704082012121003	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2015	SLTA	4/8/1997	
41		ACEH HIDAYAN 199703062012121005	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2016	SLTA	5/20/1997	

42		M. RAHMAT GINANJAR 199711052012121005	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2016	SLTA	11/5/1997	
43		SHINTA JULITA 199711082012121003	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2015	SLTA	11/8/1997	
44		RIZKI MURAHMAD 199902092012121004	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2017	Pejabat / Anagota Jaga	12/1/2017	2	10										2016	SLTA	3/28/1998	
45		Dr. HANNA RIZKA ANANDA.NIP. 19920417200122002	Penata Muda Tk. I (IIB)	12/1/2020	AHI: Pertama Dokter	12/1/2020	0	0										2016	S1	4/17/1992	
46		RAMADANI NIP. 19971218200121001	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2020	Penjaga Tahanan	12/1/2020	0	0										2015	SLTA	12/18/1997	
47		MUHAMMAD ANDSORO MUCHTAR NIP. 19912113200121001	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2020	Penjaga Tahanan	12/1/2020	0	0										2016	SLTA	12/13/1998	
48		MUHAMMAD HASAN NIP. 19912118200121001	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2020	Penjaga Tahanan	12/1/2020	0	0										2016	SLTA	12/16/1999	
49		AHMAD LADHONI NIP. 20010215200121004	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2020	Penjaga Tahanan	12/1/2020	0	0										2016	SLTA	3/15/2000	
50		M. JIMY AMINULLEDDIN NIP. 20000822200121004	Pengantar Muda (IIB)	12/1/2020	Penjaga Tahanan	12/1/2020	0	0										2016	SLTA	8/22/2000	
51																					
52																					

Rantau 01 Februari 2021
Kepala,

ANDI HASYIM
NIP. 197711112000121001

c. Jumlah Pegawai



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU
Jl. SPG RANTAU
Telepon / Fax (0517) 31011

FORMULIR FASILITATIF 2F
JUMLAH PEGAWAI PADA RUTAN KELAS IIB RANTAU
BULAN : JANUARI 2021

NO	KAPASITAS	ISI RATA-RATA	PEGAWAI										JUMLAH PEGAWAI	
			PEJABAT STRUKTURAL	PETUGAS KEAMANAN	PEMBINAAN	ADMINISTRASI	PEMBIMBING		JABATAN FUNGSIONAL			JUMLAH		
							PK	PEMBANTU PK	DOKTER	PERAWAT	LAINNYA	L	P	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	55	49	4	39	5	5	-	0	1	-	44	39	11	50
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
J U M L A H	55	49	4	39	5	5	-	0	1	-	44	39	11	50

Ket :
L : Laki-laki
P : Perempuan
PK : Pembimbing Kemasyarakatan

Rantau, 01 Februari 2021
Kepala

ANDI HASYIM
NIP. 19771111 200012 1 001

d. Kebutuhan Formasi



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KLAS IIB RANTAU
Jl. SPG RANTAU
Telepon / Fax (0517) 31011

FORMULIR WESEKRETARIATAN 2D
FORMAT USUL KEBUTUHAN FORMASI
BULAN : JANUARI 2021


No	Bidang Tugas	Kualifikasi Jabatan	Standar Kebutuhan SDM Aparatur (ABK)	P/II Tersedia PNS	Kualifikasi Pendidikan	Golongan	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
1	BIDANG KEAMANAN	Sebutan Pengamanan Tahanan/Narasipilana	25	13	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	12
2		Pengawal Tahanan/Narasipilana	3	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	2
3		Penjaga Pintu Utama Pemasyarakatan	4	3	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
4							
5							
6	BIDANG PELAYANAN TAHANAN	Pengelola Hozel Kerja	2	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
7		Pengelola Pembinaan Kerohaniaan	2	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
8		Registrator Pemasyarakatan	4	2	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	2
9		Pengelola Pembinaan Kemandirian	2	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
10		Perawat Pelaksana	1	0	DIII Perawat	Pengantar Muda TK1 / (II/b)	1
11							
12							
13	BIDANG PENGHILAHAN	Pengelola Arsip Kepegawaian	2	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
14		Penyusun Laporan Keuangan	2	1	SI Ekonomi	Pejabat Muda / (II/a)	1
15		Pengelola Barang Milik Negara	1	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
16		Pengelola Data Kepegawaian	2	1	SMA/SMK Sederajat	Pengantar Muda / (I/a)	1
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
				Jumlah			28

Ket :
Bidang Tugas diisi sesuai dengan bidang tugas masing-masing seperti bidang keamanan, bidang registrasi, bidang kesehatan, bidang keuangan, dll.

Rantau, 01 Februari 2021
Kepala

ANDI HASYIM
NIP. 19771111 200012 1 001

e. Rekapitulasi Pegawai Sesuai Pendidikan



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB RANTAU
Jl. SPG RANTAU
Telepon / Fax (0517) 31011

FORMULIR FASILITATIF 2H
REKAPITULASI JUMLAH PEGAWAI MENURUT PENDIDIKAN DAN GOLONGAN
BULAN : JANUARI 2021

NO	NAMA PENDIDIKAN	GOLONGAN I				GOLONGAN II				GOLONGAN III				GOLONGAN IV				TOTAL	
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D		E
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		L
1	SLTP																		
2	SLTA																		
3	SLTA- IPA					1	1	1		1	1								
4	SLTA-IPS					21	2		3	2	2	3	1	4					
5	SLTA-BAHASA								2			1							
6	SLTA-BISNIS DAN MANAJEMEN																		
7	DIII.....																		
8	DIII-ACCOUNTING																		
9	DIII-AKIP																		
12	DIII-MANAJEMEN INFORMATIKA																		
13	DIII-TEKNIK KOMPUTER																		
14	S1-SOSIAL											1							
15	S1- HUKUM									1			1						
16	S1- EKONOMI																		
17	S1-ADMINISTRASI PUBLIK												1						
18	S1-AKUNTANSI																		
20	S1-KEDOKTORAN												1						
21	SZ PSIKOLOGI KRIMINAL																		
22	Lain-lain																		
TOTAL						21	2	1	6	3	3	3	4	3	5	2	1		

Kel :
L : Laki-laki
P : Perempuan

Rantau, 01 Februari 2021
Kepala

ANDI HASYIM
NIP. 19771111 200012 1 001

1.2 Potensi

Tata kelola dan organisasi Rutan Kelas IIB Rantau terus berupaya secara optimal melaksanakan tugas dan fungsinya serta terus berinovasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang hukum dan HAM, seperti yang diamatkan dalam visi dan misi presiden. Rutan Kelas IIB Rantau yakin dengan potensi yang dimiliki mampu melaksanakan tugas dan fungsinya mewujudkan sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM. Berikut potensi yang dimiliki Kantor Wilayah Kementerian dan HAM Jawa Timur:

A. Sub Seksi Satuan Pengamanan Rutan

- Satuan Pengamanan Rutan memiliki hubungan kerjasama yang baik dengan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOMPINDA) diantaranya Pemerintah Daerah Kab. Tapin, Kepolisian Resort Tapin, Kodim 1010 Rantau dan Kejaksaan Negeri Tapin;
- Memiliki 33 orang pegawai yaitu 1 Pejabat Kepala Kesatuan Pengamanan Rutan, 4 Komandan Jaga PEmasyarakatatan, 4 Petugas Pintu Utama (P2U), 4 Staf Keamanan, dan 20 orang Petugas/ Anggota Jaga sesuai dengan bidang kompetensi;
- Memiliki Satgas Operasional Kepatuhan Internal (SATOPATNAL) dan Intelegen.
- Layanan sistem administrasi persuratan telah menggunakan SISUMAKER;
- Layanan sistem kepegawaian telah terintegrasi melalui aplikasi SIMPEG;
- Penggunaan aplikasi E-Performance, SMART, dan E-Monev dalam pengukuran kinerja satuan kerja;

B. Sub Seksi Pelayanan Tahanan

- Pelayanan Tahanan Rutan Rantau memiliki hubungan kerjasama yang baik dengan berbagai instansi untuk pelaksanaan pembinaan Narapidana dan Tahanan serta fungsi masyarakatan lainnya diantaranya Disnakertrans Kab. Tapin, Kemenag Kab. Tapin, MUI Kab. Tapin, Kodim 1010 Rantau, Kepolisian Resort Tapin dan Kodim 1010 Rantau serta POS BAPAS.
- Memiliki 10 orang pegawai yaitu 1 Pejabat Kepala Pelayanan Tahanan, 1 orang registrator

- pemasyarakatan, 2 orang Pembina kemandirian, 2 orang Pembina kerohanian, 1 Dokter dan Perbantuan 3 Orang dari Petugas/Anggota Jaga sesuai dengan bidang kompetensi;
- Memiliki Kegiatan Kerja Asimilasi diberbagai bidang diantaranya perbengkelan, seni ukir, cuci mobil/motor.
- Memiliki Kegiatan Pembinaan Kerohanian meliputi baca tulis Al-Quran, Burdah, Tausiah.
- Terbentuknya Pesantren dalam Rutan yaitu Pesantren Al-Hidayah untuk warga binaan pemasyarakatan Khusus Kamar Santri dibawah bimbingan Kemenag Kab. Tapin dan MUI Kab.Tapin.
- Seluruh satuan kerja Pemasyarakatan telah menggunakan Sistem Database Pemasyarakatan (SDP) melalui SMS GATWAY Pemasyarakatan
- Layanan sistem administrasi persuratan telah menggunakan SISUMAKER;
- Layanan sistem kepegawaian telah terintegrasi melalui aplikasi SIMPEG;

C. Sub Seksi Pengelolaan

- Subsidi Pengelolaan memiliki hubungan kerjasama yang baik dengan berbagai instansi untuk pelaksanaan pengelolaan keuangan serta kepegawaian diantaranya Dinas Perindustrian dan Koperasi Kab. Tapin, PT Bank BRI, PT Bank Mandiri, PT Bank Kodim 1010 Rantau, Kepolisian Resort Tapin dan Pemerintah Daerah Kab. Tapin;
- Kanwil DJPBN (Konsultasi dan koordinasi perencanaan penganggaran), KPPN Barabai, KPKNL Banjarmasin (konsultasi koordinasi masalah BMN);
- Memiliki 7 orang Staf Pengelolaan dan 1 Kasubsi Pengelolaan;
- Memiliki Jumlah Pegawai Akti Rutan Kelas IIB Rantau sebanyak 50 Orang (2 Orang BKO di Lapas Banjarbaru, Tambahan BKO dari LP Banjarbaru);
- Layanan sistem administrasi persuratan telah menggunakan SISUMAKER;
- Layanan sistem kepegawaian telah terintegrasi melalui aplikasi SIMPEG;
- Aplikasi, SAS (Sistem Aplikasi Satker) untuk pelaksanaan anggaran yg dipakai oleh PPK, PPSPM, dan Bendahara;
- SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Aktual) untuk penyusun/ pembuat laporan keuangan;
- SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) untuk manajemen Aset Milik Negara;
- Aplikasi Persediaan untuk manajemen Barang Milik Negara berupa Barang Persediaan;
- Aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) saat ini Rutan rantau memakai untuk Penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- Aplikasi GPP (Aplikasi Gaji PNS Pusat) untuk perhitungan Gaji dan Uang Makan);
- Aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara) untuk manajemen Aset Negara secara Online Database;;
- Aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) ini online database;

1.3 Permasalahan

Seiring dengan perubahan dinamika kebutuhan pelaksanaan fungsi pemasyarakatan, Rutan Kelas IIB Rantau mengalami beberapa kendala/permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Beberapa permasalahan yang dihadapi Rutan Kelas IIB Rantau, antara lain:

A. Subsidi Satuan Pengamanan Narapidana

- Minimnya sosialisasi Peraturan perundang-undangan yang telah terbit, hal ini berdampak pada minimnya petugas yang mengetahui kebijakan-kebijakan ter update terkait keamanan;
- Overkapasitas;
- Jumlah petugas yang masih sedikit dan tidak seimbang dengan jumlah penghuni, hal ini berdampak pada pengamanan tidak maksimal;
- Peningkatan pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan tidak dibarengi dengan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia yang memadai, khususnya dibidang IT;

- Sarana dan prasarana kurang memadai sehingga dibutuhkan peremajaan khususnya sarana dan prasarana pengamanan;
- Minimnya pelatihan keterampilan bagi petugas pengamanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan;
- Minimnya tenaga kesehatan yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan;
- Dukungan Anggaran yang masih terbatas.

B. Subsidi Pelayanan Tahanan

- Kualitas pelayanan di Unit Pelaksana Teknis yang masih belum maksimal karena terbatasnya sarana dan prasarana;
- Minimnya sosialisasi Peraturan perundang-undangan yang telah terbit, hal ini berdampak pada minimnya petugas yang mengetahui kebijakan-kebijakan ter update;
- Overkapasitas hampir diseluruh Lapas/ Rutan di Kalimantan Selatan;
- Jumlah petugas yang masih sedikit dan tidak seimbang dengan jumlah penghuni, hal ini berdampak pada proses pembinaan tidak maksimal;
- Peningkatan pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan tidak dibarengi dengan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia yang memadai, khususnya dibidang IT;
- Sarana dan prasarana di Unit Pelaksana Teknis yang kurang memadai sehingga dibutuhkan peremajaan khususnya sarana dan prasarana pembinaan;
- Kurangnya dukungan dari pemerintah setempat proses pembinaan Narapidana dan Tahanan;
- Minimnya tenaga kesehatan yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan;
- Dukungan Anggaran yang masih terbatas.

C. Subsidi Pengelolaan

- Belum ada SDM dengan jabatan fungsional dalam penyusunan pengelolaan anggaran dan pengelola Barang dan Jasa yang mengikuti diklat tentang bidang pengelolaan BMN;
- Belum adanya pelatihan/ diklat calon bendahara pengeluran salah satunya karena regenerasinya masih pangkat II/a sedangkan minimal berpangkat II/b yg ikut pelatihan melalui KPPN;
- Minimnya pelatihan untuk Administrasi Pengelolaan Kepegawaian;
- Belum optimalnya perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang focus untuk menunjang program kegiatan-kegiatan prioritas berdasarkan arah kebijakan dalam rencana strategis;

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1 Visi dan Misi

A. Visi

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 kedepan, yaitu:

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

Mendasarkan pada hal tersebut dan dengan mempertimbangkan masalah pokok bangsa, tantangan pembangunan yang dihadapi dan capaian pembangunan selama ini, maka visi pembangunan nasional untuk tahun 2020-2024 adalah : **“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”**

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut adalah melalui 9 Misi Pembangunan yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya.
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga.
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan.

Sejalan dengan arahan Presiden terkait pelaksanaan visi dan misi tersebut di lingkungan Kementerian/LPNK, maka untuk kurun waktu 2020-2024 ditetapkan visi Kementerian Hukum dan HAM 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”

B. Misi

Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden No. **6, 7 dan 8** dengan uraian sebagai berikut :

- **Misi ke-6 :**
Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya.
Dukungan Kementerian Hukum
- **Misi ke-7 :**
Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga.
- **Misi ke-8 :**
Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.

Misi Kementerian Hukum dan HAM

1. **Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional**

Kementerian Hukum dan HAM sebagai salah satu Kementerian yang bertanggungjawab terhadap perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan akan berupaya seoptimal mungkin untuk mewujudkan peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional. Makna kualitas dalam misi ini adalah peraturan perundang-undangan yang dihasilkan harus sesuai dengan asas pembentukan peraturan perundang-undangan. Tidak hanya itu, dalam misi ini juga terkandung peran strategis Kementerian Hukum dan HAM yaitu melakukan pembinaan hukum nasional sehingga produk hukum yang dihasilkan dilaksanakan sesuai norma dan aturan dan mampu menciptakan kondisi yang aman, tertib, dan damai dalam kerangka Pancasila dan Undang-undang Dasar NRI Tahun 1945.

2. **Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas**

Kementerian Hukum dan HAM bertanggungjawab memberikan layanan kepada seluruh masyarakat secara adil dan berkepastian hukum, khususnya dibidang administrasi hukum umum, kekayaan intelektual, keimigrasian, pemyarakatan, dan pemberian bantuan hukum secara prima sesuai asas pelayanan publik yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Selain untuk mencegah praktik korupsi dibidang pelayanan publik, terjaganya kualitas layanan publik akan mampu memberikan kontribusi positif pada upaya perbaikan peringkat kemudahan berusaha (*easy of doing business/EODB*) Indonesia di dunia internasional serta untuk meningkatkan investasi di bidang perekonomian.

3. **Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya.**

Penegakan hukum yang dilakukan Kementerian Hukum dan HAM selain harus adil dan berkepastian hukum, tentunya harus memenuhi kemanfaatan. Beberapa dukungan dalam penegakan hukum yang dilakukan Kementerian Hukum dan HAM, yaitu :

- Di bidang kekayaan intelektual dilakukan untuk melindungi hak kekayaan intelektual yang ada di negara kesatuan Republik Indonesia. Dengan terlindunginya hak kekayaan intelektual tersebut, diharapkan mampu mendorong inovasi dan kreativitas anak bangsa di negeri ini dan mampu berkontribusi peningkatan pertumbuhan ekonomi nasional.
- Di bidang keimigrasian diarahkan untuk menjaga stabilitas keamanan negara melalui penindakan atas pelanggaran dokumen keimigrasian sekaligus melindungi kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia melalui pengawasan lalu lintas

manusia di perbatasan.

- Di bidang pemasyarakatan selain diarahkan untuk menjaga stabilitas keamanan negara dengan cara menjaga kondisi Lapas/Rutan selalu aman dan tertib, juga diarahkan untuk menciptakan manusia mandiri yang mampu bekerja dan menghasilkan pendapatan sehingga memingkatkan pertumbuhan ekonomi nasional. Proses ini akan dilakukan melalui program revitalisasi pemasyarakatan dan akan dilaksanakan secara berkesinambungan.
- Di bidang administrasi hukum umum diarahkan pada pengawasan terhadap kegiatan/pelanggaran kode etik notaris di wilayah dan pendaftaran serta pelepasan kewarganegaraan baik melalui perkawinan campuran maupun naturalisasi.

4. Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum, penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan

Kementerian Hukum dan HAM menjadi salah satu Kementerian yang merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembudayaan kesadaran hukum masyarakat dan hak asasi manusia, tentunya harus mampu meningkatkan kesadaran hukum masyarakat, memberikan perlindungan dan pemenuhan HAM sebagai bentuk dari penghormatan HAM. Keberhasilan dari misi ini dapat dilihat dari meningkatnya kesadaran hukum dan HAM serta menurunnya tingkat pelanggaran hukum dan HAM serta dilihat dari meningkatnya partisipatif pemerintah pusat dan daerah dalam mengimplementasikan Rencana Aksi Nasional HAM.

5. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan.

Hal ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas fungsi teknis dalam menjalankan mewujudkan visi dan misi berjalan sesuai target, tepat sasaran, dan dilaksanakan secara efektif dan efisien. Misi ini diarahkan agar seluruh kinerja Kementerian Hukum dan HAM baik di pusat dan daerah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Hal ini akan dilakukan melalui pengelolaan manajerial dengan pendekatan *men, money, materials, machines, and methods (5M)* secara terukur, dimana *Man* merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi. Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. *Money* atau Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang digunakan dalam organisasi. *Materials* terdiri dari bahan yang akan diolah menjadi suatu kinerja. Untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi-materi sebagai salah satu sarana. Sebab tanpa adanya materi yang jelas maka manusia tidak akan bisa bekerja terarah dan tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki. *Machine* atau mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Dalam hal ini adalah sarana prasarana yang dibutuhkan Kementerian Hukum dan HAM untuk menunjang pelaksanaan tugas fungsinya. Sedangkan *methods* adalah suatu tata cara kerja yang memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode adalah penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta anggaran dan kegiatan. Misi ini akan dilaksanakan dengan koridor reformasi birokrasi melalui penataan 8 (delapan) area perubahan secara berkelanjutan.

6. Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat

7. Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan

2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM

A. Tujuan

Menjabarkan visi dan misi, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam pembangunan hukum dan HAM adalah:

Misi 1: Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, bertujuan untuk:

- Mencegah terjadinya disharmoni peraturan perundang-undangan
- Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis
- Terciptanya ketertiban dan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara

Misi 2: Menyelenggarakan pelayanan publik di bidang hukum yang berkualitas, bertujuan untuk:

- Mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang Prima.

Misi 3: Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya, bertujuan untuk:

- Mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual
- Mengkontribusi peningkatan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian ijin pendirian badan usaha.
- Terpenuhinya hak-hak masyarakat yang berhadapan dengan hukum.
- Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia.

Misi 4: Melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan, bertujuan untuk:

- Terlindunginya hak asasi manusia.

Misi 5: Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan, bertujuan untuk:

- Mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten
- Terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM

Misi 6: Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat, bertujuan untuk:

- Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat.

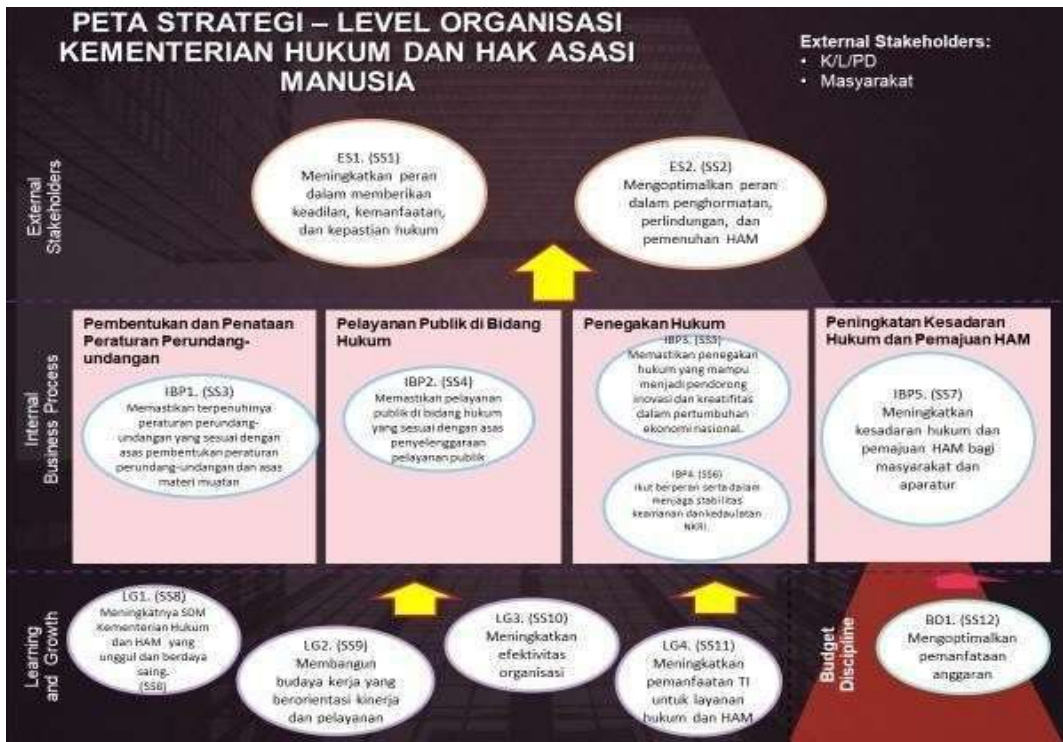
Misi 7: Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan, bertujuan untuk:

- Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur.
- Menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan

B. Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM

Sasaran strategis adalah pembangunan hukum sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa program yang dilaksanakan. Gambaran dari sasaran strategis tersebut dapat dicermati dari peta strategis yang didalamnya dikelompokkan berdasarkan

perspektif kepentingannya, yaitu prespektif *eksternal stakeholder, internal business, learning and growth dan budget discipline*.



Peta Strategi Kementerian Hukum dan HAM

Apabila sasaran strategis tersebut dibuat sebagai suatu alur keterkaitan dengan pelaksanaa misi Presiden/Wapres dan tujuan yang telah diuraikan diatas, maka alur tersebut dapat dicermati pada tabel berikut dibawah ini:

NO	PELAKSANAAN MISI PRES/WAPRES	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
1.	menyusun peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional	terciptanya kondisi bangsa yang aman, tertib dan teratur yang berlandaskan peraturan perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none"> meningkatkan peran dalam memberikan keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum (SS1) memastikan terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan azas pembentukan peraturan perundang (SS3)
2.	menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas	meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan hukum yang diberikan oleh kementerian hukum dan ham	memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan azas penyelenggaraan pelayanan publik (SS4)
3.	melaksanakan penegakan hukum yang menjadi pendorong inovasi, kreativitas, dan	meningkatnya investasi dan pertumbuhan ekonomi indonesia melalui inovasi dan kreatifitas serta	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan penegakkan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreativitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional (SS5)

NO	PELAKSANAAN MISI PRES/WAPRES	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
	pertumbuhan ekonomi nasional, serta berperan dalam menjaga stabilitas keamanan negara	menciptakan stabilitas keamanan negara	<ul style="list-style-type: none"> • ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI(SS6)
4.	melaksanakan peningkatan kesadaran hukum, penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan	meningkatnya kesadaran hukum dan memastikan terimplementasikannya kebijakan nasional yang mendorong penghormatan, perlindungan dan pemenuhan HAM	<ul style="list-style-type: none"> • mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan HAM (SS2) • meningkatnya kesadaran hukum dan pemajuan HAM bagi masyarakat dan masyarakat dan aparaturnya (SS7)
4.	melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan	Terwujudnya Kementerian Hukum dan HAM menjadi organisasi yang solid, bertanggung jawab, efisien dan efektif dan dapat bersinergi secara konstruktif	<ul style="list-style-type: none"> • meningkatnya SDM kementerian hukum dan HAM yang unggul dan berdaya saing (ss8) • membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja dan pelayanan (SS9) • meningkatkan efektivitas organisasi (SS10) • meningkatkan pemanfaatan TI untuk layanan hukum dan HAM (SS11) • mengoptimalkan pemanfaatan anggaran (SS12)

Tabel 2.1

Alur keterkaitan antara misi, tujuan dan sasaran strategis

2.3 Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM

Dalam konteks tersebut dan guna mendukung pelaksanaan visi dan misi, maka dalam kurun waktu 2020-2024 menetapkan kembali “PASTI” sebagai Tata Nilai (*Values*) Kementerian Hukum dan HAM. Tata nilai tersebut mengacu kepada prinsip-prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat di dalam organisasi Kementerian Hukum dan HAM sehingga seluruh sumber daya manusianya bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Tata Nilai mencerminkan dan memperkuat budaya yang diinginkan oleh Kementerian Hukum dan HAM sehingga mendukung dan menuntun pengambilan keputusan serta membantu organisasi dalam melaksanakan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden dengan cara yang tepat sekaligus guna mewujudkan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi institusi pemerintahan terbaik, berkualitas, bermartabat, terpercaya, dan berkelas dunia.

PASTI adalah akronim dari Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut :

- **Profesional**, adalah sikap yang mengacu pada peningkatan kualitas profesi. Dalam konteks tata nilai ini, Profesional dimaknai bahwa aparat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia diharapkan mampu menjadi aparat yang bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi melalui penguasaan bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi,

sehingga mampu menjadi problem solver bagi permasalahan di Kementerian Hukum dan HAM dan mampu menjadi aparatur sipil yang unggul dan berkelas dunia.

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

2.4 Indikator Kinerja Utama

- A. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya
 - a. Sasaran Kegiatan
 1. Meningkatnya layanan dukungan manajemen di lingkungan Rutan Kelas IIB Rantau.
 - b. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
 1. Indeks kepuasan layanan internal dilingkungan Rutan Kelas IIB Rantau.
 2. Nilai Reformasi Birokrasi dilingkungan Rutan Kelas IIB Rantau
 3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi dilingkungan Rutan Kelas IIB Rantau.
- B. Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasarakatan
 - a. Sasaran Kegiatan
 1. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan dan Perlakuan Pelanggar Hukum yang Berkualitas
 2. Terwujudnya Produktivitas Narapidana Menuju Manusia Mandiri yang Berdaya Guna
 3. Terwujudnya Mantan Narapidana/Anak yang Taat Hukum
 4. Terwujudnya Pemenuhan Hak Anak
 - b. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
 1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemasarakatan
 2. Persentase Warga Binaan Pemasarakatan yang terampil dan bersertifikat
 3. Menurunnya Persentase Residivis
 4. Persentase Anak yang melanjutkan Pendidikan
 - c. Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
 1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Rutan Rantau.
 2. Indeks Kepuasan Internal Pegawai Rutan Rantau.
 3. Indeks Pengamanan Warga Binaan Pemasarakatan.

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Hukum dan HAM

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 merupakan tahapan terakhir dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025. Terdapat 4 (empat) pilar dari RPJMN 2020-2024 untuk mencapai tujuan utama dari rencana pembangunan nasional periode terakhir, yaitu:



Gambar 3.1. Empat Pilar RPJMN IV tahun 2020 - 2024

Sumber: Rancangan Teknokratik RPJMN 2020-2024 edisi Revisi 18 Juli 2019

Tema pembangunan nasional 2020-2024 adalah “Indonesia yang berpenghasilan menengah tinggi yang sejahtera, adil dan berkesinambungan”, dengan 7 (tujuh) agenda pembangunan yang dicanangkan yaitu:

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
4. Membangun kebudayaan dan karakter bangsa
5. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim, dan
7. Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik

Dalam penjabarannya, ketujuh agenda pembangunan tersebut kemudian diimplementasikan sebagai prioritas nasional dan diturunkan lagi menjadi program prioritas yang kemudian dipedomani oleh Kementerian Negara/Lembaga dalam pelaksanaan kegiatannya. Terkait dengan tugas dan fungsi yang diemban Kementerian Hukum dan HAM, maka Kementerian Hukum dan HAM terlibat dalam Prioritas Nasional VII yaitu “Penguatan Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik”, dengan Program Prioritas yaitu:

1. Konsolidasi Demokrasi
2. Optimalisasi Kebijakan Luar Negeri
3. Penegakan Hukum Nasional
4. Reformasi Kelembagaan Birokrasi
5. Menjaga Stabilitas Keamanan Nasional

Arahan terpenting dalam Prioritas Nasional tersebut adalah “negara wajib terus hadir dalam melindungi segenap bangsa, memberikan rasa aman serta pelayanan publik yang berkualitas pada

seluruh warga negara dan menegakkan kedaulatan Negara”, dimana hal tersebut harus diwujudkan dengan Pemerintah akan terus berupaya meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan transparan yang dapat diakses oleh semua masyarakat melalui:

1. Reformasi kelembagaan birokrasi untuk pelayanan publik berkualitas,
2. Meningkatkan Hak Hak Politik dan Kebebasan Sipil,
3. Memperbaiki sistem peradilan, penataan regulasi dan tata kelola keamanan siber,
4. Mempermudah akses terhadap keadilan dan sistem anti korupsi.
5. Mempermudah akses terhadap pelayanan dan perlindungan WNI di luar negeri

Secara lebih khusus, dalam RPJMN 2020-2024 dinyatakan bahwa Pembangunan Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan (Polhukhankam) Indonesia 2020-2024 diarahkan menuju kelembagaan politik dan hukum yang mapan. Kondisi tersebut ditandai dengan terwujudnya:

1. Konsolidasi demokrasi;
2. Terwujudnya supremasi hukum, penegakan hak asasi manusia dan birokrasi profesional;
3. Terciptanya rasa aman dan damai bagi seluruh rakyat; serta
4. Terjaganya keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kedaulatan negara dari berbagai ancaman, baik dari dalam maupun luar negeri

Dalam kurun waktu 2020-2024, kebijakan pembangunan hukum dan HAM yang dilaksanakan oleh Kementerian Hukum dan HAM dengan memperhatikan kebijakan dalam perencanaan pembangunan, tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM serta mandat yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan.

1. Kebijakan Pokok

Terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM, maka Kementerian Hukum dan HAM harus terlibat dalam agenda/Prioritas Nasional VII yaitu memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik

Prioritas Nasional (PN)	Program Prioritas (PP)	Kegiatan	Penanggungjawab
PN 7: Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	Penegakan Hukum Nasional	Pembentukan lembaga pengelola legislasi	Ditjen PP BPHN
	Menjaga Stabilitas Keamanan Nasional	Pembaharuan substansi hukum	Ditjen AHU Ditjen PAS
		Keadilan restorative melalui diklat berbasis kompetensi bagi PK dan pemberdayaan masyarakat untuk pelaksanaan RJ	Ditjen HAM BPSDM
		Layanan rehabilitasi WBP pengguna narkotika berbasis masyarakat	
		Penguatan akses layanan keadilan melalui bantuan hukum litigasi dan non litigasi	
		Pelaksanaan SPPT-	

Prioritas Nasional (PN)	Program Prioritas (PP)	Kegiatan	Penanggung jawab
		TI	
		Pembangunan HAM (RANHAM, Penyusunan Profil Pembangunan Berbasis HAM)	

2. Kebijakan Lintas Bidang

Walaupun secara khusus, Kementerian Hukum dan HAM harus terlibat dalam agenda/Prioritas Nasional VII yaitu memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik, akan tetapi secara umum Kementerian Hukum dan HAM juga terlibat dalam beberapa agenda/prioritas nasional yang lain, yaitu pada Prioritas Nasional I: penguatan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas; Prioritas Nasional III: meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing; dan Prioritas Nasional IV: pembangunan kebudayaan dan karakter bangsa. Apabila diuraikan dalam bentuk tabel akan terlihat keterkaitan sebagai berikut:

Prioritas Nasional	Program Prioritas	Keterkaitan Strategis dengan Kementerian Hukum dan HAM	Pengampu
Prioritas Nasional I: penguatan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas	Penguatan Kewirausahaan dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) (Program Prioritas 5)	<ul style="list-style-type: none"> • evaluasi Regulasi Sektor UMKM dan Cipta Lapangan Kerja • pemetaan Regulasi dalam penyusunan Omnibuslaw • pemberdayaan Kekayaan Intelektual dalam rangka penguatan kewirausahaan dan UMKM 	<ul style="list-style-type: none"> • Ditjen Peraturan Perundang-Undangan • Ditjen Kekayaan Intelektual • Badan Pembinaan Hukum Nasional
Prioritas Nasional III: meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	<ul style="list-style-type: none"> • meningkatkan pelayanan kesehatan menuju cakupan kesehatan semesta (Program Prioritas 4) • meningkatkan kualitas anak, perempuan dan pemuda (Program Prioritas 5) 	<ul style="list-style-type: none"> • layanan kesehatan maternal kepada tahanan dan narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) • pengendalian penyakit menular di Rutan/Lapas terkait dengan layanan perawatan HIV dan TB serta kampanye pengendalian penyakit menular • pelaksanaan SPPA dalam hal pemenuhan hak anak (pendidikan dan kesehatan) di LPKA; diklat SPPA bagi aparat penegak hukum dan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ditjen Pemasyarakatan • Ditjen Imigrasi • BPSDM Hukum dan HAM

Prioritas Nasional	Program Prioritas	Keterkaitan Strategis dengan Kementerian Hukum dan HAM	Pengampu
		pembinaan masyarakat terkait dengan pelaksanaan SPPA • Pemenuhan hak anak dan perempuan di rumah detensi imigrasi	
Prioritas Nasional IV: pembangunan kebudayaan dan karakter bangsa	• Meningkatkan pemajuan dan pelestarian kebudayaan (Program Prioritas 2)	Perlindungan kekayaan intelektual, komunal, dan pembuatan database KIK	• Ditjen Kekayaan Intelektual

Tabel 3.1 Keterkaitan arah kebijakan Kementerian Hukum dan HAM dengan Prioritas Nasional VII

3.2 Arah Kebijakan dan Strategis Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau

Sebagai upaya dalam mewujudkan arah kebijakan dan strategis Kementerian Hukum dan HAM di tingkat wilayah, dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) maka disusunlah arah kebijakan dan strategis Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau yang berpedoman pada arah kebijakan strategis Kementerian Hukum dan HAM RI Kantor Wilayah Kalimantan Selatan. Berikut susunan arah kebijakan dan strategis Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau yang diuraikan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Rencana Kerja Strategis
1	Meningkatnya layanan dukungan manajemen di lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau.	Indeks kepuasan layanan internal di lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan reviu terhadap Penyusunan SOP Pelayanan sesuai dengan pelaksanaan standar pelayanan Melaksanakan inovasi pelayanan serta memperbaiki sarana layanan terpadu/terintegrasi Pemanfaatan teknologi Informasi dalam setiap layanan internal serta eksternal Menyediakan sarana layanan survey kepuasan internal sebagai bahan acuan peningkatan kualitas pelayanan.
		Nilai Reformasi Birokrasi di lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pembangunan Zona Integritas Pemenuhan sarana prasarana melalui pembangunan fisik untuk pengguna layanan internal dan eksternal
		Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Rantau	<ol style="list-style-type: none"> Penguatan komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Peningkatan kapasitas SDM Evaluasi data kinerja dilakukan secara berkala

2. Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasarakatan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Rencana Kerja Strategis
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan dan Perlakuan Pelanggar Hukum yang Berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemasarakatan	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan survey terhadap kepuasan layanan dalam jangka waktu minimal 1 bulan sekali Menginformasikan kontak terhadap adanya layanan informasi dan layanan pengaduan
2	Terlaksananya supervisi Pelaksanaan Tugas Pemasarakatan	Pelaksanaan Fungsi Pemasarakatan Sesuai Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan monitoring dan evaluasi Setiap Bulan dan Triwulan Melaksanakan Kegiatan Razia/ Penggeledahan dan Tes Urine pada Pegawai dan Warga Binaan bekerjasama dengan Kepolisian dan BNNK/ BNNP.

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Rencana Kerja Strategis
3	Terwujudnya Produktivitas Narapidana Menuju Manusia Mandiri yang Berdaya Guna	Persentase Narapidana yang mengikuti pelatihan dan bersertifikat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meupayakan terpenuhinya target one prison one produk sebagai produk unggulan 2. Koordinasi dengan instansi mitra kerjasama terkait latihan keterampilan (kerjasama dengan Ditjen Bina Konstruksi Kementerian PUPR RI) 3. Bekerjasama dengan para stakeholder dalam meningkatkan keterampilan Narapidana 4. Meningkatkan sarana dan prasarana pelatihan keterampilan
4	Terwujudnya Mantan Narapidana/Anak yang Taat Hukum	Menurunnya Persentase Residivis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan program penilaian layanan kepribadian terhadap narapidana dengan meningkatkan peran serta wali pemsayarakatan secara maksimal. 2. Memaksimalkan koordinasi dengan Bapas untuk melakukan pendampingan dan pembimbingan sejak awal bagi narapidana berdasarkan penilaian kategori yang telah ditetapkan
5	Terwujudnya Pemenuhan Hak Anak	Persentase Anak yang melanjutkan Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malaksanakan Koordinasi dan Kerjasama dengan Dinas Pendidikan baik di tingkat Kabupaten/ Kota maupun ditingkat Provinsi terkait pendidikan Formal (Kejar Paket) 2. Malaksanakan Koordinasi dan Kerjasama dengan Kementerian Agama baik di tingkat Kabupaten/ Kota maupun ditingkat Provinsi terkait pendidikan Non Formal (kerohanian) 3. Malaksanakan Koordinasi dan Kerjasama dengan Dinas Ketenagakerjaan baik di tingkat Kabupaten/ Kota maupun ditingkat Provinsi terkait pendidikan keterampilan Anak 4. Malaksanakan Koordinasi dan Kerjasama dengan Kepolisian, BNNK/ BNNP terkait dengan pendidikan/ penyuluhan Sadar Hukum dan bahaya Narkoba 5. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan

BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Tahanan	Persentase Menurunnya Tahanan Yang Overstaying	70%
		Persentase Tahanan Yang Memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum	70%
		Persentase Tahanan Yang Memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum	70%
2.	Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana Peserta Rehabilitasi Narkokita	Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar	71%
		Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas	92%
		Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal	95%
		Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani	60%
		Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	75%
		Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	75%
		Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)	60%
		Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkotika	23%
3.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Masyarakat di Bidang Keamanan dan Ketertiban	Persentase Pengaduan Yang Ditindaklanjuti Sesuai Standar	75%
		Persentase Gangguan Kamtib Yang Dapat Dicegah	60%
		Persentase Kepatuhan Dan Disiplin Terhadap Tata Tertib Oleh Tahanan/Narapidana/Anak Pelaku Gangguan Kamtib	75%
		Persentase Pemulihan Kondisi Keamanan Pasca Gangguan Kamtib Secara Tuntas	60%
	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Masyarakat dan	1 Layanan

4.	pelaporan yang akuntabel tepat waktu	
	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Layanan
	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Layanan
	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layanan
	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
	Nilai IKPA	100
	Nilai SMART	100

4.2 Kerangka Pendanaan

KEGIATAN	ANGGARAN
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	
Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp. 2,697,225,000
Program Dukungan Manajemen	
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp. 3,801,381,000
Total	Rp. 6,498,606,000

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau Tahun 2020 - 2024 merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan mengacu pada Renstra Kementerian Hukum dan HAM Kanwil Kalimantan Selatan Tahun 2020 – 2024. Renstra Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau Tahun 2020 – 2024 juga berperan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Dengan mengintegrasikan sumber daya yang dimiliki, penyusunan Renstra ini diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan baik internal maupun eksternal Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau.

Akhir kata dengan tersusunnya Renstra Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rutan Kelas IIB Rantau Tahun 2020 – 2024, diharapkan agar dapat bermanfaat bagi semua pihak dan mampu mendorong pencapaian visi dan misi Presiden.



Kepala,

Andi Hasyim

NIP. 197711112000121001



KUMHAM



“

RENCANA STRATEGIS”

TAHUN 2020 -2024

**RUTAN KELAS IIB RANTAU
KANWIL KEMENTERIANHU KUMDANHAM
KALIMANTAN SELATAN**