



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SAMPIT



RENCANA STRATEGIS
LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SAMPIT
TAHUN 2020-2024





DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	2
A. Kondisi Umum.....	2
B. Potensi dan Permasalahan.....	10
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS.....	12
A. Visi dan Misi.....	12
B. Tujuan dan Sasaran Strategis.....	13
C. Tata Nilai Kementrian Hukum Dan HAM.....	19
D. Indikator Kinerja Utama.....	21
BAB III ARAHAN KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN...	24
A. Arahkan Kebijakan dan Strategi Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia..	24
B. Strategi kantor Wilayah.....	30
C. Strategi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit.....	34
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.....	39
A. Target Kinerja.....	39
B. Kerangka Pendanaan.....	42
BAB V PENUTUP.....	45



BAB I PENDAHULUAN

A. KONDISI UMUM

Rencana Strategis (Renstra) pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan

Lembaga Pemasyarakatan Klas IIB Sampit yang berlokasi di Jalan Lembaga No 1 Kelurahan Sawahan, Kecamatan Mentawa Baru Ketapang, Kabupaten Kota Waringin Timur, Kalimantan tengah. adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang Pemasyarakatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak asasi Manusia Kalimantan Tengah

Sebagai suatu organisasi Lembaga Pemasyarakatan Klas IIB Sampit tentunya mempunyai arah tujuan dalam pelaksanaan pekerjaan. Untuk mencapai tujuan organisasi dan menghadapi kompleksitas pekerjaan salah satu elemen yang paling mendasar adalah adanya perencanaan dan program kerja yang jelas dan terarah.

Rencana dan program kerja ini disusun untuk menggariskan secara jelas dan terperinci dan memuat tentang apa yang harus dilakukan oleh setiap komponen yang ada di Lembaga Pemasyarakatan Klas II B Sampit. Disamping itu untuk menunjang upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas kerja serta sebagai barometer kinerja seorang pejabat / petugas dalam mengemban misi organisasi.

Lembaga Pemasyarakatan mempunyai tugas yaitu melaksanakan Pemasyarakatan untuk Narapidana / Anak didik pemasyarakatan. Untuk melaksanakan tugas tersebut Lembaga Pemasyarakatan Mempunyai fungsi :

1. Melakukan pembinaan Narapidana / Anak didik;
2. Memberikan bimbingan, mempersiapkan saran dan mengelola hasil kerja;
3. Melakukan bimbingan sosial / kerohanian Narapidana / Anak didik;
4. Melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib Lapas;
5. Melakukan urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Berikut gambaran umum Lembaga Pemasyarakatan Sampit :

- ✓ Luas tanah seluruhnya : 38,757 M2
- ✓ Luas bangunan seluruhnya 3.473 M2
- ✓ Jumlah Blok Hunian 7 (Tujuh) Blok
- ✓ Jumlah ruang hunian seluruhnya 42 Kamar
- ✓ Ruang khusus wanita 2 kamar
- ✓ Ruang khusus anak- anak 1 kamar
- ✓ Rumah Dinas 21 Unit
- ✓ Lapas Kelas IIB Sampit berkapasitas Hunian 220 Orang

Beberapa capaian strategis Lembaga Pemasyarakatan kelas IIB Sampit adalah sebagai berikut :

I. SUB BAGIAN TATA USAHA

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas Melakukan urusan Tata Usaha dan rumah tangga Lembaga Pemasyarakatan sampit. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Melakukan urusan kepegawaian dan keuangan;
- b. Melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Sub Bagian Tata Usaha terdiri atas

1. Urusan Kepegawaian dan Keuangan

Urusan kepegawaian dan keuangan mempunyai tugas Melaksanakan urusan kepegawaian dan keuangan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Lembaga Pemasyarakatan.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Urusan Kepegawaian dan Keuangan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit yaitu :

No	Uraian Kegiatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Kenaikan Pangkat otomatis melalui aplikasi online	8 orang	9 orang	3 orang	9 orang	7 orang
2	Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijasah	-	3 orang	-	-	-
3	Usulan Pegawai yang mengikuti Ujian Kompetensi / Open Biding	-	4 orang	3 orang	4 orang	4 orang
4	Proses Hukuman Disiplin tingkat berat pegawai	-	-	1 orang	1 orang	-
5	Penerimaan penempatan CPNS	-	-	35 orang	-	-
6	Pengelolaan Anggaran	1 DIPA	1 DIPA	1 DIPA	1 DIPA	1 DIPA

2. Urusan Umum

Urusan Umum mempunyai tugas Melaksanakan urusan tata persuratan, perlengkapan dan kerumah tanggaan Lembaga Pemasyarakatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Urusan Umum pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit yaitu :

No	Uraian Kegiatan	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Penghapusan Barang Milik Negara	-	-	-	-	-
2	Usul Penetapan Status Penggunaan BMN	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 laporan
3	Administrasi Surat Masuk ataupun Surat Keluar	1989 surat	2500 surat	2110 surat	2187 surat	2018 surat
4	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan
5	Rekon Aplikasi BMN	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan	2 kegiatan

II. SEKSI ADMINISTRASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta menyusun laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi

Administrasi Keamanan dan Tata tertib mempunyai fungsi :

- Mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan;
- Menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang menegakkan tata tertib.

Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban terdiri dari dua Sub seksi Yaitu

1. Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib

Sub Seksi Pelaporan dan Tata tertib mempunyai tugas menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala dibidang keamanan dan menegakkan tata tertib

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib pada Lembaga Masyarakat Kelas IIB Sampit yaitu :

No	Uraian Kegiatan	Jumlah				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Menyusun Program Kerja Bidang Subseksi Pelaporan dan Tata Tertib	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
2	Menerima Dan Memeriksa Laporan	312 laporan	312 laporan	312 laporan	312 laporan	312 laporan



	Harian Dan BA Resume Laporan Satuan Pengamanan					
3	Memeriksa Dan Menyusun Laporan Berkala Dibidang Pelaporan Tata Tertib	132 laporan	132 laporan	132 laporan	132 laporan	132 laporan
4	Menjaga, Memelihara Dan Menegakan Keamanan Dan Ketertiban	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan
5	Melaksanakan Pengelolaan Ketata Usahaan Dalam Sub Seksi Pelaporan Dan Tata Tertib	12 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan
6	Melakukan Pengawasan Lingkungan	260 kegiatan	260 kegiatan	260 kegiatan	260 kegiatan	260 kegiatan
7	Menyusun Laporan Ka Subsidi Pelaporan Dan Tata Tertib	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
8	Melakukan Penilaian Pada Bawahan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan

2. Sub Seksi Keamanan

Menyelenggarakan tugas pengamanan dan ketertiban, mengatur/membuat jadwal tugas dan penggunaan perlengkapan pengamanan sesuai peraturan dan petunjuk yang berlaku agar tercipta suasana aman dan tertib dilingkungan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Sampit

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Seksi Kemanan pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Sampit yaitu :

No	Uraian Kegiatan	Jumlah				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Menyusun Rencana Kerja Kasubsidi Keamanan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
2	Menyusun Jadwal Tugas Penjagaan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan
3	Melakukan Penyusunan Surat Perlengkapan Keamanan	17 kegiatan	17 kegiatan	17 kegiatan	17 kegiatan	17 kegiatan
4	Melakukan Perawatan/Pembersihan Senjata Api (Senpi)	12 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan	12 kegiatan
5	Melakukan Razia Rutin Blok Hunian	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan
6	Melakukan Kontrol Keamanan Pada Blok Hunian	108 kegiatan	108 Kegiatan	108 Kegiatan	108 Kegiatan	108 Kegiatan
7	Melakukan Penilaian Pada Bawahan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan
8	Melakukan ketata Usahaan di Seksi Keamanan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan	48 kegiatan

III. SEKSI PEMBINAAN NARAPIDANA, ANAK DIDIK DAN KEGIATAN KERJA

Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik mempunyai tugas memberikan bimbingan pemasyarakatan narapidana/anak didik dan bimbingan kerja, Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik dan Kegiatan Kerja mempunyai fungsi yaitu :

- a. Melakukan registrasi dan membuat statistik, dokumentasi sidik jari serta memberikan bimbingan pemasyarakatan bagi narapidana/ anak didik;
- b. Mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana/ anak didik;
- c. Memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan fasilitas sarana kerja dan mengelola hasil kerja.

Seksi Pembinaan Narapidana, anak didik dan kegiatan kerja terdiri dari

1. Sub Seksi Registrasi dan Bimkemas

Sub Seksi Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan pencatatan, membuat statistik, dokumentasi sidik jari serta memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani, memberikan latihan olah raga, peningkatan pengetahuan, asimilasi, cuti dan penganugerahan narapidana/anak didik.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Seksi Registrasi dan Bimkemas pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit yaitu :

No	Uraian Kegiatan	Jumlah				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Sidang TPP	12 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	13 Kegiatan	20 Kegiatan
2	Asimilasi Dirumah	-	-	-	-	289 orang
3	Pelaksanaan Cuti Bersyarat (CB)	69 orang	76 orang	90 orang	92 orang	190 orang
4	Pramuka	-	12 kegiatan	24 kegiatan	24 kegiatan	48 kegiatan
5	Penyuluhan Hukum	-	-	3 kegiatan	3 kegiatan	4 kegiatan
6	Pembinaan Agama Islam (Pengajian Kitab, Pembelajaran Iqra, Al Quran, Kesenian Hadrah)	48 Kegiatan	48 Kegiatan	60 Kegiatan	72 Kegiatan	90 Kegiatan
7	Pembinaan Agama Kristen (Ibadah Rutin Kamis, Minggu, Pendalaman Alkitab)	36 Kegiatan	36 Kegiatan	36 Kegiatan	48 Kegiatan	90 Kegiatan
8	Pembinaan Agama Hindu (Ibadah Rutin Kamis)	24 Kegiatan	24 Kegiatan	36 Kegiatan	48 Kegiatan	48 Kegiatan
9	Pembinaan Pembebasan Bersyarat (PB)	54 orang	49 orang	138 orang	111 orang	112 orang
10	Pembinaan Cuti Menjelang Bebas (CMB)	12 orang	-	-	-	7 orang

2. Sub Seksi Perawatan

Sub Seksi Perawatan Narapidana/Anak Didik mempunyai tugas mengurus kesehatan dan memberikan perawatan bagi narapidana/ anak didik.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Seksi Perawatan pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit yaitu :

No	Uraian Kegiatan	Jumlah				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Narapidana Yang Berobat Luar	32 orang	17 orang	33 orang	37 orang	30 orang
2	Narapidana Yang Berobat Dalam/Visist Mobile	970 orang	1100 orang	1500 orang	2200 orang	2400 orang
3	Skrining TB Dan Pembagian Masker Bagi Pengunjung	450 orang	700 orang	830 orang	1000 orang	-
4	Fogging	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	-
5	Penyemprotan Desinfektan	-	-	-	-	48 kegiatan
6	Skrining HIV Dan Pengambilan Sample	200 orang	200 orang	300 orang	200 orang	-
7	Pemberian Obat Massal Pencegahan (POMP) Filariasis	-	-	800 orang	-	-
8	Penyuluhan Kesehatan Tentang PHBS	450 orang	400 orang	300 orang	450 orang	100 orang
9	Pemeriksaan NAPZA	250 orang	350 orang	450 orang	550 orang	100 orang

3. Sub Seksi Kegiatan Kerja

Sub Seksi Kegiatan Kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan fasilitas sarana kerja dan mengelola hasil kerja.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Seksi Kegiatan Kerja pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit yaitu :

NO	JENIS KEGIATAN									
1	PELATIHAN ELEKTRO									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	1	20	0	0	0	0	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
2	PELATIHAN MENJAHIT									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	1	20	0	0	0	0	0	0
NO	JENIS KEGIATAN									
3	PELATIHAN TATA BOGA									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	2	45	0	0	1	25	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
4	PELATIHAN BATAKO									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	1	20	0	0	1	20



NO	JENIS KEGIATAN									
5	PELATIHAN LAS LISTRIK									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
6	PELATIHAN INSTALASI LISTRIK									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
7	PELATIHAN SABLON KAIN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
8	PELATIHAN MEBELER									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
9	PELATIHAN HIDROPONIK									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	1	20
NO	JENIS KEGIATAN									
10	PELATIHAN OTOMOTIF									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	2	40
NO	JENIS KEGIATAN									
11	PELATIHAN PERTANIAN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	2	40
NO	JENIS KEGIATAN									
12	PELATIHAN PERIKANAN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	2	40
NO	JENIS KEGIATAN									
13	PELATIHAN PERTUKANGAN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	2	55
NO	JENIS KEGIATAN									
14	KEGIATAN KERAJINAN TANGAN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	12	59	12	42	12	34	12	35	0	0
NO	JENIS KEGIATAN									
15	KEGIATAN BATAKO									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	37	12	58	12	49
NO	JENIS KEGIATAN									
16	KEGIATAN PERIKANAN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	0	0	0	0	0	0	8	26
NO	JENIS KEGIATAN									
17	KEGIATAN PERTANIAN									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	12	51	12	59	12	59	12	62	12	42
NO	JENIS KEGIATAN									
18	KEGIATAN TATA BOGA									
	TAHUN 2016		TAHUN 2017		TAHUN 2018		TAHUN 2019		TAHUN 2020	
	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP	Kegiatan	WBP
	0	0	3	14	12	54	12	35	12	42



IV. KESATUAN PENGAMANAN LEMBAGA PEMASYARAKATAN

Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit mempunyai tugas menjaga Keamanan dan Ketertiban pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit mempunyai fungsi:

- a. Melakukan penjagaan dan pengawasan terhadap Narapidana/ Anak Didik;
- b. Melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
- c. Melakukan pengawalan, penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana/anak didik;
- d. Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan;
- e. Membuat laporan harian dan berita acara pelaksanaan pengamanan.

Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit dipimpin oleh seorang Kepala dan membawahi petugas Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit dan Kepala Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Lembaga Pemasyarakatan, Kepala Kesatuan Pengamanan, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Seksi, Kepala Urusan Wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Lapas serta dengan instansi lain diluar Lapas sesuai dengan pokok masing-masing maupun antar satu organisasi dalam lingkungan Lapas.

Kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan yaitu :

No	Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Membuat rancangan kegiatan tahunan	1 (Tahun)	1 (Tahun)	1 (Tahun)	1 (Tahun)	1 (Tahun)	1 (Tahun)
2	Memberikan pengarah atau penguatan tugas dan fungsi Kesatuan Pengamanan	1/Bulan	1/Bulan	1/Bulan	1/Bulan	1/Bulan	1/Bulan
3	Melakukan penjagaan dan pengawasan Narapidana/Anak didik	± 680 Orang/ Bulan	± 710 Orang/ Bulan	± 690 Orang/ Bulan	± 720 Orang/ Bulan	± 744 Orang/ Bulan	± 760 Orang/ Bulan
4	Melakukan pengawalan terhadap Narapidana yang mendapat izin luar biasa/berobat	± 5 Orang/ Bulan	± 4 Orang/ Bulan	± 7 Orang/ Bulan	± 10 Orang/ Bulan	± 8 Orang/ Bulan	± 9 Orang/ Bulan
5	Melakukan pemeriksaan terhadap pelanggaran keamanan	± 2 Pelanggaran/ Bulan	± 5 Pelanggaran/ Bulan	± 3 Pelanggaran/ Bulan	± 2 Pelanggaran/ Bulan	± 4 Pelanggaran/ Bulan	± 3 Pelanggaran/ Bulan
6	Melakukan penerimaan, penempatan dan pengeluaran narapidana.anak didik	± 4 Kegiatan/ Bulan	± 5 Kegiatan/ Bulan	± 6 Kegiatan/ Bulan	± 5 Kegiatan/ Bulan	± 4 Kegiatan/ Bulan	± 6 Kegiatan/ Bulan
7	Melakukan kontrol keliling dengan tujuan menjaga keamanan dan ketertiban	± 15 Kegiatan/ Bulan	± 20 Kegiatan/ Bulan	± 16 Kegiatan/ Bulan	± 14 Kegiatan/ Bulan	± 17 Kegiatan/ Bulan	± 20 Kegiatan/ Bulan

8	Melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban	±4 Kegiatan/ Bulan	±5 Kegiatan/ Bulan	±4 Kegiatan/ Bulan	±3 Kegiatan/ Bulan	±5 Kegiatan/ Bulan	±5 Kegiatan/ Bulan
---	--	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

B. POTENSI DAN PERMASALAHAN

1. Potensi

Pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit terdapat 2 (dua) potensi, yaitu potensi internal dan potensi eksternal. Masing-masing potensi tersebut akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Potensi Internal

1) Kualitas Sumber Daya

Jumlah sumber daya manusia pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit sebanyak 79 orang yang mana semua Pegawai tersebut mampu mendukung pencapaian kinerja dan pelaksanaan tugas fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit, Semua pegawai memiliki keahlian di berbagai bidang dan guna meningkatkan kompetensi keahlian dan keterampilan Petugas Pemasyarakatan senantiasa diberikan Pendidikan dan Pelatihan, bimbingan teknis dan konsultasi teknis serta penerapan *Corporate University* secara terus menerus sehingga diharapkan dapat merespon perkembangan dan kebutuhan sesuai tujuan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit.

2) Komitmen Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit

Komitmen Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit dan Pejabat Struktural Eselon IV, V serta Jabatan Fungsional Umum merupakan faktor penting dalam mengarahkan dan memberi semangat dalam pencapaian visi, misi dan tujuan

3) Inovasi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit, yaitu Jelawat Pasti.

Jelawat Pasti adalah media dan kanal komunikasi antara Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit dengan Publik, yang mana Jelawat Pasti ini diciptakan untuk mendekatkan pelayanan, membuka ruang diskusi dan dialog, membangun komunikasi, serta membangun citra positif Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit.

b. Potensi Eksternal

Kerjasama dan komunikasi dengan Instansi terkait maupun penegak hukum di wilayah Kotawaringin Timur sudah terjalin dengan baik dan intens, hal ini dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan Pemasyarakatan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Permasalahan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit mempunyai potensi yang dapat menjadi pendorong untuk memberikan Pelayanan baik kepada Masyarakat maupun Pembinaan Kepada Warga Binaan, akan tetapi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit secara umum mengalami beberapa permasalahan, diantaranya :

- a. Kurangnya Sumber Daya Manusia dalam bidang Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan maupun bidang lain;
- b. Over kapasitas hunian pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit yang mengakibatkan kurang maksimalnya pemenuhan hak Tahanan dan Narapidana;
- c. Minimnya sarana dan prasarana baik dibidang Keamanan dan Ketertiban, Kesehatan, Kegiatan Kerja dan lain-lain;
- d. Situasi pandemi Covid-19 saat ini yang mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

A. VISI DAN MISI

Adapun penjabaran visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut :

1. Visi

Sesuai arahan Presiden, hal terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah menjadikan peningkatan produktivitas sebagaiprioritas. 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. Dalam Peraturan Presiden No.18 Tahun 2020 tentang RPJMN Nasional Tahun 2020-2024, telah ditetapkan bahwa visi pembangunan nasional yang kemudian menjadi visi kementerian termasuk Kementerian Hukum dan HAM adalah:

“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut dilakukan melalui 9 (sembilan) Misi Pembangunan yang dikenal sebagai Nawacita Kedua, yaitu sebagai berikut:

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 padaSetiap Warga;
8. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan.

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

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

2. Misi

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

1. Membentuk Peraturan Perundang-Undangan yang Berkualitas dan Melindungi Kepentingan Nasional;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas;
3. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum, dan Pemasarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya;
4. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan, dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia yang Berkelanjutan;
5. Melaksanakan Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat;
6. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Pemasarakatan;
7. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan.

B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi. Berdasarkan visi, misi serta memperhatikan tata nilai yang ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2020-2024 sesuai misinya adalah sebagai berikut:

- a. Misi membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, bertujuan untuk **mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis yang sejalan dengan kebutuhan hukum masyarakat dan kebijakan pemerintah; dan terciptanya ketertibandan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;**
- b. Misi menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas, bertujuan untuk **mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang Prima;**
- c. Misi mendukung penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya, bertujuan untuk **mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual,**

meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian ijin pendirian badan usaha, sekaligus memenuhi hak-hak warga binaan pemasyarakatan serta membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga negara yang baik dan bertanggung jawab serta memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara dan mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia;

- d. Misi melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan, bertujuan untuk **terlindunginya hak asasi manusia**;
- e. Misi melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat, bertujuan untuk **meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan**;
- f. Misi ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan, bertujuan untuk **menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur dan menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan**;
- g. Misi melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan, bertujuan untuk **mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM**;

2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Lembaga Pemasyarakatan sampt sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa tujuan yang hendak dicapai serta visi misi yang akan diwujudkan. Sasaran strategis Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM adalah sebagai berikut:

NO	LEVEL PERSPEKTIF ORGANISASI	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Perspektif Pemangku Kepentingan Eksternal	Terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan azas pembentukan peraturan perundang-undangan (SS1)	Indeks kualitas perundang-undangan

2	Perspektif Bisnis Proses Internal	Mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan HAM (SS2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase capaian Aksi HAM Pemerintah Pusat memenuhi target 2. Presentase capaian Aksi HAM Pemerintah Daerah Provinsi/Kab/Kota memenuhi target
		Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik (SS3)	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum
		Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreativitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional (SS4)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase klien pemasyarakatan yang produktif, mandiri, dan berdayaguna 2. Presentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjagakan kualitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai) 3. Presentase menurunnya residivis 4. Presentase tahanan yang mendapatkan perlindungan dan perawatan
		Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI (SS5)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks keamanan dan ketertiban UPT Pemasyarakatan 2. Indeks Pengamanan Keimigrasian

		Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat (SS6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase permohonan bantuan hukum litigasi yang dilayani sesuai dengan peraturan perundang-undangan 2. Presentase permohonan bantuan hukum non litigasi yang dilayani sesuai dengan peraturan perundang-undangan 3. Indeks kepuasan layanan bantuan hukum 4. Presentase desa/kelurahan sadar hukum yang terbentuk di masing-masing wilayah Presentase anggota JDIHN yang berpartisipasi aktif
3.	Perspektif Pembelajaran dan Pertumbuhan	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif, dan efisien (SS8)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai Reformasi Birokrasi 2. Nilai Akuntabilitas Kinerja 3. Presentase KTI yang disitasi

Adapun keterkaitan dengan pelaksanaan misi Presiden, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Tengah, yaitu sebagai berikut:

SASARAN RPJMN 2020-2024	MISI PRESIDEN	MISI KUMHAM	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Terwujudnya regulasi yang berkualitas	Nomor 6 : Penegakan Sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya	Pembentukan peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional	Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis yang sejalan dengan kebutuhan hukum masyarakat dan kebijakan pemerintah; dan terciptanya ketertiban dan keamanan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	SS1: Terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan azas pembentukan peraturan perundang-undangan	Indeks kualitas perundang-undangan

<p>Terselenggaraanya sistem peradilan yang efektif, transparan, dan akuntabel</p>	<p>Nomor 6 : Penegakan Sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat an terpercaya</p>	<p>Penyelenggaraan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas</p>	<p>Mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang prima</p>	<p>SS3: Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik</p>	<p>Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum</p>
<p>Terbentuknya sistem anti korupsi yang optimal</p>	<p>Nomor 6 : Penegakan Sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya</p>	<p>Mendukung penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, Keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasaran yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya</p>	<p>Mendorong inovasi kreativitas masyarakat Melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual, meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian ijin pendirian badan usaha, sekaligus membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi Manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga negara yang baik dan bertanggung jawab serta memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan bendabenda yang disita untuk keperluan barang bukti</p>	<p>SS4: Melaksanakan penegakkan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreativitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase klien pemasyakaan yang produktif, mandiri, dan berdayaguna 2. Presentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai) 3. Presentase menurunnya residivis 4. Presentase tahanan yang mendapatkan perlindungan dan perawatan

			dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara dan mencegah penyalahgunaan dokumen Keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia		
Terpenuhi akses keadilan masyarakat	Nomor 7 : Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga	Melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan	Terlindungnya hak asasi manusia	SS2 : Mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan HAM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase capaian Aksi HAM pemerintah pusat memenuhi target 2. Persentase capaian Aksi HAM Pemerintah Daerah Provinsi/ kabupaten /Kota memenuhi target
		Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat	Meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan	SS6 : Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentase permohonan bantuan hukum litigasi yang dilayani sesuai dengan peraturan perundang-undangan 2. Presentase permohonan bantuan hukum non litigasi yang dilayani sesuai dengan peraturan perundang-undangan 3. Indeks kepuasan layanan bantuan hukum 4. Presentase

					desa/kelurahan sadar hukum yang terbentuk di masing-masing wilayah 5. Presentase anggota JDIHN yang berpartisipasi aktif
		Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan	Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur dan menciptakan kondisi keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan	SS5 : Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI	1. Indeks keamanan dan ketertiban UPT Pemasyrakatan 2. Indeks Pengamanan Keimigrasian
Terwujudnya reformasi kelembagaan birokrasi	Nomor 8 : Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya	Pelaksanaan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi	Mewujudkan ASN Kementerian Hukum dan HAM yang kompeten dan	SS8 : Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang	1. Nilai Reformasi Birokrasi 2. Nilai Akuntabilitas Kinerja 3. Presentase
		birokrasi dan kelembagaan	terlaksananya reformasi Birokrasi di Kementerian Hukum dan HAM	berintegritas, efektif, dan efisien	KTI yang disitasi

C. TATA NILAI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

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 tuntunan dan perilaku dalam organisasi Kementerian Hukum dan HAM sehingga seluruh sumber daya manusia dapat bekerja sesuai dengan yang diharapkan 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. Kementerian Hukum dan HAM menjunjung tinggi tata nilai kami “**P-A-S-T-I**”, yang terdiri dari nilai-nilai sebagai berikut:



1. Profesional

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.

2. Akuntabel

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.

3. Sinergi

Suatu bentuk dari sebuah proses atau interaksi yang menghasilkan suatu keseimbangan yang harmonis sehingga bisa menghasilkan sesuatu yang optimum. Ada beberapa syarat utama penciptaan **sinergi** yakni kepercayaan, komunikasi yang efektif, feedback yang cepat, dan kreativitas. Sinergi dalam tata nilai PASTI ini menggambarkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat dan berkualitas antar jajaran Kementerian Hukum dan HAM dan dengan insititusi terkait.

4. Transparan

Adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Transparan dalam tata nilai ini dimaknai bahwa Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

5. Inovatif

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.

D. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Tengah tahun 2020, sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Penanggung Jawab
Meningkatnya layanan dukungan manajemen di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	Indeks kepuasan layanan internal di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	7,1%	Kepala Divisi Administrasi
	Nilai Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	85%	
	Nilai Akuntabilitas Kinerja	85%	
	Instansi Pemerintah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM		
Terwujudnya penyebaran informasi dan pelayanan pada program administrasi hukum umum di Kantor Wilayah yang efektif	Indeks Tingkat Pemahaman masyarakat terhadap Layanan AHU	3%	
	Presentase layanan program AHU di Kantor Wilayah yang diselesaikan	80%	
Terselenggaranya pelayanan kekayaan intelektual yang berkualitas di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	Jumlah penyelesaian penerimaan permohonan kekayaan intelektual melalui Kantor Wilayah	4 Jumlah Permohonan	
	Jumlah pelaksanaan diseminasi dan promosi kekayaan intelektual kepada para Stakeholder KI oleh Kantor Wilayah	30 Stakeholder	
	Jumlah pelaksanaan kegiatan pencegahan pelanggaran kekayaan intelektual yang dilakukan oleh Kantor Wilayah	2 lokus	
Terfasilitasinya rancangan produk hukum di daerah	Jumlah rancangan peraturan daerah yang terfasilitasi	15 Raperda	Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM
Terselenggaranya pembinaan perancang peraturan perundang-undangan	Jumlah perancang peraturan perundang-undangan di daerah yang mendapatkan pembinaan	14 orang	
Meningkatnya kebijakan pembangunan yang berperspektif HAM	Jumlah pemerintah daerah yang melaksanakan program aksi HAM	3 Instansi Pemerintah	
	Jumlah Kab/Kota Peduli HAM	1 Kab/Kota	

	Jumlah instansi pemerintah yang menindaklanjuti hasil Diseminasi dan Penguatan HAM dalam bentuk Pelayanan Publik berbasis HAM	1 Instansi Pemerintah	
Meningkatnya rekomendasi perlindungan dan pemenuhan HAM di Wilayah	Jumlah rekomendasi perlindungan dan pemenuhan Hak Asasi Manusia di wilayah	3 Rekomendasi	
Terwujudnya Pembinaan Hukum di wilayah	Jumlah orang/kelompok masyarakat miskin yang memperoleh Bantuan Hukum Litigasi	54 Orang	Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM
	Jumlah kegiatan bantuan non litigasi kepada orang/masyarakat miskin	6 Kegiatan	
	Terselenggaranya pengawasan pelaksanaan bantuan hukum di wilayah	1 Kantor Wilayah	
	Jumlah penyuluhan hukum di daerah	1 Kantor Wilayah	
	Terselenggaranya kegiatan perencanaan pembentukan produk hukum daerah	1 Kantor Wilayah	
	Terselenggaranya layanan informasi hukum melalui sistem JDIIH	1 Kantor Wilayah	
Terwujudnya perumusan kebijakan Kementerian Hukum dan HAM berbasis riset	Presentase rekomendaasi hasil kajian di wilayah sebagai bahan penelitian/pengkajian Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia	60%	
	Hasil penelitian/pengkajian Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia yang disosialisasikan di wilayah	1 Buku	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemasyarakatan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap Layanan Pemasyarakatan di wilayah	7%	Kepala Divisi Pemasyarakatan
Meningkatnya produktivitas narapidana dan klien Pemasyarakatan menuju manusia mandiri	Presentase mantan Narapidana yang diterima masyarakat dan mempunyai pekerjaan di wilayah	35%	
Terwujudnya mantan narapidana/anak yang taat hukum	Menurunnya presentase residivis di wilayah	1%	

Terwujudnya pemenuhan hak anak	Presentase anak yang melanjutkan pendidikan di wilayah	55%	
Meningkatnya Pelayanan Keimigrasian	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah	7,3%	Kepala Divisi Keimigrasian
Meningkatnya Penegakan Hukum Keimigrasian	Presentase Penurunan Pelanggaran Keimigrasian	2%	

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

A. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

a) Arah Kebijakan dan Strategi

1. Kebijakan Pokok

Kebijakan pokok disusun berdasarkan pada tujuan yang hendak dicapai dari visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM, yaitu:

- a. Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang harmonis yang sejalan dengan kebutuhan hukum masyarakat dan kebijakan pemerintah, dilaksanakan dengan strategi:
 - 1) Reformasi regulasi melalui kegiatan pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Perundang-Undangan dalam rangka penyelarasan dan penyesuaian rancangan Peraturan Perundang-Undangan dengan Peraturan Perundang-Undangan lain secara vertikal dan horizontal dalam rangka menanggulangi disharmoni Peraturan Perundang-Undangan;
 - 2) Peningkatan kompetensi tenaga Perancang Peraturan Perundang-undangan melalui kegiatan peningkatan kapasitas di pusat dan daerah dalam rangka meningkatkan kualitas peraturan perundang-undangan;
 - 3) Peningkatan koordinasi antar Kementerian/Lembaga/**Stakeholders** dalam rangka meminimalisir ego sektoral terkait pembentukan regulasi;
 - 4) Penguatan peran masyarakat dalam memberikan masukan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan yang sedang disusun;
 - 5) Menyusun perencanaan pembentukan peraturan perundang-undangan yang mendukung penyederhanaan regulasi;
 - 6) Melakukan penyusunan dan penyelarasan akademik dengan memperhatikan analisis dampak regulasi (**regulatory impact analysis/RIA**) dan analisis biaya dan manfaat (**cost and benefit analysis/CBA**);
 - 7) Melakukan dan mengembangkan mekanisme analisis dan evaluasi hukum serta pemantauan dan peninjauan terhadap peraturan perundang-undangan dan melakukan integrasi proses monitoring tindak lanjut terhadap hasil yang diperoleh dari kegiatan tersebut;
 - 8) Mempercepat proses integrasi **database** peraturan perundang-undangan berbasis teknologi informasi melalui jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional;
 - 9) Melakukan pemetaan dan evaluasi peraturan perundang-undangan yang terkait kemudahan berusaha dan investasi dalam rangka penyederhanaan regulasi (**Omnibus Law**);

- 10) Melakukan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang Keimigrasian dan Pemasarakatan dalam rangka meningkatkan kualitas peraturan perundang-undangan;
 - 11) Melakukan penelitian di bidang Kekayaan Intelektual dan Administrasi Hukum Umum dalam mendukung kemudahan berusaha dan investasi;
 - 12) Melakukan penelitian dan penyusunan daftar rancangan peraturan perundang-undangan yang diusulkan oleh Kementerian Hukum dan HAM pada Prolegnas 2020-2024; dan
 - 13) Melakukan penelitian/kajian guna mendukung pembangunan **Grand Design** Pembangunan Hukum Nasional (PHN).
- b. Mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang prima, dilaksanakan dengan strategi:
- 1) Layanan di bidang Administrasi Hukum Umum;
 - 2) Layanan di bidang Keimigrasian diarahkan untuk memberikan pelayanan keimigrasian dan sebagai fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat;
 - 3) Layanan di bidang Kekayaan Intelektual yang diarahkan untuk kemudahan layanan permohonan HCDD, merek dan indikasi geografi, serta Paten, DTLST, dan RD dan perlindungan kekayaan intelektual;
 - 4) layanan di bidang Pemasarakatan diarahkan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pamasarakatan.
- c. Mendorong inovasi kreativitas masyarakat melalui peningkatan permohonan kekayaan intelektual, dilaksanakan dengan strategi
- 1) Ekstensifikasi kerja sama dan pemberdayaan Kekayaan Intelektual (KI) melalui **knowledge transfer** sebagai penerapan **Corporate University** bagi Kanwil dan IP **Academy** untuk masyarakat dan perguruan tinggi, kolaborasi pusat dengan Kanwil, perguruan tinggi, dan LSM serta kerja sama **data sharing** dan asistensi teknis dengan pihak internasional; dan
 - 2) Penguatan manajemen pengetahuan KI berbasis TIK melalui pembangunan **platform** digital KI, pengembangan arsitektur dan peta rencana SPBE KI dan pengembangan aplikasi serta **database** KI.
- d. Mengkontribusi peningkatan pertumbuhan ekonomi nasional melalui kemudahan pemberian izin pendirian badan usaha, dilaksanakan dengan strategi:
- 1) Reformasi perizinan badan usaha berdasarkan amanat UU Omnibus Cipta Kerja;

- 2) Penguatan kerangka hukum melalui pembentukan dan/atau penyempurnaan peraturan terkait badan usaha berbadan hukum maupun badan usaha bukan berbadan hukum, serta pemilik manfaat (**beneficial ownership**);
 - 3) Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan badan usaha melalui pengembangan dan penyempurnaan aplikasi layanan badan usaha berbasis elektronik; dan
 - 4) Pembangunan dan pengembangan sistem **database** terpadu berbasis elektronik untuk layanan badan usaha dan layanan keperdataan lain yang terkait, khususnya jaminan fidusia dan kurator.
- e. Mewujudkan warga binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia seutuhnya, menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, dapat aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga negara yang baik dan bertanggung jawab serta memberikan jaminan perlindungan hak asasi tahanan yang ditahan serta keselamatan dan keamanan benda-benda yang disita untuk keperluan barang bukti dan benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara dilakukan **melalui strategi** pelaksanaan program revitalisasi penyelenggaraan pemasyarakatan.
- f. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia, dilaksanakan **dengan strategi** pencegahan penyalahgunaan dokumen keimigrasian baik bagi WNI dan WNA yang melintas masuk dan tinggal di Indonesia melalui penguatan dan pengembangan SIMKIM dalam rangka membaca dan menganalisa keabsahan dokumen keimigrasian, selain itu juga dilakukan pendekatan preventif yakni dengan menguatkan fungsi intelijen keimigrasian dan fungsi pengawasan keimigrasian dalam wadah Timpora baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah, dan melakukan penindakan keimigrasian secara berkualitas yang bebas korupsi, bermartabat dan menjunjung HAM.
- g. Terlindunginya hak asasi manusia, dilaksanakan dengan strategi:
- 1) Melaksanakan RANHAM periode tahun 2020-2024 dan Kabupaten/Kota Peduli HAM dengan melibatkan seluruh K/L dan pemerintah daerah;
 - 2) Mendorong percepatan penyelesaian kasus-kasus pelanggaran HAM berat masa lalu secara non yudisial;
 - 3) Meningkatkan dan mempermudah akses layanan pengaduan dugaan pelanggaran HAM yang dialami masyarakat;
 - 4) Menyusun kebijakan/peraturan perundang-undangan yang berperspektif hak asasi manusia;

- 5) Mendorong keterlibatan dan peran K/L dan instansi pemerintah untuk melaksanakan pelayanan publik berbasis HAM melalui Peraturan Pemerintah;
 - 6) Meningkatkan kerja sama baik di dalam negeri maupun di luar negeri untuk mendorong implementasi HAM di Indonesia;
 - 7) Meningkatkan keterlibatan perusahaan dalam upaya penghormatan hak asasi manusia untuk menganalisis dampak usaha terhadap HAM dan lingkungan;
 - 8) Meningkatkan sarana dan prasarana serta ketersediaan data dan informasi HAM.
- h. Meningkatkan nilai-nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat serta akses keadilan, dilaksanakan dengan strategi:
- 1) Melakukan penyuluhan hukum dengan materi yang disesuaikan dengan permasalahan hukum yang terjadi diwilayah sehingga dapat memunculkan kesadaran hukum individu dan/atau kesadaran hukum kelompok;
 - 2) Mengembangkan pola dan metode penyuluhan hukum yang dapat mendukung peningkatan nilai dan sikap kesadaran hukum masyarakat;
 - 3) Melakukan penyempurnaan pembentukan dan/evaluasi kelompok sadar hukum yang mengutamakan pada kualitas;
 - 4) Melakukan perbaikan terhadap pola rekrutmen, penempatan, pengembangan karir serta kompetensi penyuluh hukum;
 - 5) Meningkatkan kualitas pemberian bantuan hukum kepada orang miskin/kelompok orang miskin; dan
 - 6) Mendorong pemerintah daerah untuk berperan serta dalam pemberian bantuan hukum.
- i. Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur, dilaksanakan **dengan strategi** melalui 2 (dua) pendekatan yakni **preventive/soft** dan **preemptive/hard**. Upaya-upaya **preventive** dilakukan dengan cara penguatan fungsi intelijen dan pengawasan keimigrasian dalam wadah Timpora baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah dan di Perwakilan RI di luar negeri. Kemudian, upaya-upaya **preemptive** dilakukan dengan cara peningkatan kualitas penindakan hukum keimigrasian yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya dengan menjunjung tinggi nilai-nilai Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran hukum keimigrasian yang telah terjadi.
- j. Menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan, dilaksanakan dengan strategi:
- 1) Melakukan standarisasi sarana dan prasarana pengamanan Lapas dan Rutan;

- 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas petugas pengamanan;
- 3) Meningkatkan kerjasama dalam rangka pencegahan terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan;
- 4) Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam mendukung menjaga keamanan dan ketertiban;
- 5) Pengadaan dan pemutakhiran sarana dan prasarana keamanan dengan dukungan TI seperti **jammer**, alat deteksi hp, rompi anti sajam, **panic button, x-ray, metal detector** dan **body scanner**;
- 6) Implementasi kerja sama kontra intelijen dan kontra narasi; dan
- 7) Pelaksanaan bimbingan terkait kontra intelijen dan kontra paham radikal.

k. Terwujudnya Kementerian Hukum dan HAM menjadi organisasi yang solid, bertanggung jawab, efisien dan efektif dan dapat bersinergi secara konstruktif, dilaksanakan dengan beberapa strategi yaitu:

- 1) Strategi pelaksanaan fungsi administratif fasilitatif;
- 2) Strategi pengawasan intern;
- 3) Strategi bagi Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM;
- 4) Strategi Pengembangan SDM.

1. Kebijakan dan Strategi Kementerian Hukum dan HAM dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi di Masa Pandemi COVID-19 (Pola Kerja New Normal)

Adapun kebijakan Kementerian Hukum dan HAM dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam era new normal, adalah sebagai berikut:

BIDANG	KEBIJAKAN
Bidang Administratif Fasilitatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi aturan Work From Home (WFH) 2. Optimalisasi fasilitas SUMAKER 3. Pembuatan protokol kesehatan 4. Evaluasi kinerja anggaran 5. Penguatan sarana teknologi informasi
Bidang Keimigrasian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyesuaian regulasi 2. Pencapaian target realisasi PNBP
Bidang HAM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pemanfaatan SIMAS HAM (sistem penerimaan dan penanganan pengaduan dugaan pelanggaran HAM secara online) 2. Pelaksanaan Peraturan Presiden tentang Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) 3. Mendorong diseminasi dan penguatan HAM pelayanan publik berbasis HAM

<p>Bidang Pengawasan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Audit pengelolaan keuangan Covid-19 2. Audit TUSI pelaksanaan asimiliasi dan integrasi WBP dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyebaran Covid-19 3. Audit barang dan jasa BAMA dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyebaran Covid-19 4. Audit barang dan jasa atas pembangunan lapas dan rutan tahun 2019 dan 2020 5. Pelatihan dan pendidikan teknis dan substansi APIP 6. Penunjang kesehatan pegawai 7. Pengusulan sertifikasi ISO 37001:2016 tentang Sistem Anti Penyusutan (SMAP) atas kegiatan pengawasan (Audit, Reviu, Evaluasi, dan Monitoring, dan Pengawasan lainnya) yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal
<p>Bidang Pembinaan Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan hukum yang berkualitas melalui pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum nasional yang terintegrasi sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Presiden nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN) 2. Efisiensi kegiatan analisis dan evaluasi hukum 3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi analisis dan evaluasi hukum 4. Kegiatan prioritas nasional tentang SOP tindak lanjut rekomendasi analisis dan evaluasi hukum 5. Penyusunan DPHN 6. Efisiensi kegiatan analisis dan evaluasi produk hukum daerah 7. Pemanfaatan teknologi informasi dalam kegiatan bimbingan teknis penerapan pedoman evaluasi peraturan perundang-undangan pada produk hukum daerah 8. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan bantuan hukum 9. Pengembangan aplikasi akses penyuluhan dan bantuan hukum 10. Bantuan hukum litigasi dan non litigasi 11. Menunda penyelenggaraan kegiatan lomba Kadarkum Tingkat Nasional tahun 2020 dalam rangka penanggulangan dan pencegahan penyebaran Covid-19 12. Tidak melaksanakan kegiatan temu sadar hukum dalam rangka penanggulangan dan pencegahan penyebaran Covid-19 13. Tidak melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum terpadu dalam rangka penanggulangan dan pencegahan penyebaran Covid-19 14. Tidak melaksanakan kegiatan konsultasi hukum langsung yang dilakukan dengan bertatap muka secara langsung dalam rangka penanggulangan

	<p>dan pencegahan penyebaran Covid-19</p> <p>15. Penyempurnaan regulasi</p> <p>16. Tata kelola pembinaan jabatan fungsional penyuluh hukum</p> <p>17. Pengembangan kompetensi penyuluh hukum</p>
Bidang Administrasi Hukum Umum	<p>1. Peningkatan kualitas layanan administrasi hukum umum</p> <p>2. Mendukung program kemudahan berusaha (<i>ease of doing business</i>) di Indonesia melalui kemudahan pemberian izin pendirian usaha</p> <p>3. Penguatan fungsi otoritas pusat</p> <p>4. Refocusing anggaran program administrasi hukum umum, baik di pusat maupun wilayah</p>
Bidang Penelitian dan Pengembangan	<p>1. Kebijakan publik Kementerian Hukum dan HAM yang berkualitas dan berbasis bukti untuk mendukung pelaksanaan tata laksana pemerintahan yang baik</p> <p>2. Mewujudkan Balitbang Hukum dan HAM Go International</p>
Bidang Peraturang Perundang-Undangan	<p>1. Pengharmonisasian RPUU secara online</p> <p>2. Penyusunan RPUU secara online</p> <p>3. Pembahasan RUU secara online</p> <p>4. Pendaftaran Pengundangan RPUU secara online</p>
Bidang Pemasarakatan	<p>1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan makanan narapidana/tahanan/anak</p> <p>2. Peningkatan kualitas kesehatan narapidana/tahanan/anak</p> <p>3. Peningkatan kualitas penyelenggaraan rehabilitas narapidana pengguna narkoba</p> <p>4. Realokasi anggaran/lanjutan pembangunan 4 UPT Pemasarakatan yang dilakukan penghematan tahun 2020</p> <p>5. Peningkatan kualitas layanan kunjungan</p> <p>6. Implementasi SPPT-TI</p> <p>7. Meningkatkan pengelolaan basan dan baran di wilayah</p>
Bidang Pengembangan SDM	<p>1. Melakukan pengembangan kompetensi (teknis, manajerial, dan sosiokultural) melalui strategi Kementerian Hukum dan HAM <i>Corporate University</i> (Kementerian Hukum dan HAM CorpU) yang mengintegrasikan proses pembelajaran bagi sumber daya manusia di bidang Hukum dan HAM</p>

30

B. STRATEGI KANTOR WILAYAH

Strategi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Tengah Tahun 2020-2024, adalah sebagai berikut:

1. Bidang Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia

- a. Mewujudkan pembentukan hukum yang berkualitas, dilaksanakan dengan strategi:
 - 1) Revitalisasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM sebagai *Law and Human Rights Centre*;
 - 2) Penyusunan regulasi Pemerintah Daerah dan Inisiatif Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah;

- 3) Proses Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota harus melalui Kantor Wilayah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
 - b. Meningkatkan kesadaran hukum dan layanan informasi hukum dilaksanakan dengan strategi:
 - 1) Terintegrasinya layanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di daerah;
 - 2) Pemberian bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu;
 - 3) Terwujudnya Desa/Kelurahan sadar hukum.
 - c. Meningkatkan pelayanan hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik, dilaksanakan dengan strategi:
 - 1) Penyusunan database identitas notaris di daerah yang dapat diakses oleh masyarakat melalui website Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Tengah;
 - 2) Penyusunan database Kekayaan Intelektual Komunal yang dapat diakses oleh masyarakat melalui website Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Tengah;
 - 3) Penyediaan Database PPNS yang dapat diakses oleh masyarakat melalui website Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Tengah;
 - 4) Pembentukan Sentra Kekayaan Intelektual pada setiap Perguruan Tinggi dan Dinas Pemerintah Daerah terkait yang memiliki kewenangan di Bidang Kekayaan Intelektual.
 - d. Meningkatkan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan HAM, dilakukan dengan strategi:
 - 1) Peningkatan Pelayanan Komunikasi Masyarakat (YANKOMAS);
 - 2) Optimalisasi penyebaran nilai-nilai HAM dalam rangka pembudayaan bagi aparat pemerintah dan masyarakat.
 - 3) Melaksanakan RANHAM periode tahun 2020-2024 dan Kabupaten/Kota Peduli HAM dengan melibatkan seluruh Pemerintah Daerah.
 - 4) Meningkatkan dan mempermudah akses layanan pengaduan dugaan pelanggaran HAM yang dialami masyarakat.
 - 5) Meningkatkan sarana dan prasarana serta ketersediaan data dan informasi HAM.
- 2. Bidang Pemasarakatan**
- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan pemsarakatan
 1. Memberikan pelatihan, *coaching* dan *mentoring* terhadap pegawai yang bertugas di pelayanan;

2. Melaksanakan, mengawasi dan memastikan bahwa penyelenggaraan pemasyarakatan telah dilaksanakan sesuai peraturan dan SOP yang ada;
 3. Pemberian informasi terkait bebas pungli kepada seluruh pegawai dan menekankan integritas kerja di UPT Pemasyarakatan secara berkesinambungan;
 4. Pemberian pembinaan integrasi CB,CMB, PB berbasis TI;
 5. Pemberian layanan kebutuhan dasar bagi Narapidana;
 6. Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di UPT Pemasyarakatan.
- b. Meningkatnya Produktivitas Narapidana/Anak dan Klien Pemasyarakatan Menuju Manusia Mandiri yaitu dengan Melaksanakan kegiatan pelatihan keterampilan bersertifikat kerjasama dengan Balai Latihan Kerja ataupun instansi lainnya
 - c. Meningkatnya Ketaatan Hukum Mantan Narapidana, Anak dan Klien Pemasyarakatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yaitu dengan Membentuk POKMAS (kelompok masyarakat) Pemerhati Pemasyarakatan.
 - d. Terwujudnya Pemenuhan Hak Anak dengan dilaksanakannya pendidikan di dalam maupun di luar Lembaga Pembinaan Khusus Anak.
 - e. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Aman dan Tertib
 1. Penggeledahan di P2U (Petugas Pengaman Pintu Utama);
 2. Penggunaan Jammer di Lapas/Rutan Se- Kalimantan Tengah;
 3. Pengawasan terhadap Peredaran Gelap Narkoba;
 4. Peningkatan peran Unit Intelijen Pemasyarakatan;
 5. Pengoptimalan tugas tim SATOPS PATNAL PAS.
 - f. Mengoptimalkan kualitas peran penegak hukum yang bersih dan transparan, dengan cara :
 1. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pemasyarakatan di Lapas, Rutan, Bapas dan Rupas yang bebas pungutan liar;
 2. Meningkatkan kualitas sumber daya petugas pemasyarakatan agar terampil, produktif dan berbudaya.
 - g. Mendorong Satker Pemasyarakatan di wilayah Kalimantan Tengah mendapatkan predikat WBK/WBBM, dengan:
 1. Mendorong perbaikan dan tata kelola pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kaidah-kaidah manajemen yang profesional;
 2. Mengimplementasikan standar pelayanan publik yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan tugas.
- 3. Bidang Keimigrasian**
- a. Mencegah penyalahgunaan dokumen Keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah;

- b. Peningkatan kerjasama Keimigrasian dalam implementasi pencegahan dan penanganan TPPO;
- c. Peningkatan peran intelijen Keimigrasian dalam mendukung fungsi fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat;
- d. Penguatan fungsi intelijen Keimigrasian dan fungsi pengawasan Keimigrasian dalam wadah Timpora;
- e. Optimalisasi laporan harian intelijen Keimigrasian;

Adapun strategi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Tengah dalam melaksanakan tugas dan fungsi dimasa Pandemi Covid-19 (Pola Kerja New Normal)

1. Bidang Administratif Fasilitatif

- a. Optimalisasi penggunaan sumaker;
- b. Penyediaan sarana dan prasarana penanggulangan dan pencegahan penyebaran Covid-19;
- c. Evaluasi kinerja anggaran melalui *refocusing* anggaran;
- d. Pemaksimalan penggunaan teknologi dan informasi dalam kelancaran tugas dan fungsi kantor wilayah.

2. Bidang Pelayanan Hukum dan HAM

- a. Pelaksanaan Pengawasan Notarisserta Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Jasa Umum secara Online;
- b. Penyelesaian Laporan/Aduan Masyarakat mengenai dugaan pelanggaran Jabatan dan kewenangan Notaris yang dilaksanakan secara Virtual
- c. Melaksanakan kegiatan sosialisasi/rapat koordinasi/*Focus Group Discussion* yang dilakukan secara Virtual/Webinar

3. Bidang Hukum

- a. Mediasi dan Konsultasi Peraturan Daerah secara online;
- b. Harmonisasi Produk Hukum Daerah secara virtual;
- c. Percepatan partisipasi aktif anggota JDHHD;
- d. Mengoptimalkan fungsi aplikasi E-Vadata sebaga sarana teknologi didalam melaksanakan analisis dan evaluasi hukum;
- e. Melakukan rapat Pokja dan Narasumber secara virtual;
- f. Melakukan FGD dengan stakeholder secara virtual;
- g. Optimalisasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Bantuan Hukum melalui sarana informasi dan teknologi;
- h. Penyesuaian pola pelaksanaan layanan bantuan hukum litigasi dan nonlitigasi secara online dalam kondisi darurat Covid-19;
- i. Evaluasi Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Omnibus Law.

4. Bidang HAM

- a. Pembentukan Pos Yankomas di UPT sebagai saluran untuk menerima pengaduan dugaan pelanggaran HAM dari masyarakat dan meneruskan pengaduan tersebut

- melalui sistem aplikasi SIMAS HAM;
- b. Peningkatan kapasitas pelaksana pada Pos Yankomas;
 - c. Memberikan evaluasi terhadap pelayanan publik berbasis HAM yang diberikan;
 - d. Rekomendasi kebijakan hasil penelitian dimanfaatkan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional, Penegakan dan pelayanan hukum Pemajuan dan penegakan HAM, Pelaksanaan tata laksana pemerintahan yang baik.
5. Bidang Keimigrasian
- a. Membangun dan mengimplementasikan inovasi pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dimasa pandemi *Covid-19* untuk mencegah penyebaran virus *covid-19* melalui interaksi langsung;
 - b. Meningkatkan pelayanan dan pengawasan Keimigrasian dengan tetap menerapkan protokol kesehatan serta prioritas kebutuhan anggaran;
 - c. Melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pada UPT Imigrasi dalam pencegahan peningkatan penularan *Covid-19*
6. Bidang Pemasarakatan
- a. Mengoptimalkan layanan pemasarakatan berbasis teknologi informasi dimasa pandemi *Covid-19*;
 - b. Melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan pencegahan dan penyebaran *Covid-19* di seluruh UPT Pemasarakatan.

C. STRATEGI LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SAMPIT

Strategi Lembaga Peasarakatan Kelas IIB Sampit Tahun 2020-2024, adalah sebagai berikut:

I. Sub Bagian Tata Usaha

1. Urusan Umum

- a. Optimalisasi surat menyurat melalui SISUMAKER.
- b. Melaksanakan Pembelian, pengadaan sarana dan prasarana Lapas untuk keperluan Warga Binaan Pemasarakatan dan pegawai sesuai dengan mata anggaran rutin.
- c. Membuat laporan Bulanan kegiatan Lapas.
- d. Membuat Laporan dan rekon Semester I dan II Anggaran
- e. Membuat Laporan dan rekon Semester I dan II Barang Milik Negara.
- f. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang alat tulis kantor.dan keperluan Warga Binaan Pemasarakatan.
- g. Memelihara bangunan yang ada di Lapas sAMPIT seperti; memperbaiki, mengecat dan mengganti yang sudah rusak.
- h. Membuat / menata taman luar halaman kantor.

2. Urusan Kepegawaian dan Keuangan

- a. Merencanakan kegiatan rencana Kerja urusan kepegawaian dan keuangan;
- b. Melakukan waskat intern kepada pegawai bawahan;

- c. Mengelola Administrasi Kepegawaian dan Keuangan;
- d. Mengelola laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan urusan Fasilitatif Kepegawaian dan keuangan;
- e. Pengelola Admin Kenaikan Gaji Berkala Pegawai (KGB);
- f. Meneliti dan menyusun data pegawai untuk pembuatan papan Bezetting dan papan DUK;
- g. Melakukan pengujian atas tagihan dan menerbitkan SPM;
- h. Mengelola usulan Lencana Karya Satya Pegawai (LKS);
- i. Mengelola data administrasi tata persuratan urusan kepegawaian dan keuangan melalui aplikasi SUMAKER;
- j. Mengelola usulan Kenaikan pangkat (UKP) reguler, penyesuaian ijazah Strata 1 dan 2 (P.I) dan Ujian Dinas pegawai;
- k. Melaksanakan Apel pagi dan siang setiap hari jam dinas;
- l. Melaksanakan Rapat Koordinasi/Briefing pada Pegawai bawahan di jajaran kepegawaian dan Keuangan Lapas Kelas IIB Sampit;
- m. Menganalisa data kepegawaian untuk formasi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Sampit Tahun 2021;
- n. Peningkatan kompetensi pegawai;
- o. Menyiapkan, mengelola penyelenggaraan sumpah / janji pegawai negeri sipil dan Pelepasan, Serah terima, pisah sambut pejabat eselon IV dan V maupun Pegawai yang mutasi dan pensiun.

II. Seksi Pembinaan Narapidana, Anak Didik dan Kegiatan Kerja

1. Sub Seksi Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan

- a. Melaksanakan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan (TPP) secara periodik dan insidental, minimal 2 kali dalam sebulan;
- b. Meningkatkan pelepasan narapidana melalui Program Asimilasi Rumah, Integrasi Pembebasan Bersyarat (PB), Cuti Menjelang Bebas (CMB), dan Cuti Bersyarat (CB) melalui Sistem Informasi Pemasarakatan;
- c. Revitalisasi Pemasarakatan yaitu penilaian perilaku Warga Binaan Pemasarakatan;
- d. Peringatan hari besar Keagamaan;
- e. Pelaksanaan program pembinaan mental spiritual khususnya di bidang agama melalui pengajian, Ceramah umum, Sholat Jum'at dan Ashar berjamaah serta Sholat Isya berjamaah, Kultum dan Tarawih bulan Ramadhan, kebaktian dan sebagainya;
- f. Pelatihan Baca Tulis Alqur'an bekerjasama dengan Kementerian Agama Sampit;
- g. Melaksanakan kegiatan Pesantren Kilat di Bulan Ramadhan;
- h. Melaksanakan kegiatan Kepramukaan dalam bentuk latihan bersama serta perkemahan di dalam lingkungan Lapas dan keluar lapas dengan bekerjasama dengan Kwartir cabang Kotawaringin Timur;

- i. Penyelenggaraan Perpustakaan dengan menambah koleksi buku-buku bekerja sama dengan Kantor Perpustakaan Daerah Kotawaringin Timur;
- j. Melaksanakan penyuluhan hukum terhadap WBP dan bekerjasama dengan instansi terkait.

2. Sub Seksi Perawatan Narapidana

- a. Perawatan kesehatan bagi Tahanan dan Narapidana bekerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- b. Penyuluhan kesehatan dan identifikasi HIV serta penyakit menular bekerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- c. Melakukan deteksi dini kesehatan berupa screening TB/HIV dan penyakit lain bekerjasama dengan dinas kesehatan Kotawaringin Timur;
- d. Pengadaan obat-obatan bekerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Timur;
- e. Pengadaan alat perlengkapan tinggal WBP, berupa pakaian, perlengkapan makan, dan perlengkapan mandi;
- f. Mengolah dan memasak bahan makanan sesuai dengan standar dan menu untuk dibagikan kepada Narapidana dan Tahanan;
- g. Melakukan proses rujukan tindakan lanjutan kerjasama dengan Rumah Sakit dr.Murjani.

3. Sub Seksi Kegiatan Kerja

- a. Melakukan penggalian dan pengembangan bakat/minat keterampilan Narapidana;
- b. Bekerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan program pelatihan kerja/kemandirian bagi Narapidana;.
- c. Inventarisasi sarana kerja sesuai dengan kebutuhan kegiatan kerja;
- d. Mengajukan kelengkapan peralatan kerja sesuai dengan kebutuhan;
- e. Mengajukan bahan-bahan kegiatan kerja sesuai dengan kebutuhan;
- f. Menyimpan serta merawat peralatan kerja;
- g. Membuat Laporan bulanan dan Triwulan

III. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

1. Sub Seksi Keamanan

- a. Melaksanakan ketata usahaan di seksi keamanan;
- b. Memeriksa, meneliti, memvalidasi surat pengawalan;
- c. Melakukan pengontrolan kebersihan blok hunian Lapas;
- d. Mengawasi penggeledahan ke blok hunian;
- e. Menjaga, memelihara, dan menata kerapihan blok hunian WBP;
- f. Mengawal WBP kerja taman luar.

2. Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib

- a. Menjaga, memelihara, dan menegakan keamanan dan tata tertib di Lapas Klas IIB Sampit.;
- b. Melakukan ketatausahaan dibidang pelaporan tata tertib;

- c. Membuat jadwal piket kontrol dan piket malam;
- d. Memeriksa, meneliti, memvalidasi laporan bulanan dan laporan triwulan;
- e. Melakukan pengawasan kebersihan blok dan kamar hunian WBP;
- f. Melakukan pemeriksaan berita acara bagi narapidana yang melanggar tata tertib;
- g. Memeriksa, meneliti, memvalidasi laporan piket malam dan kontrol.

IV. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan (KPLP)

- a. Pengeledahan;
- b. Pengecekan teralis;
- c. Rotasi gembok;
- d. Rotasi kamar WBP
- e. Mengawasi kebersihan kamar/ blok WBP;
- f. Mengawasi pelaksanaan penjagaan;
- g. Pengawasan WBP yang sedang buka kamar maupun yang berada di dalam kamar hunian;
- h. Briefing anggota jaga, P2U dan staf KPLP;
- i. Pengecekan Adm (Buku laporan jaga dan daftar hadir) Rupam, P2U dan staf KPLP;
- j. Pemantauan kehadiran anggota Rupam, P2U dan staf KPLP;
- k. Evaluasi kegiatan pengamanan;
- l. Rotasi anggota Rupam, P2U dan staf KPLP;
- m. Penilaian PPKP;
- n. Pendataan kebutuhan administrasi Rupam dan P2U;
- o. Mempersiapkan WBP yang mengikuti kegiatan ibadah keagamaan (koordinasi dengan seksi Binadik);
- p. Koordinasi dengan pihak kepolisian dalam hal pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban Lapas;
- q. Kerja bakti WBP di lingkungan dalam lembaga pemasyarakatan (gerakan jumat bersih);
- r. Menerima mutasi narapidana dari Lapas/Rutan lain;
- s. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait untuk meningkatkan keterampilan petugas pengamanan membantu pengamanan Lapas.

2. Strategi Lembaga Pemasyarakatan Sampit dalam melaksanakan tugas dan fungsi dimasa Pandemi Covid-19 (pola kerja New Normal)

- 1. Sub Bagian Tata Usaha
 - a. Memerintahkan kepada seluruh Pegawai untuk melaksanakan protokol kesehatan;
 - b. Optimalisasi penggunaan sumaker;
 - c. Penyediaan sarana dan prasarana penanggulangan dan pencegahan penyebaran Covid-19;
 - d. Evaluasi kinerja anggaran melalui *refocusing* anggaran;

- e. Pemaksimalan penggunaan teknologi dan informasi dalam kelancaran tugas dan fungsi Lapas Kelas IIB Sampit.
2. Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban
 - a. Pemaksimalan teknologi informasi dalam rangka administrasi keamanan dan ketertiban;
 - b. Pemaksimalan CCTV online.
 1. Seksi Pembinaan anak Didik dan Kegiatan kerja
 - a. Mengembangkan inovasi yang sudah tersedia menjadi layanan tanya jawab masalah integrasi asimilasi, PB, CB, CMK melalui media sosial (Whatsup) untuk menghindari tatap muka dengan keluarga Narapidana;
 - b. Meniadakan layanan kunjungan tatap muka dan menggantinya dengan layanan kunjungan via video call/virtual secara gratis;
 - c. Mewajibkan Tahanan tambahan untuk dilengkapi dengan surat keterangan Rapid test;
 - d. Memastikan penerapan Protokol kesehatan untuk kegiatan pembinaan dengan insruktur atau narasumber dari luar Lapas.
 2. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan
 - a. Menyiapkan kamar khusus untuk isolasi apabila ada Warga Binaan yang terindikasi terpapar Covid 19;
 - b. Mengisolasi setiap tambahan tahanan baru di dalam kamar khusus selama minimal 14 hari;
 - c. Menghimbau setiap pengawalan untuk warga Binaan yang keluar lapas tetap menjalankan protokol kesehatan.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. TARGET KINERJA

Berikut merupakan target kinerja dan kerangka pendanaan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit Tahun 2021:

Sasaran Strategis/Program/ Kegiatan/Indikator		Lokasi	Target	Kerangka Pendanaan	Penanggung Jawab
Meningkatnya Pelayanan Pembinaan Kepribadian, Pelatihan Vokasi dan Pendidikan		Lapas Kelas IIB Sampit		697.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Narapidana / Anak Didik dan Kegiatan Kerja
1	Presentase Narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrumen penilaian kepribadian		60 %		
2	Preentase Narapidana yang mendapatkan hak Remisi		97 %		
3	Preentase Narapidana yang mendapatkan hak Integrasi		75 %		
4	Preentase Narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan		75 %		
5	Preentase Narapidana yang memperoleh pelatihan vokasi bersertifikasi		25 %		
Meningkatnya pelayanan Keamanan dan Ketertiban		Lapas Kelas IIB Sampit		34.400.000	Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban
1	Presentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar		75 %		



2	Persentase Gangguan Kamtib yang dapat dicegah		60 %		
3	Presentaase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tetib oleh		75 %		
4	Presentase Pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan Kamtib secara tuntas		60 %		
Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana peserta Rehabilitasi Narkotika		Lapas Kelas IIB Sampit		6.414.290.00	Kepala Seksi Pembinaan Narapidana / Anak Didik dan Kegiatan Kerja
1	Presentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar		71 %		
2	Presentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (Preventif) secara berkualitas		92 %		
3	Presentase Tahanan dan Narapidana Perempuan (Ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal		95 %		
4	Presentase Tahanan/Narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar		60 %		
5	Presentase Tahanan/Narapidana lansia yang mendapatkan		75 %		



	layanan kesehatan sesuai standar				
6	Presentase Tahanan /Narapidana/Anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar		75 %		
7	Presentaase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)		60 %		
8	Presentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/ko rban penyalahgunaan narkotika		23 %		
Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker		Lapas Kelas IIB Sampit		6.190.962.00	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
1	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu		1 Layanan		
2	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah Tanggan		1 Layanan		
3	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemsarakatan		1 Layanan		
4	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu		1 Layanan		



5	Jumlah Layanan Perkantoran		1 Layanan		
6	Nilai IKPA		100		
7	Nilai SMART		100		

B. KERANGKA PENDANAAN

Rencana kebutuhan anggaran tahun 2021-2024 Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit sebesar:

Sasaran Strategis/ Indikator Kinerja	Target				Kerangka Pendanaan				Penanggung Jawab
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
Meningkatnya Pelayanan Pembinaan Kepribadian, Pelatihan Vokasi dan Pendidikan					697.000.000	697.000.000	697.000.000	697.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Narapidana / Anak Didik dan Kegiatan Kerja
1 Presentase Narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrumen penilaian kepribadian	60 %	60 %	60 %	60 %					
2 Preentase Narapidana yang mendapatkan hak Remisi	97 %	97 %	97 %	97 %					
3 Preentase Narapidana yang mendapatkan hak Integrasi	75 %	75 %	75 %	75 %					
4 Preentase Narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan	75 %	75 %	75 %	75 %					
5 Preentase Narapidana yang memperoleh pelatihan vokasi bersertifikasi	25 %	25 %	25 %	25 %					
Meningkatnya pelayanan Keamanan dan Ketertiban					34.400.000	34.400.000	34.400.000	34.400.000	Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban
1 Presentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar	75 %	75 %	75 %	75 %					
2 Persentase Gangguan Kamtib yang dapat dicegah	60 %	60 %	60 %	60 %					
3 Presentaase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tetib oleh	75 %	75 %	75 %	75 %					
4 Presentase Pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan Kamtib secara tuntas	60 %	60 %	60 %	60 %					



Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana peserta Rehabilitasi Narkotika						6.414.290.000	6.414.290.000	6.414.290.000	6.414.290.000	Kepala Seksi Pembinaan Narapidana / Anak Didik dan Kegiatan Kerja
1	Presentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar	71 %	71 %	71 %	71 %					
2	Presentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (Preventif) secara berkualitas	92 %	92 %	92 %	92 %					
3	Presentase Tahanan dan Narapidana Perempuan (Ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal	95 %	95 %	95 %	95 %					
4	Presentase Tahanan/Narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	60 %	60 %	60 %	60 %					
5	Presentase Tahanan/Narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	75 %	75 %	75 %	75 %					
6	Presentase Tahanan /Narapidana/Anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	75 %	75 %	75 %	75 %					
7	Presentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)	60 %	60 %	60 %	60 %					
8	Presentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkotika	23 %	23 %	23 %	23 %					
Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker										Kepala Sub Bagian Tata Usaha
1	Tersusunnya dokumen rencana kerja,	1 Layana	1 Layana	1 Layana	1 Layana					



	anggaran UPT Masyarakat dan laporan yang akuntabel tepat waktu								
2	Tersusnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah Tanggan	1 Layana	1 Layanar	1 Layanan	1 Layanan				
3	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakatan	1 Layana	1 Layanar	1 Layanan	1 Layanan				
4	Tersusnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Layana	1 Layanar	1 Layanan	1 Layanan				
5	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layana	1 Layanar	1 Layanan	1 Layanan				
6	Nilai IKPA	100	100	100	100				
7	Nilai SMART	100	100	100	100				

BAB V PENUTUP

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem perencanaan Pembangunan Nasional dan juga Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional mengamanatkan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga agar menyusun Rancangan Renstra K/L yang memuat visi, misi, tujuan, strategi kebijakan serta program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi K/L dengan berpedoman pada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Atas dasar mandat tersebut Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Tengah telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan tugas dan fungsinya serta fokus pada Prioritas Nasional.

Rencana Strategis Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit tahun 2020-2024 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahunan. Penyusunan renstra ini diharapkan mampu mengantisipasi dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik internal Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sampit maupun Kantor Wilayah Kalimantan Tengah dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Kelas IIB Sampit



Agung Supriyanto
NIP. 19750924 199803 1 001