

**RENCANA KERJA DAN PROGRAM KERJA  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN  
KELAS IIA JAKARTA**



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA  
TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya sehingga kami dapat menyusun Rencana Kerja / Program Kerja dan Kalender Kerja Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIA Jakarta Tahun Anggaran 2024. Rencana Kerja ini di susun dengan harapan dapat dijadikan :

1. Sebagai acuan / pedoman dalam melaksanakan tugas bagi seluruh Pejabat Struktural dan pegawai dalam tugas sehari-hari
2. Guna menyamakan Visi, Misi dan Persepsi yang sama bagi seluruh Pejabat Struktural dan pegawai dalam melaksanakan tugas serta menghadapi kendala yang ada.
3. Guna mempermudah pengawasan dan kontrol terhadap pelaksanaan tugas.

Sebagaimana ketahui bersama bahwa Rencana Kerja / Program Kerja ini masih banyak kekurangan / kelemahan oleh karena itu kritik dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan guna perbaikan selanjutnya.

Jakarta, 18 Januari 2024  
Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta



ADE AGUSTINA  
NIP. 197108101994032001

# **DAFTAR ISI**

## **BAB.I PENDAHULUAN**

- A. LATAR BELAKANG
- B. MAKSUD DAN TUJUAN
- C. LANDASAN HUKUM
- D. TUGAS DAN FUNGSI

## **BAB II. PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2024**

- A. PELAKSANAAN TUGAS SUBBAG TATA USAHA
  - 1. URUSAN KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN
  - 2. URUSAN UMUM
- B. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI KESATUAN PENGAMANAN LAPAS
- C. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI ADMINSTRASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN
- D. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI BINADIK
- E. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI KEGIATAN KERJA

## **BAB. III RENCANA KERJA TAHUN 2024**

## **BAB. IV PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAH MASALAH**

## **BAB. V PENUTUP**

## **LAMPIRAN ( KALENDER KERJA)**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Lembaga pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Jakarta didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M. HH- 10.OT.01.01 TAHUN 2016 tanggal 06 Januari 2017. Secara administratif mulai operasional Februari 2017 dan mulai menerima Narapidana dari Wilayah Hukum DKI Jakarta . Sebagai Lapas baru yang serba terbatas namun tetap harus dapat melaksanakan TUPOKSI dengan baik, untuk itu berupaya melakukan penataan dan pembenahan diberbagai bidang baik fisik maupun administrasi guna dapat memberikan pelayanan prima. Dalam memasuki tahun kedua berbagai kendala yang dihadapi telah dapat diatasi antara lain pembangunan fisik gedung Lapas telah selesai dilaksanakan secara bertahap sesuai anggaran yang tersedia, serta atas perhatian dari Pimpinan Instansi dengan mengalokasikan dana APBN-P yang memadai sehingga seluruh seluruh pembangunan Sel Hunian dan Sarana Prasarana lainnya dapat diselesaikan dengan baik.

Guna mewujudkan Reformasi Birokrasi menuju Tata Pemerintahan yang baik, Lapas Perempuan Jakarta telah melaksanakan program layanan yang berbasis Teknologi Informasi (IT), menyajikan database Pemasyarakatan, meningkatkan SDM, serta Zero Halinar (Bebas HP, Pungli dan Narkoba) dan program Bingker Produktif. Disamping itu berupaya melaksanakan pelayanan Prima dalam hal pelayanan pemberian; Remisi, PB, CB dan CMB bagi Warga Binaan (Warna). Kegiatan lainnya adalah meningkatkan pembinaan mental spiritual / agama baik kepada yang beragama muslim, Nasrani maupun pemeluk agama lainnya serta meningkatkan pembinaan keahlian / keterampilan kepada WBP agar dapat hidup dan kehidupan yang wajar manakala telah kembali pada lingkungan masyarakat setelah bebas menjalani hukuman sehingga tidak melanggar hukum lagi.

Pada tahun anggaran 2024 diharapkan Lapas Perempuan Jakarta dapat meningkatkan kinerjanya lebih baik lagi dan dapat memenuhi tuntutan dan harapan masyarakat serta dapat mempertahankan Zona Integritas WBK dan meraih predikat WBBM.

### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1. Maksud**

Rencana Kerja / Program Kerja ini di buat guna mengetahui gambaran / kondisi objektif yang ada pada saat ini dan kemungkinan kendala yang di hadapi sekaligus untuk

meningkatkan kinerja dengan memperhatikan kemampuan organisasi dan sumber daya yang ada.

## 2. Tujuan

Rencana Kerja / Program Kerja merupakan alat bantu dalam melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Jakarta. Hasil pemantauan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan di evaluasi sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik lagi pada tahun yang akan datang.

## C. LANDASAN HUKUM

1. Kitab Undang – Undang Hukum Pidana dan Kitab Undang – Undang Acara Pidana
2. Undang – Undang No. 22 Tahun 2022 Tentang Pemasyarakatan
3. Undang – Undang No.3 Tahun 1997 Tentang Peradilan Anak
4. Undang – Undang No.23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak
5. PP No.31 Tahun 1999 Tentang Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan
6. PP No.32 Tahun 1999 Tentang Syarat – Syarat dan Tata Cara Hak Warga Binaan Pemasyarakatan
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
8. Penyusunan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2020-2024 merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta mengacu pada Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappanes Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024.
9. SK Menteri Kehakiman dan HAM RI Nomor : M.55.UM.06.05 Tahun 2003 Tentang pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Departemen Kehakiman Dan HAM RI.
10. Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-10.OT.01.01 TAHUN 2016 Tanggal 06 januari 2017 tentang pembentuk Lapas Perempuan Kelas II A di samping sebagai Lapas sekaligus berfungsi sebagai rutan yang berfungsi member perhatian dan pelayanan kepada tahanan dalam mendukung terlancaran proses peradilanpidana.

#### **D. TUGAS DAN FUNGSI**

1. Melaksanakan Ketatausahaan Kepegawaian, Perlengkapan dan Keuangan;
2. Melaksanakan Bimbingan dan Pembinaan tentang Narapidana / Anak Didik Pemasyarakatan;
3. Melaksanakan kegiatan kerja dan memberikan bimbingan kerja kepada narapidana dan anak didik;
4. Mempersiapkan administrasi pelaksanaan tugas pengamanan dan ketertiban Lapas;
5. Mempersiapkan Laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugasserta menyiapkan laporan berkala di bidang keamanan dan tata tertib;
6. Melaksanakan pengamanan dan menjaga ketertiban Lapas.

## BAB II

### PELAKSANAAN TUGAS TAHUN 2024

#### A. PELAKSANAAN TUGAS SUB BAGIAN TATA USAHA

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas melakukan Urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga Lapas. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi melakukan Urusan Kepegawaian dan Keuangan, melakukan Urusan Surat Menyurat, Perlengkapan dan Rumah Tangga.

##### 1. Kepegawaian dan Keuangan

###### a. Gambaran Umum Keadaan Pegawai

NO	N A M A / NIP	GOL	JABATAN
1	Ade Agustina, Amd.P., S.H., M.H. NIP. 19710810 199403 2 001	III/d	Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta
2	Agustina, Amd.P., S.H. NIP. 19860829 200501 2 001	III/c	Kepala Seksi Kegiatan Kerja
3	Ari Budiningsih, A.Md.I.P., S.H., M.Si NIP. 19750122 199703 2 001	IV/a	Kepala Kesatuan Pengamanan Lapas
4	Herlina Widya Lestari, Amd.IP.S.Sos.MSi NIP. 19820122 200012 2 002	IV/a	Kepala Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik
5	Enny Yulistiawati, Bc.I.P. NIP. 19680707 199103 2 001	III/d	Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib
6	Elang Kartini, A.Md.I.P., S.H., M.Si. NIP. 19790430 20011 2 001	III/d	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
7	Ani Pasodung, S.Sos. NIP. 19750222 200003 2 001	III/d	Kepala Sub Seksi Sarana Kerja
8	Siti Sundari, S.H. NIP. 19780511 199903 2 001	III/d	Kepala Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib
9	Dini Mujirah, S.E. NIP. 19740104 199903 2 007	III/d	Kepala Urusan Umum
10	Julian Hernie Winerungan NIP. 19700727 199203 2 001	III/c	Kepala Urusan Kepegawaian dan Keuangan

11	Devi Sartika, A.Md.P NIP. 19911229 201012 2 001	III/b	Kepala Sub Seksi Registrasi
12	Asti Sarasvati, Amd.P NIP. 19960525 201812 2 002	III/a	Kepala Sub Seksi Bimkemaswat
13	Devita Nur Anggraeni, S.Psi NIP. 19910521 200912 2 002	III/b	Kepala Sub Seksi Keamanan
14	Muktiyati, S.H NIP. 19660129 199403 2 001	III/d	Kepala Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengolahan Hasil Kerja

b. Jumlah Pegawai

- Pejabat Struktural 14
- Staf (PNS) 74
- Tenaga Medis 4  
( 3 Orang Dokter Umum, 1 Orang Perawat)

c. Pembinaan Pegawai

- Melaksanakan Apel Pagi dan Siang dan Malam setiap hari kerja
- Olahraga setiap hari Jumat (seminggu sekali)
- Pengarahan/ Briefing seluruh pegawai sebulan sekali

d. Administrasi Kepegawaian

- Pengusulan Kenaikan Pangkat (KP)
- Pembuatan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
- Membuat Laporan Bulanan Absensi Pegawai
- Membuat Laporan Keadaan Pegawai
- Membuat Bezzeting pegawai Semester I dan II
- Membuat usulan pembuatan BPJS dan pengusulan Tunjangan Isteri/ Suami
- Membuat surat melaksanakan tugas dan menduduki jabatan
- Pengarsipan surat masuk dan surat keluar kepegawaian

- Penataan arsip – arsip pegawai
- Pengusulan Pemberian Tanda Kehormatan Satya Lencana
- e. Keuangan
  - Pengusulan/ pembuatan RKAKL
  - Pembuatan usulan pembayaran gaji pegawai dan Hak Pegawai lainnya
  - Memproses pencairan anggaran kegiatan Lapas dan belaja pegawai
  - Pembuatan usulan pembayaran Tunjangan Kinerja setiap bulan
  - Rekonsiliasi di KPPN V Jakarta
  - Penyetoran PNBP
  - Membuat laporan keuangan
  - Membuat laporan PNBP
  - Pengarsipan surat masuk dan surat keluar keuangan

## **2. Urusan Umum**

- Pembuatan laporan bulanan kegiatan Lapas Perempuan Jakarta
- Penataan dan perawatan taman halaman kantor dan sekitarnya
- Perawatan / pengecatan, gedung utama, Aula dan pagar branggang
- Perbaikan / Rehab Gedung Utama
- Pengadaan barang dan jasa sesuai dana yang tersedia dalam DIPA Tahun 2024
- Pengadaan barang-barang ATK / alat perkantoran
- Perawatan barang inventaris kantor
- Pengurusan daya dan jasa listrik
- Mengagendakan dan Mengirim surat keluar dan menerima surat masuk
- Menerima barang inventaris kiriman pengadaan dari Biro Perlengkapan
- Melaksanakan dan mengelola BMN serta membuat Laporan SIMAK BMN semester 1 dan semester 2 serta tahunan
- Mendistribusikan pakaian dinas

- Mengkoordinir dan mempersiapkan Laporan SPIP Triwulan I sd Triwulan IV
- Membuat Laporan LAKIP dan LAPTAH Semester I dan II Tahun 2024
- Mempersiapkan Program Kerja Tahun dan Rencana Kerja Tahun 2025

## **B. PELAKSANAAN TUGAS KESATUAN PENGAMANAN LAPAS**

### **1. Kondisi Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan (KPLP)**

KPLP berkekuatan 55 orang personil, staf KPLP melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ka. KPLP dalam penerimaan Tahanan/Narapidana baru, pengeledahan, pengawalan serta mengisi kekosongan regu pengamanan yang kurang personil. 36 orang anggota pengamanan yang di bagi dalam 4 regu pengamanan. Pelaksanaan tugas rupam di bagi menjadi 3 shift, yaitu :

- Shift pagi, bertugas dari jam 07.00 – 13.00
- Shift siang, bertugas dari jam 1300 - 19.00
- Shift Malam, bertugas dari jam 19.00 – 07.00

### **2. Kegiatan guna mendukung tugas seksi kesatuan Pengaman**

- a. Penyusunan rencana kerja/ program kerja dalam I ( satu ) tahun
- b. Mengoptimalkan WASINTERNAL, sehingga lalu lintas petugas dan warga binaan dapat terpantau
- c. Kebersihan lingkungan luar dan didalam lapas
- d. Penataan tugas masing-masing personil KPLP, dievaluasi secara berkala
- e. Pembagian tugas anggota rupam oleh karupam
- f. Pelaksanaan apel serah terima jaga rupam
- g. Pelaksanaan apel penghuni
- h. Pengecekan trails dan gembok serta penggunaan sarana danperlengkapan pengamanan
- i. Memastikan tidak ada warung liar selain kantin, didalam blok hunian

### 3. Melaksanakan Pengamanan Lapas

- a. Melakukan pengawasan setiap kegiatan Warga Binaan di dalam Lapas
- b. Melaksanakan pengeledahan, antara lain :
  - Pengeledahan badan dan barang setiap Narapidana baru
  - Pengeledahan kamar Warga Binaan, blok hunian dan lingkungan Lapas Sidak rutin dan Insidentil
  - Menemukan pelanggaran Tata Tertib Lembaga Pemasyarakatan kemudian menyita barang-barang terlarang seperti senjata tajam serta menyerahkan barang-barang tersebut Seksi ADM. Kamtib, kemudian member Sanksi kepada warga binaan kepada pemilik atau yang menguasai barang- barang tersebut, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Pihak Direktorat Jendral Pemasyarakatan Rutin melaksanakan monitoring terkait kondisi keamanan dan ketertiban di Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta
- d. Kanwil Kemenkum HAM DKI Jakarta (Divisi Pemasyarakatan) Sesuai arahan kepala Divisi Pemasyarakatan melaksanakan sidak terjadwal 2 (dua) kali dalam satu bulan, dan melaporkan hasil sidak tersebut kepada Kanwil Kemenkumham DKI Jakarta dan tembusan
- e. Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
- f. Pihak Kepolisian Resor Jakarta Timur telah menjalin MoU dengan Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta terkait keamanan ditunjukan dengan kegiatan rutin pelaksanaan patroli ke Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta
- g. Pihak Kepolisian Resor Jakarta Timur dan Kepolisian Sektor Duren Sawit membantu dalam setiap pelaksanaan bantuan pengawalan Warga Binaan keluar Lembaga Pemasyarakatan
- h. Kejaksaan
- i. Pengadilan
- j. Proses peradilan

Pengawalan terhadap Narapidana Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta Jakarta yang memiliki perkara pidana baru / lain dengan dibantu dengan pengawalan dari pihak kepolisian

k. Pemindahan Warga Binaan

Pengawasan terhadap pemindahan Warga Binaan Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta ke Lapas/ Rutan lainnya dengan bantuan pengawasan dari pihak kepolisian.

l. Asimilasi

m. Alasan penting (sakit, menjadi wali nikah, menghadiri pemakaman keluarga atau menjenguk keluarga yang sakit keras)

**4. Menerima Narapidana baru**

a. Menerima Narapidana pindahan dari Lapas atau Rutan lain

b. Menempatkan Narapidana baru ke dalam kamar mapenaling untuk paling lama 7 hari

**5. Memelihara kebersihan Lapas**

a. Mengkoordinir Pelaksanaan Pemeliharaan kebersihan kamar hunian Warga Binaan

b. Mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan blok hunian

c. Mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan lingkungan dalam dan luar Lapas, Kegiatan Kebersihan dilaksanakan rutin setiap hari kemudian dijadwalkan untuk kerja bakti Warga Binaan sekali dalam seminggu

**6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horisontal**

Ditjen Pemasyarakatan khususnya Direktorat Kamtib, KPLP dengan bantu seksi adm. Kamtib memberikan Laporan kondisi keamanan dan ketertiban di Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta Jakarta terkait program Lapas Zero Halinar ( Handphone, Pungli, Narkoba )

## **C. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI ADMINISTRASI KEAMANAN DAN TATA TERTIB**

**Pelaksanaan tugas seksi administrasi keamanan dan ketertiban pada tahun 2024 sesuai dengan tupoksinya antara lain :**

### **1. Pelaksanaan Tugas Seksi Adm. Keamanan dan Tata Tertib**

A. Sub Seksi Keamanan melaksanakan kegiatan antara lain :

- Menertibkan dan menciptakan suasana aman di dalam kamar dengan melakukankontrol blok setiap hari.
- Terlaksananya program kegiatan dan sarana olah raga pegawai yang dilaksanakan serentak setiap hari Jum'at, guna kesigapan petugas dilapangan agar percaya diri.
- Memberi arahan kepada PNS terutama tugas – tugas yang berhubungan denganpengamanan, persenjataan, tugas piket besukan, dan pengawalan.
- Memberi pembinaan kepada Warga Binaan agar tidak melakukan pemerasan dan pemukulan sesama Warga Binaan.
- Melaksanakan pengeledahan yang bersifat rahasia ke blok-blok seluruh kamar hunian serta titik-titik rawan dengan melibatkan pejabat struktural dan regu jaga minimal seminggu sekali.
- Menyusun jadwal
  - Piket Regu Pengamanan ;
  - Piket Petugas Pengeledahan Wanita ;
  - Piket Hari Libur
  - Piket bantuan piket malam staff
  - Piket kontrol blok pejabat structural
  - Piket Pendaftaran Kunjungan
  - Piket staff KPLP
  - Piket malam perwira
  - Piket lebaran dan piket natal
- Mengamankan dan melaksanakan tata tertib di ruang kunjungan

- Selama berlangsungnya besukan.
- Membuat surat pengawalan narapidana keluar lapas.
- Membuat BAP (Petugas dan Warga Binaan) bersama Ka.KPLP bagi Petugas dan Warga Binaan yang bermasalah.
- Mempersiapkan sarana olah raga bagi Warga Binaan.
- Membuat laporan bulanan dan triwulan mengenai senjata api dan alat inventaris pengamanan lainnya.
- Telah tersedianya ruang penggeledahan tersendiri bagi pengunjung wanita/pria.
- Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pelayanan kunjungan dan besukan, serta perubahan pelayanan di ruang kunjungan membuat pengunjung merasa lebih nyaman.

## **2. Pencegahan dan pengendalian keamanan**

- Sosialisasi hak dan kewajiban Warga Binaan dan tata tertib di Lapas dengan sasaran Narapidana dan Tahanan.
- Mengadakan penggeledahan secara rutin dan insidental dengan sasaran Narapidana dan Tahanan.
- Memberikan pembinaan kepada petugas agar tidak melakukan pemukulan terhadap tahanan yang baru masuk dan menekankan tidak ada pungutan dalam bentuk apapun.
- Pengecekan dengan teliti kondisi fisik bangunan antara lain :
  - Pintu dan teralis.
  - Kunci-kunci gembok kamar.
  - Tembok keliling dan saluran air.
- Membuat surat pengawalan bagi Warga Binaan antara lain :
  - Narapidana ijin keluar dengan alasan penting
  - Narapidana ijin berobat di rumah sakit luar lapas.
  - Narapidana ijin mengantar jenazah orang tua.
- Meningkatkan koordinasi antar Seksi Adm.Kamtib dengan Ka.KPLP serta Regu Pengamanan agar terciptanya kerjasama yang harmonis dalam

pengamanan keamanan dan ketertiban di dalam Lapas agar lebih baik lagi dari tahun lalu.

- Meningkatkan sosialisasi hak dan kewajiban Warga Binaan serta tata tertib di Lapas supaya dapat meresap ke diri Warga Binaan agar terciptanya suasana yang harmonis di dalam kamar, maupun blok hunian dan Lapas, pada umumnya.
- Sesering mungkin di adakan pengeledahan baik secara rutin maupun insidental dengan sasaran blok hunian / kamar hunian serta Narapidana dan Tahanan dengan lebih teliti lagi.

### **3. Melaksanakan pemeliharaan, Administrasi dan Sarana**

#### **Keamanan, antara lain :**

- Perawatan sarana keamanan ;
- Menyusun jadwal tugas regu pengamanan ;
- Menyusun jadwal piket pejabat struktural ;
- Menyusun jadwal piket petugas pengeledahan wanita ;
- Menyusun jadwal tugas bantuan pengamanan bagi staf ;
- Menyusun jadwal Petugas Piket hari libur ;
- Menyusun jadwal Pengawas kebersihan taman depan gedung utama ;
- Menyusun Program Aksi
- Pengecekan barang inventaris.

### **4. Melaksanakan Penegakan Tata Tertib**

- Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran tata tertib terhadap petugas maupun Warga Binaan.
- Mengusulkan untuk pemberian sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik terhadap petugas maupun Warga Binaan.

### **5. Database dan Laporan**

- Membuat laporan data pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin ;
- Membuat berita acara pemeriksaan petugas dan warga yang melakukan pelanggaran
- Membuat laporan pegawai yang mengikuti pelatihan ;

- Membuat laporan sarana keamanan ;
- Membuat laporan data gangguan keamanan dan ketertiban ;
- Membuat laporan data pelarian dan tertangkap kembali ;
- Membuat laporan data keberadaan dan kelengkapan senjata api dan peluru ;
- Membuat laporan rekapitulasi dan klarifikasi pengaduan ;
- Membuat laporan register F dan H
- Membuat laporan pengeledahan
- Membuat laporan Halinar (Handphone, Pungli, Narkoba)

#### **D. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI BIMBINGAN NARAPIDANA/ANAK DIDIK (BINADIK)**

##### **1. PEIAKSANAAN TUGAS SUB SEKSI REGISTRASI**

Sub Seksi Registrasi merupakan salahsatu unit kerja yang berada dibawah Seksi Bimbingan Narapidana dan Anak Didik (Binadik) yang mempunyai tugas dan fungsimelakukan pencatatan dan membuat statistik serta dokumentasi sidik jari narapidana/anak didik pasyarakatatan.

Sub Seksi Registrasi melaksanakan tugas – tugas melakukan 4 (Empat) Pokok kegiatan, yaitu meliputi :

- a. Penerimaan Tahanan dan Narapidana
- b. Penerimaan Tahanan dan Narapidana
- a. Administrasi Tahanan dan Narapidana
- b. Melakukan peneglolaan administrasi warga binaan pasyarakatatan secara manual dan sistem database pasyarakatatan
- c. Melakukan koordinasi dengan instansi penegak hokum lainnya
- d. Pengeluaran Tahanan dan Pembebasan Narapidana
- e. Pembuatan dan Penyajian Data Base Tahanan dan Narapidana melalui Sistem Database Pasyarakatatan (SDP) dengan melaksanakan pelayanankunjungan bagi Warga Binaan. Adapun Kegiatan yang dilaksanakan Sub Seksi Registrasi meliputi Kegiatan Sebagai Berikut :
  - a. Mencukupi Sarana Administrasi Penerimaan Tahanan/Narapidana
    - Mencukupi Berita Acara Penerimaan

- Mencukupi Formulir / Kartu Sidik Jari
  - Mencukupi Formulir / Kartu Daftar Perubahan
  - Mencukupi Buku Registrasi, Buku Ekspirasi dan Buku Klaper
  - Mencukupi Buku Pembantu Jurnal / Buku Lainnya.
- b. Sarana Kerja dan Staf
- Mencukupi dan Mengganti Informasi data Tahanan / Narapidana
- c. Pemindahan Narapidana ke Lapas Lain di Wilayah Jakarta dan Wilayah Lainnya
- d. Penerimaan narapidana

Dari Tanggal 01 Januari 2024 s/d Tanggal 31 Desember 2024 Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta telah menerima Narapidana dari Tingkat Penyidik (Kepolisian) dan Tingkat Penuntutan (Kejaksaan) serta Rumah Tahanan dari Wilayah Hukum DKI Jakarta.

#### f. Administrasi Tahanan dan Narapidana

Dalam rangka tertib Administrasi Tahanan dan Narapidana, Sub Seksi Registrasi Melakukan berbagai kegiatan, diantaranya:

##### 1. Administrasi Tahanan

- a. Pemeriksaan dan Identifikasi Fisik serta Berkas Penahana
- b. Pengambilan SidikJari
- c. Pengambilan Foto Jati Diri
- d. Pendaftaran/Pencatatan dalam Buku register, Buku Ekspirasi, Buku Klaper dan Buku Jurnal Harian
- e. Berkoordinasi dengan Instansi Terkait /Pihak yangmenahan terkait dengan masalah penahanan.
- f. Pengeluaran Tahanan karena Pelimpahan, Pengambilan Kembali oleh pihak yang menahan, Bebas Demi Hukum, Bebas dari segala Dakwaan /Tuntutan, Pengalihan Penahanan dan Pengangguhan Penahanan.

##### 2. Administrasi Narapidana

- a. Pemeriksaan dan Identifikasi Fisik serta Berkas Penahanan dan Vonis serta Eksekusi
- b. Pengambilan Sidik Jari
- c. Pengambilan Foto Jati Diri
- d. Pendaftaran / Pencatatan dalam Buku register, Buku Ekspirasi, Buku Klaper dan Buku Jurnal Harian
- e. Berkoordinasi dengan Instansi Terkait / Pihak terkait dengan masalah putusan yang telah berkekuatan hokum tetap.
- f. Pengusulan Nomor Daftar Narapidana BI
- g. Pembebasan Narapidana Karena telah Habis Menjalani Masa Pidana (BebasMurni), CutiBersyarat (CB), PembebasanBersyarat (PB), dan Cuti Menjelang Bebas (CMB).
- g. Pengeluaran Narapidana karena alasan lain (Menghadiri Pemakaman, Menjadi Wali Nikah dan Mengurus Harta Waris)

##### 3. Pengurangan Hukuman (Remisi)

- a. Mengajukan Usul Pemberian Remisi bagi Narapidana dan Anak Pidana yang telah memenuhi Persyaratan, Baik Persyaratan

Administrati maupun Substantif padahari Ulang Tahun Kemerdekaan RI (17 Agustus ) dan Hari Besar Keagamaan yang dianutnya.

- b. Melaksanakan Upacara Penyerahan dan Pengumuman Perolehan Remisi Hari Raya Idul Fitri setelah pelaksanaan Shalat Idul Fitri.
- c. Melaksanakan Upacara Penyerahan dan Pengumuman Perolehan Remisi Umum 17 Agustus 2024

#### 4. Pembebasan Narapidana

Terhitung sejak tanggal 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024 Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta telah membebaskan Narapidana baik Karena telah Habis Menjalani Masa Pidana (Bebas Murni), Cuti, dll.

### **E. PELAKSANAAN TUGAS SUB SEKSI BIMKEMASWAT**

Bidang Bimbingan Kemasyarakatan dan Perawatan terdiri dari dua bidang tugas yaitu

- 1) Pembinaan Narapidana dan Anak Pidana
- 2) Perawatan Narapidana (terbagi atas Pelayanan Makanandan Pelayanan Kesehatan)

Dalam mengimpelentasikan Tupoksi Bimkemasywat Lapas Perempuan Jakarta membagi menjadi 3 pokja, yaitu :

- a) Pembinaan Narapidana dan Anak didik

Pembinaan Kepribadian terdapat 9 kegiatan di bidang pembinaan, masing-masing kegiatan dilaksanakan secara *teamwork* (tim) dengan satu orang koordinator

- b) Pelayanan Makanan Narapidana dan Tahanan
- c) Perawatan Kesehatan Narapidana dan Anak Pidana

#### **1. Integrasi Sosial**

**Kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan pada bidang ini adalah :**

- a. Pentahapan narapidana 1/3, 1/2 dan 2/3 Masa Pidana
- b. Rolling Narapidana, menginformasikan hak dan kewajiban narapidana
- c. Melaksanakan sidang TPP dan Asimilasi
- d. Pengusulan PB, CMB dan CB, bagi narapidana yang telah memenuhi persyaratanadministrative dan substantif
- e. Memproses pengusulan narapidana yang telah memenuhi persyaratan administratif dan substantif untuk menjadi Tamping dan Pemuka

- f. Mendata dan membuat tanda pengenal (*id card*) untuk Tamping berdasarkan SK Kalapas dan Pemuka berdasarkan SK Ka. Kanwil DKI Jakarta
- g. Melaksanakan serah terima kepada Bapas dan Kejaksaan terhadap narapidana yang bebas
- h. PB, CB atan CMB
- i. Membuat Laporan Akhir Bulan.

## **2. Layanan Pembinaan Narapidana**

### **Peningkatan intelektual**

- a. Pendidikan PKBM Kejar paket A, B, C
- b. Pelatihan Bahasa Inggris
- c. Pelatihan Komputer

### **Pengembangan minat bakat**

- a. Kesenian (Vocal group, Vocal Solo, Perkusi, Rebana dan Tari)
- b. Pekan Seni

### **Penyuluhan jasmani Olahraga**

- a. Latihan rutin senam, bulu tangkis, tenis meja dan Volley ball
- b. Turnamen olahraga antar sesama Warga Binaan
- c. Pekan Olahraga

### **Pembinaan Kerohanian**

- a. Pembinaan Agama Islam
- b. Pembinaan Agama Kristen
- c. Pembinaan Agama Budha
- d. Perayaan Hari Besar Keagamaan

### **Pembinaan kepribadian berbangsa dan bernegara**

- a. Kegiatan Kepramukaan
- b. Latihan Baris Berbaris
- c. Upacara ( Apel ) Rutin setiap hari

## **II. PELAYANAN MAKANAN**

Hak warga binaan untuk mendapatkan makan dan minum yang cukup, sesuai dengan standard yang berlaku, baik kuantitas maupun gizi. Peningkatan pelayanan makan dari sejak penerimaan hingga penyajian. Kegiatan–kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai pemenuhan kebutuhan ini adalah :

- a. Pengadaan dan pengecekan bahan mentah, sayuran, lauk pauk dan bumbu sesuai dengan menu
- b. Pengawasan terhadap mutu dan jumlah bahan makanan yang diterima
- c. Pengolahan bahan makanan menjadi makanan siap saji, sesuai dengan cita rasa, kebersihan dan nilai kalori pada daftar menu yang disajikan.
- d. Penyajian dan pembagian makanan kepada warga binaan dengan menggunakan rantang, untuk lebih menjamin kesehatan dan keadilan, masing–masing blok.
- e. Penyediaan air minum bersih, khususnya air panas disediakan di setiap blok hunian
- f. Membuat Laporan Akhir Bulan

## **III. PERAWATAN KESEHATAN**

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan bagi warga binaan Lapas Perempuan DKI Jakarta bekerjasama dengan RS Pengayoman, RS POLRI Kramat Jati, RSPAD, Sudinkes Jakarta Timur, Puskesmas Kecamatan Duren Sawit tim kerja ini melakukan kegiatan– kegiatan sebagai berikut :

- a. Pelayanan kesehatan dasar
- b. Pelayanan VCT
- c. Pelayanan Rawat Inap
- d. Pelayanan kesehatan HIV/AIDS
- e. Pelayanan kesehatan TBC
- f. Penyuluhan Kesehatan (KIE)
- g. Pengadaan Obat
- h. Membuat Laporan Akhir Bulan

## **F. PELAKSANAAN TUGAS SEKSI KEGIATAN KERJA**

Sub Seksi Bimbingan kerja dan Pengelolaan hasil Kerja, merupakan salah satu unit kerja yang berada di bawah Seksi Kegiatan Kerja (Giatja), yang mempunyai tugas memberikan

pembekalan keterampilan dan pelatihan kepada Warga Binaan sehingga setelah bebas mereka mampu bekerja dan berwirausaha serta tidak melanggar hukum lagi.

Seksi Kegiatan Kerja terdiri dari dua Sub Seksi, yaitu Sub Seksi bimbingan kerja dan Pengelolaan hasil kerja serta Sub Seksi Sarana Kerja.

## **I. PELAKSANAAN TUGAS SUB SEKSI BIMBINGAN KERJA DAN PENGELOLAHAN HASIL KERJA**

Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengelolaan hasil Kerja dalam melaksanakan tugasnya melakukan 5 (Lima) pokok kegiatan yang meliputi :

- a. Melakukan pengawasan pelaksanaan bimbingan kerja,
- b. Melakukan bimbingan pada Narapidana dalam pelaksanaan latihan kerja,
- c. Melakukan pembuatan laporan pelaksanaan bimbingan kerja,
- d. Membuat daftar program kegiatan kerja,
- e. Melakukan seleksi terhadap Narapidana sesuai dengan minat dan bakat dalam kegiatan kerja.

## **II. PELAKSANAAN TUGAS SUB SEKSI SARANA KERJA**

Sub Seksi Bimbingan Kerja dan Pengelolaan hasil Kerja dalam melaksanakan tugasnya melakukan 5 (Lima) pokok kegiatan yang meliputi :

- a. Menyusun program dan anggaran sarana kerja,
- b. Menyediakan fasilitas sarana kerja,
- c. Melakukan bimbingan pada Narapidana dalam pelaksanaan latihan kerja,
- d. Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana kerja,
- e. Melakukan koordinasi dengan pihak ketiga, dan
- f. Membuat laporan sarana dan prasarana.

Adapun kegiatan bimbingan kerja dan keterampilan yang direncanakan berjalan selama tahun 2024 antara lain :

### **1. Pelatihan Membatik**

Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta akan melaksanakan pelatihan bersertifikat bekerjasama dengan CV. Banyu Sabrang Batik yang diikuti oleh 20 orang Warga Binaan. Warga Binaan tersebut telah memenuhi persyaratan yaitu sudah memasuki 1/3 masa tahanan dan melalui proses assessment dan sidang TPP

### **2. Pelatihan Desain Grafis**

Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta akan melaksanakan pelatihan desain grafis bekerjasama dengan Pusat Pelatihan Kerja Daerah Jakarta Utara yang mengikutsertakan 10 orang Warga Binaan. Warga Binaan tersebut telah memenuhi persyaratan yaitu sudah memasuki 1/3 masa tahanan dan melalui proses assessment dan sidang TPP.

**BAB III**  
**RENCANA KERJA TAHUN 2024**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>PROGRAM DAN RENCANA KERJA</b>	<b>TARGET</b>
<p><b>Meningkatnya Pelayanan Pembinaan Kepribadian, Dan Penanganan Narapidana Resiko Tinggi</b></p>	<p><b>1. Persentase Narapidana Yang Memperoleh Nilai Baik Dengan Predikat Memuaskan Pada Instrument Penilaian Kepribadian</b> Melakukan bimbingan kepribadian baik pembinaan rohani, jasmani, maupun kegiatan pembinaan lainnya.</p> <p><b>Pengembangan minat bakat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesenian (Vocal group, Vocal Solo, Perkusi, Rebana dan Tari)</li> <li>- Pekan Seni</li> </ul> <p><b>Penyuluhan jasmani Olahraga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Latihan rutin senam, bulutangkis, tenis meja dan Volley ball</li> <li>- Turnamen olahraga antar sesama WBP</li> <li>- Pekan Olahraga</li> </ul> <p><b>Pembinaan Kerohanian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan Agama Islam</li> <li>- Pembinaan Agama Kristen</li> <li>- Pembinaan Agama Budha</li> <li>- Perayaan Hari Besar Keagamaan</li> </ul> <p><b>Pembinaan kepribadian berbangsa dan bernegara</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apel Rutin Tamping</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>70%</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan Kepramukaan</li> <li>- Latihan Baris Berbaris</li> <li>- Upacara Hari Besar RI</li> </ul> <p><b>Pembinaan Bimbingan Kerja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan hasil Produksi WBP Keterampilan handycraft (pembuatan buquet bunga dari bahan flanel dan pembuatan boneka kaos kaki), merajut, menjahit, menyulam, memasak, salon kecantikan, perkebunan dan perikanan</li> <li>- Optimalisasi pembinaan kemandirian Inventarisasi sarana bengkel kerja produktif</li> </ul>	
	<p><b>2. Persentase Narapidana Resiko Tinggi yang Berubah Perilakunya Menjadi Sadar, Patuh Dan Displin</b></p> <p>Melakukan pemantauan secara intens dan melakukan pembinaan kepribadian pada narapidana resiko tinggi.</p>	<b>17%</b>
	<p><b>3. Persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi</b></p> <p>Melakukan perhitungan masa tahanan narapidana dengan teliti, Berkoordinasi dengan bagian terkait untuk pengusulan remisi.</p> <p><b>Upaya peningkatan terhadap hak-hak Napidana Tahanan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengusulan remisi tepat waktu</li> <li>- Bebas peredaran uang</li> <li>- Pelaksanaan layanan kunjungan yang baik</li> <li>- Bebas pungutan liar</li> <li>- Layanan Program Integrasi (PB,CB, CMB dan Asimilasi)</li> </ul>	<b>99 %</b>

	<p><b>Penerimaan syarat administrative program integrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sidang TPP</li> <li>- Penyuluhan hukum</li> </ul> <p><b>Optimalisasi layanan pemasyarakatan berbasis teknologi dan manual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan Kunjungan berbasis IT</li> <li>- Layanan Usulan Integrasi secara online (PB,CB, Asimilasi dan CMB)</li> <li>- Pengadaan Runningtext</li> </ul> <p><b>Registrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adminstrasi Keluar Masuk Tahanan dan Napi</li> <li>- Permohonan Justice Coorporative</li> <li>- Pengalihan Golongan Status Tahanan menjadi Napi</li> <li>- Permohonan Vonis dan Eksekusi</li> <li>- SMS Gateway</li> <li>- Usulan Remis</li> </ul> <p><b>Pengusulan CB, CMB, PB, CMK, Asimilasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyuluhan hukum</li> <li>- SOP,MOU dengan instansi terkait (BNN,Kepolisian,Advokasi dan Universitas),Tenaga Penyuluh.</li> </ul>	
<p>Meningkatnya Pelayanan Keamanan Dan Ketertiban</p>	<p><b>1. Persentase Pengaduan Yang Ditindaklanjuti Sesuai Standar</b> Menindaklanjuti setiap pengaduan yang dilaporkan sesuai dengan aturan.</p>	<p><b>85 %</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya pelayanan masyarakat dan Warga Binaan</li> <li>- Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat secara cepat</li> <li>- Merespon secara cepat adanya pengaduan baik dari masyarakat maupun Warga Binaan</li> <li>- Meningkatkan kinerja Tim pelayanan pengaduan</li> <li>- Mengoptimalkan pelaksanaan Whistleblower</li> </ul>	
	<p><b>2. Persentase Gangguan Kamtib Yang Dapat Dicegah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penguatan komitmen bersama seluruh unsur pimpinan dan pegawai terkait kepemilikan handphone Warga Binaan dan standarisasi kabel dan arus listrik yang ada di setiap kamar hunian;</li> <li>b. Penguatan integritas dalam melaksanakan amanah tugas dan fungsi/jabatan seluruh unsur pimpinan dan staf melalui Bintorwasdai masing masing unsur pimpinan secara berjenjang;</li> <li>c. Melakukan upaya pengawasan, pemeriksaan, dan penggeledahan secara manual baik terhadap orang, barang, kendaraan, dan lingkungan/hunian;</li> <li>d. Penguatan intensitas dan kualitas kontrol hunian petugas pengamanan.</li> </ul>	<b>80 %</b>
	<p><b>3. Persentase Kepatuhan Dan Disiplin Terhadap Tata Tertib Oleh Tahanan/Narapidana/Anak Pelaku Gangguan Kamtib</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan sosialisasi SOP tata tertib Lapas kepada Warga Binaan ;</li> <li>b. Melakukan tindakan disiplin pada warga binaan yang melanggar peraturan.</li> </ul>	<b>85 %</b>

	<p><b>4. Persentase Pemulihan Kondisi Keamanan Pasca Gangguan Kamtib Secara Tuntas</b></p> <p>a. Penguatan intensitas dan kualitas kontrol hunian petugas pengamanan;</p> <p>b. Menjalin komunikasi yang efektif dengan Warga Binaan untuk menghindari kembali konflik yang berakibat terjadinya gangguan kamtib.</p>	<p><b>80 %</b></p>
<p><b>Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/ Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana Peserta Rehabilitasi Narkokita</b></p>	<p><b>1. Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar</b></p> <p><b>Kualitas pemenuhan kebutuhan dan kesehatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemenuhan bahan makanan narapidana/tahanan sesuai standar</li> <li>- Memeriksa bahan makanan sesuaistandar</li> <li>- Pengecekan kualitas dan kuantitas bahan makanan</li> <li>- Pemesanan Bama sesuai dengan daftar menu</li> <li>- Penggantian alat masak secara berkala</li> <li>- Pelatihan penggunaan alat damkar</li> <li>- Pengecekan fungsi alat damkar secara berkala</li> <li>- Penyediaan sarana makan dan minum</li> </ul>	<p><b>80 %</b></p>
	<p><b>2. Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas</b></p> <p><b>Preventif</b> Melakukan Skrining Kesehatan kepada Narapidana/Tahanan secara berkala;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medikal Chek Up</li> <li>- Pemeriksaan fisik,laboratorium dan rontgen (sesuai indiukasi)</li> </ul>	<p><b>94 %</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeriksaan Narkoba,HIV/VCT,PITC,IMS</li> <li>- Skrining Masa ITB</li> <li>- Tes Narkoba</li> </ul> <p><b>Penyediaan Obat-obatan dan peralatan medis poliklinik</b></p>	
	<p><b>3. Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pelayanan kesehatan khusus secara optimal</li> <li>b. Memantau perkembangan kehamilan dengan merujuk ke RS untuk USG</li> <li>c. Memantau kesehatan Ibu menyusui dan perkembangan anak bawaan</li> <li>d. Melakukan rujukan ke dokter anak jika anak bawaan sakit butuh penanganan khusus</li> </ul>	<b>97 %</b>
	<p><b>4. Persentase Tahanan/ Narapidana/ Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pelayanan kesehatan pada narapidana yang mengalami gangguan mental secara optimal</li> <li>b. Berkoordinasi dengan badan terkait untuk penanganan narapidana yang mengalami gangguan mental</li> </ul>	<b>80 %</b>
	<p><b>5. Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan obat- obatan secara berkala</li> <li>b. Penyediaan peralatan poliklinik</li> <li>c. Melakukan pemantauan kesehatan narapidana lansia secara berkala dan optimal</li> </ul>	<b>85 %</b>

	<p><b>6. Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar</b></p> <p>a. Melakukan pelayanan kesehatan pada narapidana berkebutuhan khusus secara optimal</p> <p>b. Penyediaan obat-obatan poliklinik</p> <p>c. Penyediaan peralatan poliklinik</p>	<b>85 %</b>
	<p><b>7. Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)</b></p> <p>a. Penyediaan obat- obatan khusus penderita HIV-AIDS dan TB (ARV dan Obat Anti TB) secara berkala</p> <p>b. Penyediaan peralatan poliklinik</p> <p>c. Melakukan pengobatan dan pemantauan kesehatan narapidana yang menderita HIV-AIDS dan TB secara</p>	<b>80 %</b>
	<p><b>8. Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkotika</b></p> <p>a. Melaksanakan rehabilitasi medis dan rehabilitasi sosial untuk narapidana kasus narkotika</p> <p>b. Menyediakan fasilitas layanan kegiatan rehabilitasi medis dan sosial</p> <p>c. Membuatkan jadwal kegiatan rehabilitasi medis dan sosial</p>	<b>27 %</b>
Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	<p><b>1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu</b></p> <p>a. Melaksanakan koordinasi dengan semua bagian dalam menyusun rencana kerja dan</p>	<b>1 Layanan</b>

	<p>anggaran;</p> <p>b. Melakukan review atas rencana kerja dan anggaran yang telah disusun;</p> <p>c. Melaksanakan kegiatan sesuai kalender kerja yang telah disusun di awal tahun;</p> <p>d. Memonitoring penyerapan dan pencapaian kinerja secara berkala;</p> <p>e. Melakukan pelaksanaan anggaran secara optimal agar nilai IKPA baik.</p>	
	<p><b>2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan</b></p> <p>a. Melaksanakan inventarisir BMN setiap bulan;</p> <p>b. Melakukan rekonsiliasi internal setiap bulan data BMN.</p>	<b>1 Layanan</b>
	<p><b>3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan</b></p> <p>a. Penguatan komitmen pimpinan maupun staf terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi;</p> <p>b. Melakukan update data pegawai;</p> <p>c. Melaksanakan kegiatan yang meningkatkan kompetensi atau kapasitas SDM;</p> <p>d. Menindak tegas pegawai yang melakukan pelanggaran sesuai dengan aturan yang berlaku;</p> <p>e. Melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin.</p>	<b>1 Layanan</b>
	<p><b>4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu</b></p> <p>a. Evaluasi dan monitoring data kinerja keuangan secara berkala;</p> <p>b. Melaksanakan rekonsiliasi data keuangan secara berkala;</p> <p>c. Melakukan pelaporan kegiatan keuangan secara berkala.</p>	<b>1 Layanan</b>

	<b>5. Jumlah Layanan Perkantoran</b> Pemenuhan sarana prasaranan melalui pembangunan fisik untuk pengguna layanan internal dan eksternal	<b>1 Layanan</b>
	<b>6. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi</b>	<b>1 Unit</b>
	<b>7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi</b>	<b>141 Unit</b>

## **BAB IV.**

### **PERMASALAHAN DAN UPAYA PEMECAHAN MASALAH**

#### **A. Permasalahan**

Seiring dengan perkembangan di Indonesia dan kebutuhan pelayanan hukum masyarakat yang sangat mempengaruhi dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemasyarakatan di kantor Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta mengalami beberapa kendala/permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Beberapa permasalahan yang dihadapi Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta, antara lain:

##### **1. Bidang Pembinaan dan Layanan Integrasi**

- a. Kurangnya fasilitas alat mesin untuk pembinaan kemandirian
- b. Terbatasnya jumlah petugas ahli dan terlatih dalam bidang pembinaan
- c. Tidak lengkapnya berkas administrasi narapidana
- d. Terdapat narapidana baru yang sakit
- e. Membuat pemberitahuan habisnya masa penahanan dan surat permintaan vonis eksekusi
- f. Tidak adanya berkas perpanjangan penahanan dan terjadi overstaying
- g. Membuat permintaan *justice collaborator* bagi narapidana
- h. Lambannya respon dari instansi terkait
- i. Masih ada beberapa instansi terkait yang tidak mau memberikan jawaban atau balasan
- j. Kurangnya Sumber Daya Manusia yang mendapat pelatihan pengetahuan integrasi dan IT untuk mengaplikasikan SDP Online
- k. Sarana dan prasarana di Unit Pelaksana Teknis yang kurang memadai sehingadibutuhkan peremajaan khususnya sarana dan prasarana IT
- l. Over kapasitas ketika penggunaan ruangan pembinaan menjadikan bergantiannya penggunaan ruangan sehingga memperlambat target pelaksanaan pembinaan.

##### **2. Bidang Perawatan dan Kesehatan**

- a. Masih belum maksimal Pelayanan karena terbatasnya sarana dan prasarana
- b. Minimnya tenaga kesehatan, Lapas Perempuan tidak mempunyai Dokter Gigi,

Apoteker, Bidan dimana bidan sangat diperlukan untuk kesehatan Warga Binaan yang sedang hamil

**3. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib**

- a. Masih minimnya fasilitas pengamanan
- b. Warga Binaan masih belum sepenuhnya memahami aturan tata tertib di Lapas

**4. Kesatuan Pengamanan LAPAS (KPLP)**

- a. Kurangnya SDM sehingga pegawai bagian penjagaan dalam blok kurang hal ini berdampak pada pengamanan di Lapas tidak maksimal.
- b. Gangguan Kamtib karena branggang yang sudah mulai retak
- c. Jumlah petugas yang masih sedikit dan tidak seimbang dengan jumlah penghuni, hal ini berdampak pada pengamanan di Lapas tidak maksimal;
- d. Tidak optimalnya sarana keamanan ( Senjata Api dan Amunisi, Handy Talky, Kunci, Gembok) yang ada dikarenakan jumlahnya yang sedikit dan sebagian dalam kondisi rusak.

**5. Sub Bagian Tata Usaha**

- a. Masih kurangnya sarana dan prasarana kelengkapan perkantoran
- b. Masih kurangnya SDM Jabatan fungsional secara kualitas maupun kuantitas dalam penyusunan pengelolaan anggaran dan pengelola Barang dan Jasa di Lembaga Pemasarakatan Perempuan Kelas IIA Jakarta.
- c. Belum optimalnya perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang focus untuk menunjang program kegiatan-kegiatan prioritas berdasarkan arah kebijakan dalam rencana strategis
- d. Belum dimilikinya standar kebutuhan sarana dan prasarana di masing-masing layanan di Kementerian Hukum dan HAM

**B. Upaya Pemecahan Permasalahan**

- a. Untuk mengatasi kekurangan pegawai berkenaan dengan volume pekerjaan sesuai dengan Tupoksi Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta, Maka kebijakan Kalapas mengadakan tugas tambahan seperti tenaga bantuan pengamanan, piket malam dan piket hari libur. Sedangkan untuk kekurangan tenaga medis berkordinasi dengan Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit terdekat agar Warga Binaan mendapat pelayanan Kesehatan.

- b. Memenuhi kebutuhan kekurangan air telah dilakukan pengadaan sumur sebanyak 6 buah, namun 3 buah air tidak ada airnya.
- c. Mengajukan permohonan sarana dan prasarana keamanan tambahan dikarenakan keadaan rusak maupun kurang (Senjata Api dan Amunisi, Metal Detector , Handy Talky, Tongkat Listrik, Kunci, Gembok dan Lampu emergency) kepada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Pengadaanya diajukan melalui Kantor Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta.
- d. Melakukan perawatan serta perbaikan alat-alat penunjang keamanan ( Tongkat listrik, Handy Talky, metal Detector, Lampu Emergency, Kunci dan Gembok)
- e. Mengusulkan pemindahan warna ke lapas lain untuk mengurangi over kapasitas
- f. Mengusulkan penambahan petugas untuk memaksimalkan keamanan dan ketertiban lapas
- g. Mengadakan pelatihan menembak, kesamaptaan di Lapas *High Risk* Nusakambangan dan keterampilan yang menunjang keamanan dan ketertiban di Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta
- h. Mengajukan permohonan untuk pergantian isi tabung alat pemadam kebakaran yang sudah expired ke Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- i. Membuat pengajuan kepada Direktorat Jenderal Pemasyarakatan untuk alat pemantau Narkotika seperti Anjing pelacak, X-Ray dan sebagainya. Pengadaan diajukan melalui kantor Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta

**BAB V**  
**PENUTUP**

Perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan di laksanakan untuk mencapai tujuan. Rencana kerja Program/Kalender Kerja tahun 2024 Lembaga Pemasyarakatan Perempuan untuk masa satu tahun berjalan yang perumusannya di sesuaikan dengan sumber daya manusia dan anggaran DIPA TA 2024. Namun demikian dalam pelaksanaannya nanti tidak tertutup kemungkinan terjadi sedikit penyesuaian dengan perkembangan situasi yang ada.

Akhirnya, semoga rencana kerja / program kerja ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas II A Jakarta.

Jakarta, 18 Januari 2024  
Kepala Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta



ADE AGUSTINA  
NIP. 197108101994032001







**KALENDER KERJA URUSAN KEUANGAN TAHUN 2024**

No	Uraian Kerja	Triwulan I				Triwulan II				Triwulan III				Triwulan IV			
		Jan				April				Jul				Okt			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Membuat Perencanaan Kebutuhan Anggaran pada 2 tahun berikutnya																
2	Menyusun RKA-K/L pada Tahun Berikutnya																
3	Melaksanakan Revisi POK dan Revisi DIPA																
4	Membuat Laporan CALK																
5	Memproses Belanja Gaji Pegawai																
6	Mengisi Data Aplikasi Monev Kinerja Anggaran																
7	Melaksanakan Rekonsiliasi																
8	Melakukan verifikasi atas SPP, UP, GU, TU dan LS																
9	Memproses SPM																
10	Menyusun Laporan Bulanan Urusan Keuangan																
11	Menyusun Laporan Triwulan Urusan Keuangan																
12	Menyusun Laporan Semester Urusan Keuangan																
13	Membuat Laporan Keuangan Akhir Tahun																
14	Membuat Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara																





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH DKI  
JAKARTA

**LEMBAGA PEMASYARAKATAN PEREMPUAN KELAS IIA JAKARTA**

Jl. Bambu Asri, Pondok Bambu, Jakarta Timur

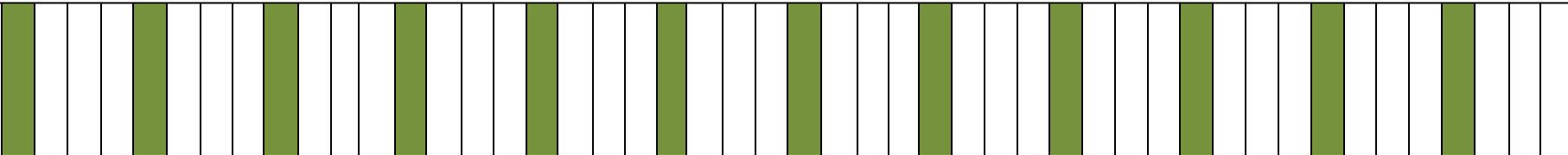
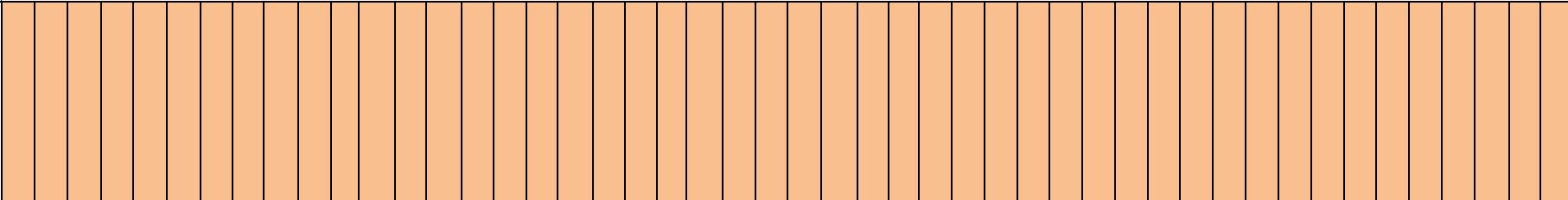
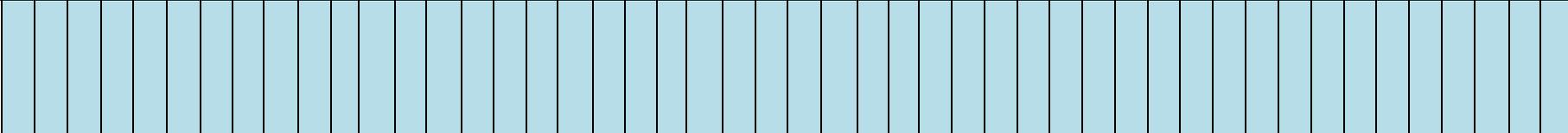
Telp. (021) 21385195

Email : [lapasperempuan.dki@gmail.com](mailto:lapasperempuan.dki@gmail.com)

**PROGRAM, RENCANA DAN KALENDER KERJA KESATUAN PENGAMANAN  
LEMBAGA PEMASYARAKATAN LAPAS PEREMPUAN KELAS IIA JAKARTA  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM KERJA	RENCANA KERJA	Bulan																																TARG ET KER JA																	
			JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS					SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
1	Menyusun Rencana Kerja Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan	Menyusun rencana kerja Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Tahun 2024																																																		Seluruh petugas Pengamanan memiliki standarisasi dalam melaksanakan tugas
2	Mengawasi Pelaksanaan Tugas Pengamanan dan	Memeriksa absensi petugas keamanan																																									Terciptanya kondisi lingkungan yang									



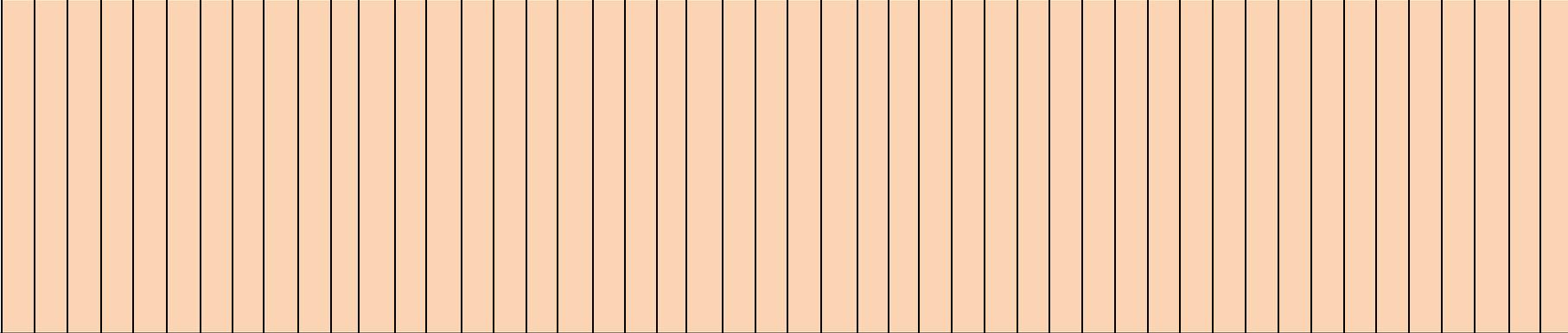
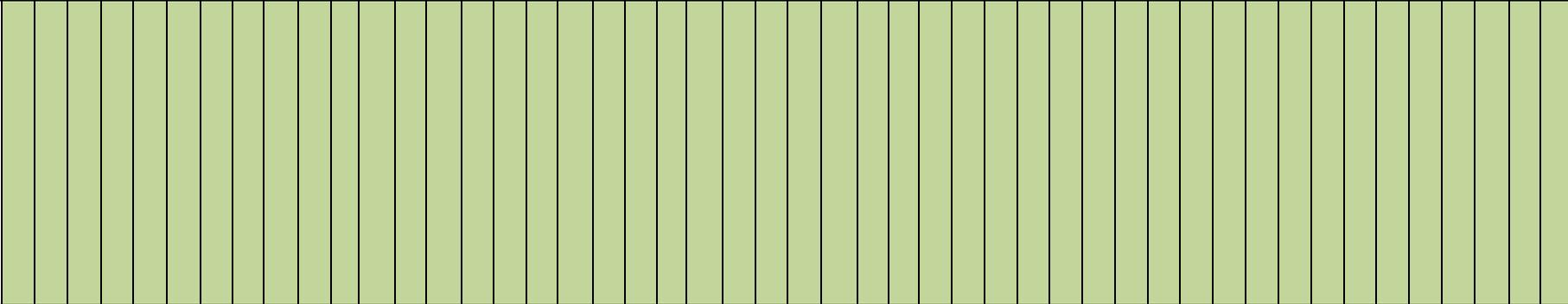
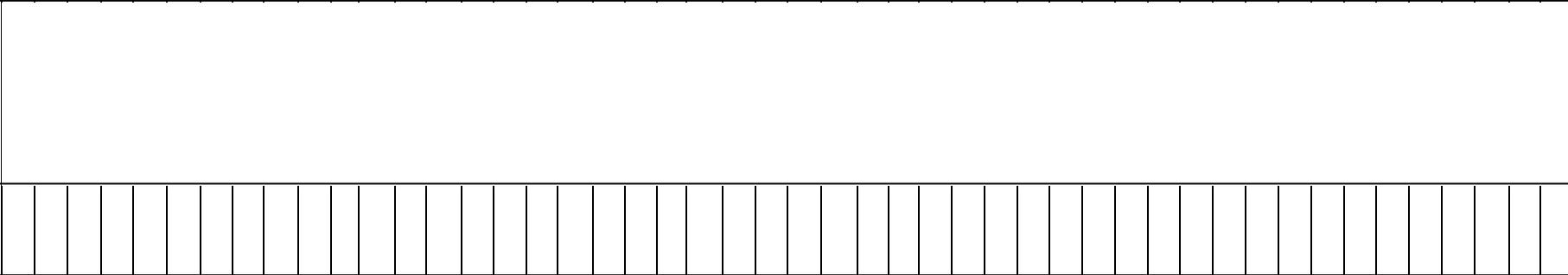
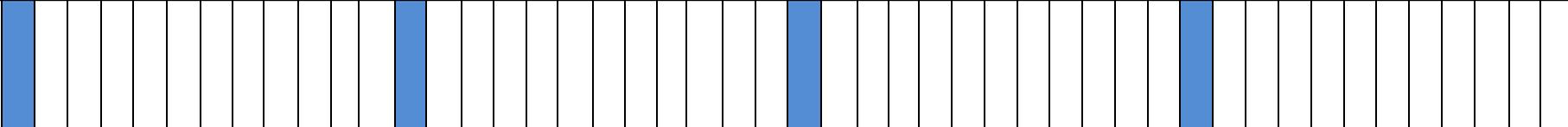
3	Mengkoordinasikan Kegiatan Pemeliharaan Keamanan	Melaksanakan kegiatan rolling gembok		Terpeliharaan sarana keamanan
4	Mengawasi penerimaan, Penempatan dan Pengeluaran Narapidana/ Anak Didik	Mengawasi penerimaan Narapidana baru /anak didik	Tentatif, tergantung pada waktu datangnya Warga Binaan baru.	
		Mengawasi pengeledahan badan dan barang-barang bawaan Narapidana baru /anak didik	Tentatif, tergantung pada waktu datangnya Warga Binaan baru.	
		Mengawasi penempatan Narapidana /anak didik ke dalam blok	Setiap adanya mutasi kamar Warga Binaan.	
		Mengawasi pengeluaran Narapidana /anak didik dari blok keluar Lembaga		
5	Melakukan Pemeriksaan Pelanggaran Keamanan dan	Melakukan pemeriksaan badan dan pengeledahan kamar hunian		Mencegah terjadinya gangguan keamanan





				yang ada
		Mengusulkan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi	Tentatif	Kepala Kesatuan Pengamanan menilai seluruh petugas Pengamanan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi yang ada
		Memberikan peringatan, mengusulkan hukuman disiplin pegawai bawahan yang tidak melaksanakan kewajiban dengan baik atau melanggar disiplin		Kepala Kesatuan Pengamanan menilai seluruh petugas Pengamanan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi yang ada

9	Melakukan Pengawasan Melekat (WASKAT)	Melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT) kepada petugas pengamanan		
		Menyampaikan hasil pelaksanaan WASKAT kepada atasan	<p>Tentatif, tergantung apakah ada pergerakan atau tindakan yang dilakukan yang dapat menyebabkan gangguan keamanan dan ketertiban.</p>	<p>Kepala Kesatuan Pengamanan menilai seluruh petugas Pengamanan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi yang ada</p>

10	Melaporkan setiap kegiatan yang berkaitan dengan keamanan ataupun gangguan keamanan dan ketertiban kepada Atasan	Membuat Laporan kepada Kepala Lapas		Terpeliharaan ya sarana keamanan
		Membuat Laporan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Cq. Kepala Divisi Pemasarakatan		Terpeliharaan ya sarana keamanan
		Membuat Laporan kepada Direktur Jenderal Pemasarakatan Cq. Direktur Jenderal Keamanan dan Ketertiban		Terpeliharaan ya sarana keamanan
11	Melakukan koordinasi terhadap instansi terkait	Polsek		Terpeliharaan ya sarana keamanan





**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

KEMENLEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasyarakatan  
 SATUAN KERJA : (418330) Lapas Perempuan Kelas IA Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman : 7

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
613.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum		2,541,347,000		2,541,347,000
06	Sasaran Program: Terejadinya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Berkualitas Indikator Kinerja Program:				
05.01	Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan				
05.02	Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan				
05.03	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan				
05.04	Indeks Parameter Derajat Kesehatan Narapidana, Anak, dan Tahanan				
07	Terejadinya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Bonda Sitaan dan Binang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasyarakatan Indikator Kinerja Program:				
07.01	Indeks Kebehasilan Pembinaan Narapidana				
07.02	Indeks Pemenuhan Hak Narapidana				
07.03	Indeks Keberhasilan Program Pembimbingan Klien Pemasyarakatan				
07.04	Indeks Pembinaan Khusus Anak				
07.05	Indeks Pengelolaan Sosisi Saran				
07.06	Indeks Pelayanan Tahanan				
08	Terejadinya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Aman dan Tertib Indikator Kinerja Program:				
08.01	Indeks Keamanan dan Ketertiban LPT Pemasyarakatan				
6352	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah		2,541,347,000		2,541,347,000
6352.B4C	Indikator Kinerja Kegiatan: (BKK) Fasilitas dan Pemeliharaan Wayarabak (Base Line) 0 LSI KOTA JAKARTA TIMUR Indikator KRO	654.00 Orang	2,512,332,000		2,512,332,000
642	Pembinaan Kepribadian Dan Layanan Integral Narapidana Indikator RO	302.00 Orang	72,222,000		72,222,000
01	Penerbitan surat-surat yang mengandung nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrumen penilaian kepribadian				
604	Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan Indikator RO	302.00 Orang	2,309,886,000		2,309,886,000
01	Penerbitan surat-surat/narapidana/anak yang memenuhi syarat kesehatan sesuai standar				
606	Pembinaan Kemandirian Narapidana Indikator RO	30.00 Orang	38,300,000		38,300,000
01	Penerbitan surat-surat yang menunjukkan latihan keterampilan dan kegiatan kerja/produksi sesuai standar				
607	Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi Sosial Indikator RO	28.00 Orang	63,590,000		63,590,000
01	Penerbitan surat-surat/narapidana/tahanan pemenuhan persyaratan/kegiatan penyediaan layanan narapidana				
608	Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi Medis Indikator RO	10.00 Orang	26,710,000		26,710,000

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasyarakatan  
 SATUAN KERJA : (418330) Lapas Perempuan Kelas IIA Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INSIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	Indikator RO Prevalensi menurutnya Norepidemi/Tahanan pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkoba Operasi Bidang Keamanan (Base Line) 01.05 KOTA JAKARTA TIMOR	12.00 operasi, Hari Operasi	29,015,000		29,015,000
002	Indikator KRO Layanan Keamanan dan Ketertiban Indikator RO	12.00 operasi	29,015,000		29,015,000

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasarakatan  
 SATUAN KERJA : (418330) Lapas Perempuan Kelas BA Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman: 3

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INSIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen		7,358,687,000		7,358,687,000
07	<b>Sasaran Program :</b> Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI				
07.10	<b>Indikator Kinerja Program :</b> Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjen Pemasarakatan				
6231	<b>Dukungan Manajemen dan Teknik Lainnya UPT Pemasarakatan</b>		7,358,687,000		7,358,687,000
6231.8BA	<b>Indikator Kinerja Kegiatan :</b> Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line) 81.00 NDTA JAKARTA TIMUR	4.00 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Usb	7,217,205,000		7,217,205,000
006	Layanan BIM	1.00 Layanan	3,200,000		3,200,000
01	Indikator RO Tersusunnya dokumen pengkajian BIM dan Konahut tanggapan				
006	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1.00 Layanan	10,488,000		10,488,000
01	Indikator RO Tersedianya Layanan Hubungan Masyarakat				
006	Layanan Umum	1.00 Layanan	34,706,000		34,706,000
01	Indikator RO Index kepuasan pengguna layanan umum				
006	Layanan Perkantoran	1.00 Layanan	7,168,687,000		7,168,687,000
01	Indikator RO Jumlah Layanan Perkantoran				
6231.8BC	Layanan Manajemen SDM Internal (Base Line) 81.00 NDTA JAKARTA TIMUR	93.00 Orang, Layanan, Rekomendasi	113,322,000		113,322,000
006	Layanan Manajemen SDM	93.00 Orang	113,322,000		113,322,000
01	Indikator RO Tersusunnya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan				
6231.8BD	Layanan Manajemen Kinerja Internal (Base Line) 81.00 NDTA JAKARTA TIMUR	4.00 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	28,116,000		28,116,000
006	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1.00 Dokumen	1,350,000		1,350,000
01	Indikator RO Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan				
006	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.00 Dokumen	1,904,000		1,904,000
01	Indikator RO Tersusunnya dokumen pelaporan yang akurat dan tepat waktu				
006	Layanan Manajemen Keuangan	1.00 Dokumen	5,336,000		5,336,000
01	Indikator RO				

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasyarakatan  
 SATUAN KERJA : (410330) Lapas Perempuan Kelas IIa Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	Terasutusnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akurat dan tepat waktu				
001	Layanan Reformasi Kinerja	1.00 Dokumen	19.530.000		19.530.000
	Indikator KRO :				
01	Terasutusnya Layanan Reformasi Kinerja				

Jakarta, 3 Oktober 2023  
 Kepala Pengantar Anggaran



**ADE AGUSTINA**  
 NIP. 197100101984032001

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

BAGIAN-B

KEMEN/LEMB : (012) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Ditjen Pemasyarakatan  
 PROGRAM : (013.05.BF) Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  
 SATUAN KERJA : (418330) Lapas Perempuan Kelas IIa Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman: 1

KODE	PROGRAM/ SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			SD/ CP	KP/ KD/ DK/ TP	
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU			JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum		2.541.347.000		2.541.347.000		
	<b>Sasaran Program :</b>						
06	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Berkualitas						
	<b>Indikator Kinerja Program :</b>						
06.01	Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan						
06.02	Indeks Pelaksanaan Kebijakan Pemasyarakatan						
06.03	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan						
06.04	Indeks Parameter Derajat Kesehatan Narapidana, Anak, dan Tahanan						
07	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan						
	<b>Indikator Kinerja Program :</b>						
07.01	Indeks Keberhasilan Pembinaan Narapidana						
07.02	Indeks Pemenuhan Hak Narapidana						
07.03	Indeks Keberhasilan Program Pembinaan Klien Pemasyarakatan						
07.04	Indeks Pembinaan Khusus Anak						
07.05	Indeks Pengelolaan Barang Baran						
07.06	Indeks Pelayanan Tahanan						
08	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Aman dan Tertib						
	<b>Indikator Kinerja Program :</b>						
08.01	Indeks Keamanan dan Ketertiban UPT Pemasyarakatan						
5252	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah (Fungsi/Sub Fungsi: 03.01)		2.541.347.000		2.541.347.000		
5252.B0C	[SBR] Fasilitas dan Pembinaan Masyarakat (Basis Ura)	654 Orang	2.512.332.000		2.512.332.000		KD
	Lokasi : KOTA JAKARTA TIMUR						
5252.B0C.002	Pembinaan Kepribadian Dan Layanan Integrasi Narapidana	382,2 Orang	72.222.000		72.222.000		
	JUMLAH KOMPONEN UTAMA		72.222.000		72.222.000		
001	Pembinaan Kepribadian		55.830.000		55.830.000		
002	Layanan Integrasi dan TPP		16.392.000		16.392.000		
5252.B0C.004	Kabupaten Dasar Dan Layanan Kesehatan	302,6 Orang	2.309.000.000		2.309.000.000		
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		2.309.000.000		2.309.000.000		
000	Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit		2.309.000.000		2.309.000.000		
5252.B0C.006	Pembinaan Kemandirian Narapidana	28,0 Orang	38.300.000		38.300.000		
	JUMLAH KOMPONEN UTAMA		38.300.000		38.300.000		
001	Pencapaian Pembinaan Kemandirian Narapidana		1.900.000		1.900.000		
002	Pelaksanaan Pembinaan Kemandirian Narapidana		34.000.000		34.000.000		
003	Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan Kemandirian Narapidana		2.400.000		2.400.000		
5252.B0C.007	Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi Sosial	20,0 Orang	65.000.000		65.000.000		
	JUMLAH KOMPONEN UTAMA		65.000.000		65.000.000		
001	Sikring dan Asesmen		6.300.000		6.300.000		
002	Layanan Rehabilitasi Sosial		57.300.000		57.300.000		
003	Asesmen Akhir		1.300.000		1.300.000		
5252.B0C.008	Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi Media	18,2 Orang	26.750.000		26.750.000		
	JUMLAH KOMPONEN UTAMA		26.750.000		26.750.000		
001	Sikring dan Asesmen		2.150.000		2.150.000		
002	Layanan Rehabilitasi Media		22.050.000		22.050.000		

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-B**

KEMEN/LEMB : (913) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (95) Ditjen Pemasyarakatan  
 PROGRAM : (913.95.BF) Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  
 SATUAN KERJA : (418330) Lapas Perempuan Kelas IIa Jakarta  
 PROPINSI : (91) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman 2

KODE	PROGRAM/ SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024				SD/CP	KPI/ KD/ DK/ TP
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INSIATIF BARU	JUMLAH		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
053	Arsipmen Akar		1.050.000		1.050.000		
5252.940	Operasi Bidang Keamanan (Base Line)	12 operasi, 1hari Operasi	29.815.000		29.815.000		KD
	Lokasi : KOTA JAKARTA TIMUR						
5252.940.002	Layanan Keamanan Taw Kelerikan	12.8 operasi	29.815.000		29.815.000		
	JMBAH KOMPONEN UTAMA		29.015.000		29.015.000		
051	Peregakan Keamanan dan Keteriban		18.215.000		18.215.000		
052	Pengawasan		13.800.000		13.800.000		

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-B**

KEMEN/LEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Dirjen Pemasarakatan  
 PROGRAM : (013.05.WA) Program Dukungan Manajemen  
 SATUAN KERJA : (416330) Lepas Perempuan Kelas IA Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

Halaman : 7

KODE	PROGRAM/ SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ KROI/ RO/ KOMPONEN	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			SDV CP	KP/ KD/ DK/ TP
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen		7,358,687,000			7,358,687,000
07	Sasaran Program: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mempromosikan Kualitas Layanan					
	Indikator Kinerja Program:					
07.10	Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Dirjen Pemasarakatan					
6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT (Fungsi/Sub Fungsi: 03.03)		7,358,687,000			7,358,687,000
6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Basis Line)	4 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	7,217,250,000			7,217,250,000
	Lokasi: KOTA JAKARTA TIMUR					
6231.EBA.906	Layanan Bina	1.6 Layanan	3,260,000			3,260,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		3,260,000			3,260,000
001	Penatausahaan dan Pengkajian Bina		980,000			980,000
002	Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa		2,280,000			2,280,000
6231.EBA.908	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1.2 Layanan	10,608,000			10,608,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		10,608,000			10,608,000
001	Penyediaan Informasi Publik		9,840,000			9,840,000
002	Kerja Sama		768,000			768,000
6231.EBA.902	Layanan Umum	1.0 Layanan	34,700,000			34,700,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		34,700,000			34,700,000
001	Utusan Umum		34,700,000			34,700,000
6231.EBA.904	Layanan Pertahanan	1.0 Layanan	7,168,687,000			7,168,687,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		7,168,687,000			7,168,687,000
001	Cap dan Turunan		5,724,491,000			5,724,491,000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor		1,444,196,000			1,444,196,000
6231.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal (Basis Line)	83 Orang, Laporan, Rekomendasi	113,322,000			113,322,000
	Lokasi: KOTA JAKARTA TIMUR					
6231.EBC.804	Layanan Manajemen Sdm	83.8 Orang	113,322,000			113,322,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		113,322,000			113,322,000
001	Pembinaan Kepegawaian		113,322,000			113,322,000
6231.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal (Basis Line)	4 Dokumen, Laporan, Laporan, Rekomendasi	28,110,000			28,110,000
	Lokasi: KOTA JAKARTA TIMUR					
6231.EBD.802	Layanan Perencanaan Dan Penganggaran	1.0 Dokumen	1,350,000			1,350,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		1,350,000			1,350,000
001	Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran		1,350,000			1,350,000
6231.EBD.803	Layanan Pemantauan Dan Evaluasi	1.0 Dokumen	1,900,000			1,900,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		1,900,000			1,900,000
001	Penyusunan Laporan Kinerja		1,900,000			1,900,000
6231.EBD.804	Layanan Manajemen Keuangan	1.0 Dokumen	5,330,000			5,330,000
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		5,330,000			5,330,000
001	Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban		5,330,000			5,330,000

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RINCIAN BELANJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-B**

KEWENLEMB : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
 UNIT ORG : (05) Dirjen Pemasyarakatan  
 PROGRAM : (013.05.MA) Program Dukungan Manajemen  
 SATUAN KERJA : (418330) Lapas Perempaan Kelas IIA Jakarta  
 PROPINSI : (01) DKI JAKARTA  
 LOKASI : (00) DKI JAKARTA

KODE	PROGRAM/ SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024				SD/ CP	KP/ KD/ DK/ TP
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INSISATIF BARU	JUMLAH		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
0201.080.901	Layanan Reformasi Keadilan	18 Dukungan	19.510.000		19.510.000		
	JUMLAH KOMPONEN PENDUKUNG		19.510.000		19.510.000		
001	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WKB/WDBM)		19.510.000		19.510.000		

TOTAL	2024	2023
RII	9.900.004.000	
PLN	0	
PMP	0	
PNP	0	
BLU	0	
PRSAH	0	
PDN	0	
SOSN	0	
	9.900.004.000	


  
 Jakarta, 2 Oktober 2023  
 Kuasa Pengumpul Anggaran  
**ADE AGUSTINA**  
 NIP. 197308101994032001