



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
**RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KLAS II PANGKALPINANG**  
Jl. Kutilang RT 06 RW 03 Air Kepala tujuh Telp. (0717) 437830-437548 Fax (0717) 437830  
PANGKALPINANG 33123

Laman : [rupbasanpk.kemenkumham.go.id](http://rupbasanpk.kemenkumham.go.id) e-mail : [rupbasan.pangkalpinang7@gmail.com](mailto:rupbasan.pangkalpinang7@gmail.com)

Pangkalpinang, 4 Januari 2024

Yth. Kepala Kantor Wilayah  
Kementerian Hukum dan HAM Kep.Bangka Belitung

Di –

Pangkalpinang

**SURAT PENGANTAR**

**Nomor: W.7.PAS.PAS.7.PR.04.02 – 035**

| No | Yang Dikirimkan   | Jumlah             | Keterangan  |
|----|---|--------------------|---|
| 1. | Laporan Kinerja instansi pemerintah (LKJIP) Periode Tahunan Tahun 2023 pada Rupbasan kelas II Pangkalpinang | 1 (Satu)<br>Berkas | Disampaikan dengan hormat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya |



Ditanda **Muhammad Anwar** ik oleh :  
**NIP.196803252002121001**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
( L K J I P )**



**PERIODE TAHUNAN**

**TAHUN 2023**

**RUPBASAN KELAS II PANGKAL PINANG**

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEP. BANGKA BELITUNG**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan YME, karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahunan Tahun Anggaran 2023 ini telah selesai disusun. LKJIP Tahunan anggaran 2023 ini merupakan evaluasi dari kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang selama Tahun Anggaran 2023.

LKJIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah) Tahunan Tahun 2023 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Kantor Wilayah Tahun Anggaran 2023. Sementara itu Perjanjian Kinerja merupakan amanah yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Hasil yang diharapkan dengan diterbitkannya LKJIP Tahun Anggaran 2023 dan dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2023 ini adalah, (1) terwujudnya akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak – pihak yang memberi mandat; (2) terwujudnya pertanggungjawaban kepada pemberi mandat dari unit yang lebih rendah ke unit yang lebih tinggi/ stakeholder; (3) tercapainya kehematan, efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta ketaatan dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku dalam rangka pencapaian visi dan misi; (4) terwujudnya perbaikan dalam perencanaan, khususnya perencanaan jangka pendek dan jangka menengah.

Dengan disusunnya LKJIP Tahunan Tahun Anggaran 2023 diharapkan dapat menjadi acuan dan sumber informasi yang akuntabel guna meningkatkan kepercayaan masyarakat atas kinerja pemerintah khususnya di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang, disisi lain akan terjadi akselerasi dalam hal waktu dan akurasi.

Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian LKJIP Tahunan Tahun 2023 kami sampaikan ucapan terima kasih, dan mohon sumbang saran untuk penyempurnaan penyusunan LKJIP tahun anggaran yang akan datang.



Pangkalpinang, 4 Januari 2024  
Kepala  
**#KUMHAMPASTI**  
Ditandatangani secara elektronik oleh :  
**Muhammad Anwar**  
**NIP.196803252002121001**

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara  
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

## IHKTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) atau yang sebelumnya disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban (Akuntabilitas) dalam pelaksanaan kinerja dan pengukuran kinerja untuk penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja selanjutnya dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sehingga diharapkan dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dapat mendorong terlaksananya kinerja pemerintahan yang transparan, efektif serta mengedepankan efisiensi dalam mendukung terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*).

Secara umum pencapaian tujuan dan sasaran Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang hampir memenuhi target dilihat dari serapan anggaran yang merupakan cermin pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2023 (Januari s/d Desember 2023) dapat terserap dengan maksimal dari Pagu Rupiah Murni DIPA adalah sebagai berikut :

Realisasi Anggaran Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang (DIPA)

DIPA (Rp) : Rp 2.130.220.000,- Realisasi (Rp) : Rp 2.104.230.350,-

Persentase (%) : 98,78 %

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Rupbasan Kelas II Pangkalpinang merupakan salah satu Rupbasan yang ada di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terletak di Jalan Kutilang Kelurahan Air Kepala Tujuh Kecamatan Gerunggang Kota Pangkalpinang. Gedung dan Bangunan kantor Rupbasan Kelas II Pangkal Pinang merupakan bangunan baru yang dibangun dan diresmikan penggunaannya pada awal tahun 2019.

Keberadaan Rupbasan merupakan amanah UU No. 8 Tahun 1981 Tentang KUHAP dalam rangka pelaksanaan penegakan hukum, perlindungan HAM dan penyelamatan aset hasil tindak pidana. RUPBASAN sebagaimana tersebut didalam Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : M.04.PR.07.03 Tahun 1985 Bab II pasal 27 ayat 1, “ Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, untuk selanjutnya dalam keputusan ini disebut RUPBASAN adalah unit pelaksana teknis di bidang penyimpanan benda sitaan dan Barang Rampasan negara yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI.

### **B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, atau disingkat Rupbasan adalah tempat benda yang disita oleh Negara untuk keperluan proses peradilan. Rupbasan didirikan pada setiap ibu kota kabupaten atau kota, dan apabila perlu dapat dibentuk pula cabang Rupbasan. Di dalam Rupbasan ditempatkan benda yang harus disimpan untuk keperluan barang bukti dalam pemeriksaan dalam tingkat penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan di sidang Pengadilan termasuk barang yang dinyatakan dirampas berdasarkan putusan hakim.

#### **1. TUGAS**

Tugas Pokok yakni melaksanakan penyimpanan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara.

## 2. FUNGSI

Basan dan Baran yang disimpan di RUPBASAN dilakukan dengan baik dan tertib sesuai dengan Juklak (Petunjuk Pelaksanaan) dan Juknis (Petunjuk Teknis) Pengelolaan benda sitaan negara dan Barang Rampasan negara sehingga sewaktu-waktu dibutuhkan oleh yang berkepentingan mudah dan cepat mendapatkannya. Pemeliharaan benda sitaan negara dan Barang Rampasan negara berarti merawat benda dan barang tersebut agar tidak rusak serta tidak berubah kualitas maupun kuantitasnya sejak penerimaan sampai dengan pengeluarannya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Rupbasan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan pengadministrasian benda sitaan dan Barang Rampasan negara;
- b. Melakukan pemeliharaan dan mutasi benda sitaan dan Barang Rampasan negara;
- c. Melakukan pengamanan dan Pengelolaan RUPBASAN;
- d. Melakukan urusan surat-menyurat dan kearsipan.

Selain fungsi-fungsi yang tersebut di atas Rupbasan juga disebut sebagai fungsi kelembagaan, yaitu salah satu unsur institusi hukum pada proses peradilan pidana terpadu (Criminal Justice System) sebagai tempat penyimpanan barang sitaan di Rupbasan juga sebagai fungsi profesi penegak hukum karena memiliki tugas pokok dan fungsi tersendiri diantara jajaran penegak hukum yang ada.

### 3. STRUKTUR ORGANISASI



## **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **MAKSUD**

Rumah penyimpanan benda sitaan negara Kelas II Pangkalpinang, merupakan salah satu Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang berada di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Bangka Belitung. Sebagai bentuk Akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Satuan Kerja di Kementerian Hukum dan HAM atas penggunaan anggaran maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Semester II Tahun 2023. Laporan Kinerja ini disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara dan Pendayaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun maksud dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahunan Tahun 2023 ini adalah sebagai sarana informasi serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang.

### **TUJUAN**

Tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) pada Rumah penyimpanan benda sitaan negara Kelas II Pangkalpinang diharapkan dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah untuk memaparkan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan selama satu tahun sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang selama Tahun 2023 dan sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan sehingga dapat meningkatkan kinerja untuk pelaksanaan rencana kerja pada tahun berikutnya.

#### **D. ASPEK STRATEGIS**

Aspek Strategis merupakan proses berkelanjutan dan sistematis dari pembuatan perencanaan dan kebijakan, yaitu dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasikannya untuk usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik.

Disusunnya aspek strategis sebagai acuan dalam pengelolaan sumber daya. Diharapkan dengan adanya Perencanaan Strategis tersebut, pengelolaan sumber daya dapat dilakukan secara lebih terarah dan terkendali serta dapat mengakomodasi dan mengantisipasi perubahan lingkungan internal dan eksternal yang terjadi.

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategi Kementerian Hukum dan HAM RI mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan.

#### **E. ISU STRATEGIS**

Potensi permasalahan pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Untuk mendapatkan gambaran awal bagaimana permasalahan dapat dipecahkan dan diselesaikan dengan baik, tiap-tiap permasalahan juga diidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilannya dimasa datang. Faktor-faktor penentu keberhasilan adalah faktor kritis, hasil kinerja, dan faktor-faktor lainnya yang memiliki daya ungkit yang tinggi dalam memecahkan permasalahan pembangunan atau dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan capaian kinerja karena dampaknya yang signifikan bagi satuan kerja dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Upaya untuk mencapai Kinerja Pemerintahan yang baik telah dilakukan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang melalui serangkaian kebijakan dan program serta sumber pendanaan secara sinergis dan

berkelanjutan. Berdasarkan hasil evaluasi, terdapat berbagai aspek kinerja yang telah mengalami kemajuan atau keberhasilan, namun di sisi lain terdapat pula berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani melalui serangkaian kebijakan dan program secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan.

## **F. SISTEMATIKA LAPORAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahunan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang Tahun 2023 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang**
- B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**
- C. Maksud dan tujuan**
- D. Aspek strategis**
- E. Isu strategis**
- F. Sistematika laporan**

### **BAB II. PERENCANAAN KINERJA**

- A. RENCANA STRATEGIS**
- B. PERJANJIAN KINERJA**

### **BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**
- B. REALISASI ANGGARAN**
- C. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**
- D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA**

### **BAB IV. PENUTUP**

- A. KESIMPULAN**
- B. SARAN**

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. RENCANA STRATEGIS**

Sepanjang periode Tahunan Tahun 2023 Rupbasan Kelas II Pangkalpinang telah melakukan berbagai koordinasi dan penegakan hukum dengan berbagai instansi terkait, serta pembenahan tata ruang penyimpanan yang disesuaikan dengan fungsi dan jenis barang yang dititipkan, sehingga keamanan Basan dan Baran yang lebih terjamin, hal ini dimaksudkan guna meningkatkan mutu pelayanan Rupbasan sebagai lembaga penyimpanan khususnya proses Pengelolaan benda rampasan dan benda sitaan negara agar tujuan dari penegakan hukum dapat tercapai secara optimal dan masyarakat memperoleh kepastian hukum atas barang yang disita atau dititipkan diRupbasan Kelas II Pangkalpinang yang didukung dengan Sistem Database Pemasarakatan Rupbasan, yakni sebuah aplikasi berfungsi sebagai alat bantu kerja yang terintegrasi dan mengakomodir sesuai kebutuhan UPT, KANWIL dan DITJENPAS yang bertujuan untuk menyediakan informasi yang berkualitas untuk menunjang pengambilan keputusan dan Meningkatkan pelayanan Pemasarakatan.

Adapun visi, misi, tujuan serta sasaran Rupbasan Kelas II Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

#### **1. VISI**

Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum

#### **2. MISI**

Melindungi Hak Asasi Manusia dan Menyelamatkan Aset Negara Hasil Tindak Pidana.

#### **3. TUJUAN**

- a. Tercapainya proses peradilan yang cepat dengan biaya ringan.
- b. Terwujudnya perlindungan hak asasi pihak yang berperkara serta keselamatan dan keamanan Basan Baran.
- c. Terwujudnya penyelamatan aset negara terhadap benda-benda yang dinyatakan dirampas untuk negara berdasarkan putusan Pengadilan.

#### **4. SASARAN**

- a. Dilaksanakannya pengendalian secara administratif penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pengamanan, pengeluaran dan pemusnahan berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berorientasi pada standar pelayanan sehingga tercapainya pelayanan prima.
- b. Memberikan rasa aman kepada pihak yang berperkara terhadap benda sitaannya.
- c. Memberikan jaminan penyelamatan aset negara berupa basan yang diputus Pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dirampas untuk negara.

#### **B. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian kinerja pada Rupbasan Kelas II Pangkalpinang merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan Rupbasan Kelas II Pangkalpinang yang menerima amanah/tanggungjawab/kinerja dengan Diaktur Jenderal Pemasarakatan sebagai pihak yang memberikan amanah/Tanggungjawab/kinerja. Dengan demikian Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya.

Perjanjian kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh Rupbasan Kelas II Pangkalpinang dalam kurun waktu satu tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Berikut diuraikan target kinerja Tahun 2023 sesuai dengan indikator setiap sasaran kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023.



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II  
PANGKALPINANG  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANGKA BELITUNG**

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

Nama : Andri Ferly  
Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Harun Sulianto  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Bangka Belitung

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pangkalpinang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Bangka  
Belitung

Harun Sulianto  
NIP 19650408 198703 1 002

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
Negara Kelas II Pangkalpinang

  
Andri Ferly

NIP 19790417 200012 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II**  
**PANGKALPINANG**  
**DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM**  
**BANGKA BELITUNG**

| No. | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja Utama   | Target |
|-----|--|---|--------|
| (1) | (2)  | (3)   | (4)    |
| 1.  | Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik                    | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.                                    | 80     |
| 2.  | Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional | Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai) | 80%    |

| No. | Sasaran Program  | Indikator Kinerja Program                            | Target |
|-----|--|--|--------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    |
| 1.  | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas   | 1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan             | 85     |
|     |  | 2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan        | 85     |
|     |  | 3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan | 85     |
| 2.  | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasarakatan | Indeks Pengelolaan Basan Baran                       | 80     |

| No. | Sasaran Kegiatan   | Indikator Kinerja Kegiatan   | Target    |
|-----|--|--|-----------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)       |
| 1.  | Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar | 1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya                          | 80%       |
|     |  | 2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuatan hukum tetap | 80%       |
| 2.  | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker                           | 1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu      | 1 Layanan |
|     |  | 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan  | 1 Layann  |
|     |  | 3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan  | 1 Layanan |
|     |  | 4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu                | 1 Layanan |
|     |  | 5. Jumlah Layanan Perkantoran  | 1 Layanan |

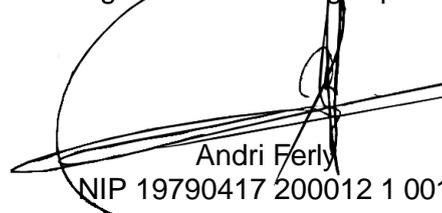
| Kegiatan  | Anggaran                  |
|---|---------------------------|
| <b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>            | <b>Rp 280.245.000,-</b>   |
| Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah                | Rp 280.245.000,-          |
|   |                           |
| <b>Program Dukungan Manajemen</b>                       | <b>Rp 1.609.287.000,-</b> |
| Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan | Rp 1.609.287.000,-        |

Pangkalpinang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Bangka Belitung

Harun Sulianto  
NIP 19650408 198703 1 002

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
Negara Kelas II Pangkalpinang

  
Andri Ferly  
NIP 19790417 200012 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II**  
**PANGKALPINANG**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANGKA BELITUNG**

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

Nama : Andri Ferly

Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang

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

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

Pangkalpinang, 2 Januari 2023

Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara  
Kelas II Pangkalpinang

  
Andri Ferly  
NIP 19790417 200012 1 001

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja pada Tahun 2023. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam penetapan kinerja dengan realisasinya.

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah, maka kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang dapat diukur berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan. Laporan Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang Tahun 2023 ini diharapkan dapat memberikan gambaran capaian kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang. Secara keseluruhan target kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang pada Tahun 2023 telah tercapai sebagaimana berikut:

| No. | Sasaran Kegiatan   | Indikator Kinerja Kegiatan   | Target | Realisasi Tahun 2023 (Januari s/d Desember) |
|-----|--|--|--------|---|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    | (5)   |
| 1.  | Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar | 1. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kualitas Dan Kuantitasnya                            | 80 %   | 97,03 %                                     |
|     |  | 2. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Dikeluarkan Berdasarkan Putusan Yang Berkekuatan Hukum Tetap | 80 %   | 55,81 %                                     |

Berdasarkan tabel diatas capaian kinerja Bulan Januari s/d Desember tahun 2023 sebagai berikut :

1. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kualitas Dan Kuantitasnya dari target 80% pada tahun 2023 sudah tercapai 97,03% sebab tercapainya target tersebut karena kami melakukan kontrol dan perawatan terhadap baasan baran tersebut dilakukan secara rutin dan intens yan dilaksanakan secara periodik;
2. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Dikeluarkan Berdasarkan Putusan Yang Berkekuatan Hukum Tetap dari target 80% pada tahun 2023 sudah tercapai 55,81% sebab belum tercapainya target tersebut disebabkan proses eksekusi menunggu gerakan dari pihak eksekutor kita hanya bisa melakukan koordinasi agar eksekusi dilakukan akan tetapi tidak bisa menjadi pengeksekusi.

#### PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA DENGAN TAHUN SEBELUMYA

| No. | Sasaran Kegiatan   | Indikator Kinerja Kegiatan   | Target | Realisasi Tahun 2022 |
|-----|--|--|--------|----------------------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    | (5)                  |
| 1.  | Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar | 1. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kualitas Dan Kuantitasnya                            | 70 %   | 100 %                |
|     |  | 2. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Dikeluarkan Berdasarkan Putusan Yang Berkekuatan Hukum Tetap | 60 %   | 76,7 %               |

#### PERBANDINGAN CAPAIAN TAHUN 2022 DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH

| SASARAN KEGIATAN  | INDIKATOR KERJA UTAMA   | TAHUN |      |      |      |      |
|---|---|-------|------|------|------|------|
|   |   | 2020  | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Terwujudnya penyelenggaraan masyarakatan yang profesional dalam mendukung penegakan hukum berbasis HAM terhadap tahanan, benda sitaan dan barang rampasan negara, narapiadana, anak, dan klien masyarakatan | Persentase benda sitaan dan barang rapasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya                             | 90    | 91   | 92   | 93   | 95   |
|   | Persentase benda sitaan dan barang rampasan yan gdikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap | 90    | 91   | 92   | 93   | 95   |

## PENYEBAB KEBERHASILAN / KEGAGALAN atau PENINGKATAN / PENURUNAN KINERJA

Penyebab tidak tercapainya persentasi Target Kinerja adalah dikarenakan proses pengeluaran yang dikeluarkan berdasarkan Hukum Tetap pada Rupbasan Kelas II Pangkalpinang tergantung kepada Pihak Penitip yang mengeksekusi basan baran tersebut.

Rupbasan sebagai tempat penyedia layanan penyimpanan benda sitaan negara hanya bisa melakukan koordinasi terkait basan baran yang dititipkan di Rupbasan agar segera dieksekusi / dikeluarkan.

**Tabel 3.1. Realisasi Indikator Kinerja Tahun 2023**

| NO. | SASARAN STRATEGIS  | INDIKATOR KINERJA UTAMA   | TARGET | REALISASI | CAPAIAN 2023 |
|-----|--|---|--------|-----------|--------------|
| 1.  | Memastikan pelayanan publik dibidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik                     | Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan publik bidang hukum                                     | 80     | 80        | 100%         |
| 2.  | Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional | Presentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai) | 80     | 80        | 100%         |

| NO. | SASARAN PROGRAM   | INDIKATOR KEGIATAN PROGRAM                     | TARGET | REALISASI | CAPAIAN 2023 |
|-----|---|--|--------|-----------|--------------|
| 1.  | Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang berkualitas | 1. Indeks kepuasan layanan pemasyarakatan      | 80%    | 80%       | 100 %        |
|     |   | 2. Indeks pelaksanaan kerjasama pemasyarakatan | 80%    | 80%       | 100 %        |
|     |   | 3. Indeks kepuasan pengguna IT pemasyarakatan  | 80%    | 80%       | 100 %        |

|    |   |                                |     |     |      |
|----|---|--------------------------------|-----|-----|------|
| 2. | Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang profesional dalam mendukung penegakan Hukum berbasis HAM terhadap Tahanan, benda sitaan dan barang rampasan negara, narapidana, anak dan klien pemasyarakatan | Indeks pengelolaan basan baran | 80% | 80% | 100% |
|----|---|--------------------------------|-----|-----|------|

| NO. | SASARAN KEGIATAN   | INDIKATOR KEGIATAN KINERJA   | TARGET    | REALISASI | CAPAIAN 2023 |
|-----|--|--|-----------|-----------|--------------|
| 1.  | Meningkatnya pelayanan pengelolaan basan baran di wilayah sesuai standar | 1. persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya                            | 80%       | 70%       | 100%         |
|     |  | 2. persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap | 80%       | 60%       | 100%         |
| 2.  | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker                           | 1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu       | 1 layanan | 1 Layanan | 100%         |
|     |  | 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumah tanggaan  | 1 Layanan | 1 Layanan | 100%         |
|     |  | 3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan   | 1 Layanan | 1 Layanan | 100%         |

|  |   |              |              |      |
|--|---|--------------|--------------|------|
|  | 4. Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu | 1<br>Layanan | 1 Layanan    | 100% |
|  | 5. Jumlah layanan perkantoran   | 1<br>Layanan | 1<br>Layanan | 100% |

**Keterangan:**

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Perhitungan persentase capaian terdapat dua rumus, yaitu:

1. Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus:

$$\text{capaian} = \frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$

2. Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus:

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

Berdasarkan table di atas, kegiatan pemeliharaan benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai) sesuai dengan target yang telah ditetapkan; persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap sesuai standar telah berjalan. Selain itu, kegiatan dalam layanan dukungan manajemen satker yang meliputi Layanan perkantoran; Nilai atas evaluasi pelaksanaan RKA-KL; Indeks kepuasan penggunaan layanan umum; Dokumen perencanaan yang disusun; dan Penyusunan laporan keuangan telah berjalan. Realisasi atau capaian kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang telah sesuai dengan target Kinerja Tahun 2023.

**Tabel 3.2. Performance Tahun 2023**

**Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang**

| <b>DASHBOARD PERFORMANCE</b> |  |                          |                            |                    |
|------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>NO</b>                    | <b>SATUAN KERJA</b>  | <b>CAPAIAN KINERJA</b>   |                            | <b>PERFORMANCE</b> |
|                              |  | <b>INDIKATOR KINERJA</b> | <b>PENYERAPAN ANGGARAN</b> |                    |
| 1                            | Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang | 100%                     | 98,78%                     | 100%               |

Keterangan:

- Performance = Rata-rata indikator kinerja dan penyerapan anggaran
- Nilai Indikator Kinerja diperoleh dari rata-rata capaian indikator kinerja pada tabel III.1
- Nilai penyerapan anggaran diperoleh dari rata-rata capaian penyerapan anggaran pada tabel III.2

**Tabel 3.3. Realisasi Indikator Kinerja (YoY)**

| <b>INDIKATOR KINERJA</b>   | <b>2022</b>   |                  |                       | <b>2023</b>   |                  |                       | <b>CAPAIAN YoY (%)</b> |
|--|---------------|------------------|-----------------------|---------------|------------------|-----------------------|------------------------|
|  | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian (100%)</b> | <b>Target</b> | <b>Realisasi</b> | <b>Capaian (100%)</b> |                        |
| 1 Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum                    | 77,5%         | 77,5%            | 100%                  | 77,5%         | 77,5%            | 100%                  | 0                      |
| 2 Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas dan kualitasnya | 70%           | 70%              | 100%                  | 80%           | 80%              | 100%                  | 0                      |
| 3 Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan  | 80            | 80               | 100%                  | 80            | 80               | 100%                  | 0                      |

|    |   |           |           |      |           |           |      |   |
|----|---|-----------|-----------|------|-----------|-----------|------|---|
| 4  | Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasyarakatan   | 80        | 80        | 100% | 80        | 80        | 100% | 0 |
| 5  | Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasyarakatan  | 80        | 80        | 100% | 80        | 80        | 100% | 0 |
| 6  | Indeks pengelolaan basan baran  | 70%       | 70%       | 100% | 80%       | 80%       | 100% | 0 |
| 7  | Persentase basan baran yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap                | 60%       | 60%       | 100% | 80%       | 80%       | 100% | 0 |
| 8  | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 0 |
| 9  | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggan   | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 0 |
| 10 | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan                                     | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 0 |
| 11 | Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu            | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 1 Layanan | 1 Layanan | 100% | 0 |

|                  |                            |           |           |              |           |           |              |   |
|------------------|----------------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|--------------|---|
| 12               | Jumlah layanan perkantoran | 1 Layanan | 1 Layanan | 100%         | 1 Layanan | 1 Layanan | 100%         | 0 |
| <b>RATA-RATA</b> |                            |           |           | <b>100 %</b> |           |           | <b>100 %</b> |   |

Dilihat dari tabel realisasi capaian kinerja secara year on year (YoY). Capaian indikator kinerja pada tahun 2023 mengalami peningkatan dengan capaian indikator kinerja pada tahun 2022. Untuk rincian hasil performance periode tahun 2023 adalah sebagai berikut :

**1. Indikator Kinerja : Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.**

Berdasarkan indikator kinerja yang ada capaian sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum pada tahun 2023 layanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Adapun pada tahun 2023 persentase Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum dari target 77,5% tercapai sebesar 100%.

**2. Indikator kinerja : Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas dan kualitasnya.**

Berdasarkan indikator kinerja persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas dan kualitasnya pada tahun 2023 dari target 60 % tercapai 100% sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Adapun pada tahun 2023 persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas dan kualitasnya dari target 80% tercapai sebesar 97,03%.

**3. Indikator kinerja : Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan.**

Berdasarkan indikator kinerja yang ada capaian sasaran Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan pada tahun 2023 layanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Adapun pada tahun 2023 persentase Indeks Kepuasan Layanan Pemasyarakatan dari target 80% tercapai sebesar 100%.

**4. Indikator kinerja : Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan.**

Berdasarkan indikator kinerja yang ada capaian sasaran Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan pada tahun 2022 layanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Adapun pada tahun 2023 persentase Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan dari target 80% tercapai sebesar 100%.

**5. Indikator kinerja : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan.**

Berdasarkan indikator kinerja yang ada capaian sasaran Indeks Kepuasan Layanan IT pada tahun 2022 layanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Adapun pada tahun 2023 persentase Indeks Kepuasan Layanan IT dari target 80% tercapai sebesar 100%.

**6. Indikator kinerja : Indeks pengelolaan basan baran.**

Berdasarkan indikator kinerja indeks pengelolaan basan baran pada tahun 2022 layanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Adapun pada tahun 2022 persentase Indeks indeks pengelolaan basan baran dari target 80% tercapai sebesar 100%.

**7. Indikator kinerja : Persentase basan baran yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap.**

Berdasarkan indikator kinerja indeks Persentase basan baran yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap pada tahun 2022 dari target 80% tercapai sebesar 100% sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Adapun pada tahun 2023 persentase Indeks Persentase basan baran yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dari target 80% tercapai sebesar 55,81%.

**8. Indikator kinerja : Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT pemsarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu.**

Jumah penyusunan laporan keuangan pada tahun 2022 sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan sehingga persentase capaian 100%. Tahun 2023 persentase

capaian tidak jauh berbeda dengan tahun 2022 yaitu 100% dengan jumlah penyusunan laporan keuangan sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan.

**9. Indikator Kinerja : Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan**

Jumlah penyusunan laporan pengelolaan BMN pada tahun 2022 sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan sehingga persentase capaian 100%. Tahun 2023 persentase capaian tidak jauh berbeda dengan tahun 2022 yaitu 100% dengan jumlah penyusunan laporan pengelolaan BMN sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan.

**10. Indikator kinerja : Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan.**

Jumlah penyusunan laporan pemenuhan data peningkatan kompetensi pegawai pada tahun 2022 sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan sehingga persentase capaian 100%. Tahun 2023 persentase capaian tidak jauh berbeda dengan tahun 2022 yaitu 100% dengan jumlah penyusunan laporan pemenuhan data peningkatan kompetensi pegawai sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan.

**11. Indikator kinerja : Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu.**

Jumlah penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan pada tahun 2022 sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan sehingga persentase capaian 100%. Tahun 2023 persentase capaian tidak jauh berbeda dengan tahun 2022 yaitu 100% dengan jumlah penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan.

**12. Indikator kinerja : Jumlah layanan perkantoran.**

Jumlah layanan perkantoran pada tahun 2022 sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan sehingga persentase capaian 100%. Tahun 2023 persentase capaian tidak jauh berbeda dengan tahun 2022 yaitu 100% dengan jumlah layanan perkantoran sebanyak 1 layanan dari target 1 layanan.

**Tabel 3.4**

Data Basan dan Baran yang teregistrasi dan teridentifikasi Januari s/d Desember 2023

| No  | Bulan     | Jumlah |        |
|-----|-----------|--------|--------|
|     |           | Masuk  | Keluar |
| 1.  | Januari   | 3      | -      |
| 2.  | Februari  | 4      | -      |
| 3.  | Maret     | 2      | 5      |
| 4.  | April     | 1      | 1      |
| 5.  | Mei       | 2      | 1      |
| 6.  | Juni      | -      | -      |
| 7.  | Juli      | 3      | -      |
| 8.  | Agustus   | 1      | 7      |
| 9.  | September | -      | 1      |
| 10. | Oktober   | 4      | -      |
| 11. | November  | 1      | 1      |
| 12. | Desember  | -      | 7      |

Berdasarkan tabel diatas, Rumah Penyimpanan Benda sitaan dan Barang Rampasan Negara Kelas II Pangkalpinang pada periode Januari sampai dengan Desember 2023 melakukan penerimaan sebanyak 21 Perkara Basan dan Baran dan keluar sebanyak 23 perkara.

**Tabel 3.5**

Data Basan baran yang telah dilakukan eksekusi perkara Januari s/d Desember 2023

| No | Tindakan   | Jumlah |
|----|--|--------|
| 1. | Dimusnahkan  |        |
|    | a. Dibakar sampai habis  | -      |
|    | b. Ditenggelamkan ke dasar laut sehingga tidak bisa diambil lagi | -      |
|    | c. Ditanam dalam tanah   | -      |
|    | d. Dirusak sampai tidak dapat dipergunakan lagi                  | -      |
| 2. | Dilelang untuk Negara  | 8      |
| 3. | Diserahkan kepada instansi yang ditetapkan                       | 10     |
| 4. | Dikembalikan kepada yang berhak                                  | 5      |

**Tabel 3.6**

Data basan baran berdasarkan tingkat pemeriksaan Januari s/d Desember 2023

| No. | Tingkat pemeriksaan                    | Jumlah     |
|-----|--|------------|
| 1.  | Tingkat Penyidikan                     | 27 Perkara |
| 2.  | Tingkat Penuntutan                     | 13 perkara |
| 3.  | Tingkat Pengadilan Negeri              | -          |
| 4.  | Tingkat Pengadilan Tinggi atau Banding | -          |
| 5.  | Tingkat Mahkamah Agung (Kasasi)        | -          |

Selama periode Januari sampai dengan Desember 2023 Basan dan Baran pada tingkat penyidikan sebanyak 27 Perkara dan tingkat penuntuan sebanyak 13 perkara yang secara keseluruhan berada di Rupbasan Kelas II Pangkalpinang yang terdiri dari berbagai macam jenis Basan dan Baran.

## B. REALISASI ANGGARAN

Alokasi anggaran yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan pemasyarakatan di wilayah pada periode Juli sampai dengan Desember tahun 2023 adalah senilai *RP.2.130.220.000,- (dua miliar seratus tiga puluh juta dua ratus dua puluh ribu rupiah)* dengan realisasi sebesar *Rp.2.104.230.350,- (dua miliar seratus empat juta dua ratus tiga puluh lima puluh rupiah)*.

Realisasi Belanja Satker Per Jenis Belanja

TIDAK ADA FILTER

| NO          | KODE   NAMA SATKER   | KETERANGAN | JENIS BELANJA |             |       |             |         |       |        |          |          | TOTAL |               |
|-------------|--|------------|---------------|-------------|-------|-------------|---------|-------|--------|----------|----------|-------|---------------|
|             |  |            | PEGAWAYA      | BARANG      | MODAL | BEBAN BUNGA | SUBSIDI | HIBAH | BANSOS | LAINLAIN | TRANSFER |       |               |
| 1           | 663050   RUWAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA PANGKAL PINANG | PAGU       | 1.212.002,000 | 918.218,000 | 0     | 0           | 0       | 0     | 0      | 0        | 0        | 0     | 2.130.220,000 |
|             |  | REALISASI  | 1.207.803,147 | 896.427,203 | 0     | 0           | 0       | 0     | 0      | 0        | 0        | 0     | 2.104.230,350 |
|             |  | (99,65%)   | (97,63%)      | 0,00%       | 0,00% | 0,00%       | 0,00%   | 0,00% | 0,00%  | 0,00%    | 0,00%    | 0,00% | (98,78%)      |
|             |  | SISA       | 4.198,853     | 21.790,797  | 0     | 0           | 0       | 0     | 0      | 0        | 0        | 0     | 25.985,650    |
| GRAND TOTAL |  | PAGU       | 1.212.002,000 | 918.218,000 | 0     | 0           | 0       | 0     | 0      | 0        | 0        | 0     | 2.130.220,000 |
|             |  | REALISASI  | 1.207.803,147 | 896.427,203 | 0     | 0           | 0       | 0     | 0      | 0        | 0        | 0     | 2.104.230,350 |
|             |  |            | (99,65%)      | (97,63%)    | 0,00% | 0,00%       | 0,00%   | 0,00% | 0,00%  | 0,00%    | 0,00%    | 0,00% | (98,78%)      |
|             |  | SISA       | 4.198,853     | 21.790,797  | 0     | 0           | 0       | 0     | 0      | 0        | 0        | 0     | 25.985,650    |

## C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

### 1. NILAI KINERJA PADA APLIKASI SMART DJA



## 2. NILAI INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA PANGKAL PINANG

### INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

| No | Kode KPPN | Kode BA | Kode Satker | Uraian Satker  | Keterangan  | Kualitas Perencanaan Anggaran |                          | Kualitas Pelaksanaan Anggaran |                     |                      |                        |                | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | Nilai Total | Konversi Bobot | Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot) |
|----|-----------|---------|-------------|--|-------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|----------------|-------------------------------------|-------------|----------------|--|
|    |           |         |             |  |             | Revisi DIPA                   | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran           | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Dispensasi SPM | Capaian Output                      |             |                |  |
| 1  | 015       | 013     | 663090      | RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA PANGKAL PINANG | Nilai       | 100.00                        | 90.38                    | 100.00                        | 0.00                | 0.00                 | 96.58                  | 100.00         | 100.00                              | 78.70       | 80%            | 98.37                                    |
|    |           |         |             |  | Bobot       | 10                            | 10                       | 20                            | 0                   | 0                    | 10                     | 5              | 25                                  |             |                |  |
|    |           |         |             |  | Nilai Akhir | 10.00                         | 9.04                     | 20.00                         | 0.00                | 0.00                 | 9.66                   | 5.00           | 25.00                               |             |                |  |
|    |           |         |             |  | Nilai Aspek | 95.19                         |                          | 98.86                         |                     |                      |                        |                | 100.00                              |             |                |  |

## D. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

### 1. E-PERFORMANCE KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

| SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH<br>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA |  |   |    |  |           |         |                    |                    |        |        |        |     |   |         |                   |       |         |
|--|--|---|----|--|-----------|---------|--------------------|--------------------|--------|--------|--------|-----|---|---------|-------------------|-------|---------|
| DATA PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA  |  |   |    |  |           |         |                    |                    |        |        |        |     |   |         |                   |       |         |
| TAHUN  |  | 2023  |    |  |           |         |                    |                    |        |        |        |     |   |         |                   |       |         |
| UNIT KERJA   |  | RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA PANGKAL PINANG                     |    |  |           |         |                    |                    |        |        |        |     |   |         |                   |       |         |
|  |  | <input type="button" value="Cari"/> <input type="button" value="Tambah"/> |    |  |           |         |                    |                    |        |        |        |     |   |         |                   |       |         |
| PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA<br>TAHUN : 2023<br>RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA PANGKAL PINANG      |  |   |    |  |           |         |                    |                    |        |        |        |     |   |         |                   |       |         |
| NO   | SARAN  | STRATEGIS   | NO | INDIKATOR KINERJA  | KEJURUSAN | CAKUPAN | ASPEK              | WAKTU PENYELESAIAN | JUMLAH | SATUAN | JUMLAH | (%) | REALISASI   | LAJURAN | KESTAN MONITORING | BOBOT | SKORING |
| 1.   | Meningkatkan Pelayanan Pengantunan Benda-Benda di Kantor Kantor Sitaan |   | 1  | Peningkatan Benda Sitaan dan Barang Kependapatan yang Terdaftar Melalui Sistem Informasi Manajemen Program               |           |         | 80 % Triwulan      | Triwulan           | 25     | %      | 25     | 100 | <p>Target : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas, baik di lapangan dan di kantor, di Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p> |         |                   | 0     | 0       |
|  |  |   |    |  |           |         |                    |                    | 25,00  | %      | 25,00  | 100 | <p>Agar : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p>   |         |                   |       |         |
|  |  |   |    |  |           |         |                    |                    | 25,00  | %      | 25,00  | 100 | <p>Agar : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p>   |         |                   |       |         |
| 2.   | Meningkatkan Kualitas Layanan Manajemen Benda                          |   | 2  | Peningkatan Benda Sitaan dan Barang Kependapatan yang diBerkas dan Berakurasi Melalui Sistem Informasi Manajemen Program |           |         | 80 % Triwulan      | Triwulan           | 18     | %      | 18     | 100 | <p>Target : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas, baik di lapangan dan di kantor, di Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p> |         |                   | 0     | 0       |
|  |  |   |    |  |           |         |                    |                    | 18,00  | %      | 18,00  | 100 | <p>Agar : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p>   |         |                   |       |         |
|  |  |   |    |  |           |         |                    |                    | 18,00  | %      | 18,00  | 100 | <p>Agar : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p>   |         |                   |       |         |
| 3.   | Meningkatkan Kualitas Layanan Manajemen Benda                          |   | 3  | Peningkatan Benda Sitaan dan Barang Kependapatan yang diBerkas dan Berakurasi Melalui Sistem Informasi Manajemen Program |           |         | 1 Laporan Triwulan | Triwulan           | 0      | %      | 0      | 0   | <p>Target : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas, baik di lapangan dan di kantor, di Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p> |         |                   | 0     | 0       |
|  |  |   |    |  |           |         |                    |                    | 0      | %      | 0      | 0   | <p>Agar : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p>   |         |                   |       |         |
|  |  |   |    |  |           |         |                    |                    | 0      | %      | 0      | 0   | <p>Agar : Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan. Telah dilakukan Peningkatan Sistem Sitaan oleh petugas pada saat melakukan Pengantunan barang pada 4 Kantor Sitaan.</p>   |         |                   |       |         |

## 2. TARGET KINERJA

| No. | Sasaran Kegiatan   | Indikator Kinerja Kegiatan   | Target | Realisasi Tahun 2023 (Januari s/d Desember) |
|-----|--|--|--------|---|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    | (5)   |
| 1.  | Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar | 1. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kualitas Dan Kuantitasnya                            | 80 %   | 97,03 %                                     |
|     |  | 2. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Dikeluarkan Berdasarkan Putusan Yang Berkekuatan Hukum Tetap | 80 %   | 55,81 %                                     |

Berdasarkan tabel diatas capaian kinerja Bulan Januari s/d Desember tahun 2023 sebagai berikut :

1. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Terjaga Kualitas Dan Kuantitasnya dari target 80% pada tahun 2023 sudah tercapai 97,03% sebab tercapainya target tersebut karena kami melakukan kontrol dan perawatan terhadap baasan baran tersebut dilakukan secara rutin dan intens yan dilaksanakan secara periodik;
2. Persentase Benda Sitaan Dan Barang Rampasan Yang Dikeluarkan Berdasarkan Putusan Yang Berkekuatan Hukum Tetap dari target 80% pada tahun 2023 sudah tercapai 55,81% sebab belum tercapainya target tersebut disebabkan proses eksekusi menunggu gerakan dari pihak eksekutor kita hanya bisa melakukan koordinasi agar eksekusi dilakukan akan tetapi tidak bisa menjadi pengeksekusi.

### 3. E-MONEV BAPENAS



#### ✓ Kelengkapan Pelaporan Data Realisasi **Komponen**

| MAR   | APR   | MEI   | JUN   | JUL   | AGU   | SEP   | OKT   | NOV   | DES   |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     |
| 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |

#### ✓ Kelengkapan Pelaporan Data Realisasi **Rincian**

##### Output

| MAR   | APR   | MEI   | JUN   | JUL   | AGU   | SEP   | OKT   | NOV   | DES   |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     | ✓     |
| 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **3. KESIMPULAN**

Sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas kinerja suatu instansi pemerintahan dalam mempertanggungjawabkan kegiatan dan anggarannya Rupbasan Kelas II Pangkalpinang telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) periode Tahunan pada Tahun 2023. LKJIP ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja dari indikator Kinerja kegiatan yang merupakan tanggungjawab Rumah Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan negara kurun waktu Januari - Desember 2023 secara komprehensif sebagai wujud pertanggungjawaban publik (*Public Accountability*).

LKJIP ini disusun berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Divisi Pemasyarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Bangka Belitung dan Rupbasan Kelas II Pangkalpinang tahun 2023.

Secara umum, pencapaian kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara Kelas II Pangkalpinang pada Tahun 2023 sudah maksimal. Hal ini tidak lepas dari pesan serta seluruh elemen organisasi Direktorat Jendral Pemasyarakatan dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kepulauan Bangka Belitung yang terlibat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, program strategis serta partisipasi publik melalui berbagai kemitraan dengan pihak ketiga.

Selama proses pencapaian hasil, berbagai kendala dan permasalahan yang menjadi hambatan yang berpengaruh terhadap efisiensi dan efektifitas capaian kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara Kelas II Pangkalpinang adalah sebagai berikut:

1. Minimnya kualitas dan kuantitas SDM Pemasyarakatan khususnya tenaga penaksir Basan dan Baran.
2. Minimnya dukungan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemasyarakatan.
3. Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan Pengelolaan

Basan dan Baran (perawatan mobil, kayu, BBM, dll).

4. Masih terdapat Basan dan Baran yang tidak diketahui kepemilikannya.

#### 4. SARAN

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan diatas maka guna meningkatkan kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara Kelas II Pangkalpinang khususnya dalam pencapaian sasaran perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengusulkan peningkatkan kapasitas SDM Pemasarakatan melalui kegiatan bimbingan teknis, pelatihan, maupun diklat teknis Pemasarakatan ( pelatihan penaksir Basan dan Baran).
2. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran Pemasarakatan dalam rangka melaksanakan kegiatan Pengelolaan dan perawatan Basan dan Baran.
3. Mengusulkan penambahan alokasi pegawai baru karena Rupbasan Pangkalpinang terakhir mendapatkan alokasi pegawai baru pada tahun 2013.
4. Memperkuat fungsi koordinasi dengan instansi penegak hukum terkait.
5. Menguatkan fungsi pengawasan internal pada Rupbasan Kelas II Pangkalpinang.

Demikian laporan ini disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan penyusunan rencana kerja dan peningkatan kinerja pada tahun yang akan datang.



Pangkalpinang, 4 Januari 2024

Kepala



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**Muhammad Anwar**  
NIP.196803252002121001

**L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II  
PANGKALPINANG  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANGKA BELITUNG**

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

Nama : Andri Ferly

Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Harun Sulianto

Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Bangka Belitung

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pangkalpinang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Bangka  
Belitung

Harun Sulianto  
NIP 19650408 198703 1 002

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
Negara Kelas II Pangkalpinang

  
Andri Ferly  
NIP 19790417 200012 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II**  
**PANGKALPINANG**  
**DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM**  
**BANGKA BELITUNG**

| No. | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja Utama   | Target |
|-----|--|---|--------|
| (1) | (2)  | (3)   | (4)    |
| 1.  | Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik                    | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.                                    | 80     |
| 2.  | Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional | Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai) | 80%    |

| No. | Sasaran Program  | Indikator Kinerja Program                            | Target |
|-----|--|--|--------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)    |
| 1.  | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas   | 1. Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan             | 85     |
|     |  | 2. Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan        | 85     |
|     |  | 3. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan | 85     |
| 2.  | Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasarakatan | Indeks Pengelolaan Basan Baran                       | 80     |

| No. | Sasaran Kegiatan   | Indikator Kinerja Kegiatan   | Target    |
|-----|--|--|-----------|
| (1) | (2)  | (3)  | (4)       |
| 1.  | Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basan Baran di wilayah sesuai standar | 1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya                        | 80%       |
|     |  | 2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuat hukum tetap | 80%       |
| 2.  | Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker                           | 1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu    | 1 Layanan |
|     |  | 2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan  | 1 Layann  |
|     |  | 3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan  | 1 Layanan |
|     |  | 4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu              | 1 Layanan |
|     |  | 5. Jumlah Layanan Perkantoran  | 1 Layanan |

| Kegiatan  | Anggaran                  |
|---|---------------------------|
| <b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>            | <b>Rp 280.245.000,-</b>   |
| Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah                | Rp 280.245.000,-          |
|   |                           |
| <b>Program Dukungan Manajemen</b>                       | <b>Rp 1.609.287.000,-</b> |
| Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan | Rp 1.609.287.000,-        |

Pangkalpinang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Bangka Belitung

Harun Sulianto  
NIP 19650408 198703 1 002

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan  
Negara Kelas II Pangkalpinang



Andri Ferly  
NIP 19790417 200012 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS II**  
**PANGKALPINANG**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANGKA BELITUNG**

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

Nama : Andri Ferly

Jabatan : Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Pangkalpinang

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

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

Pangkalpinang, 2 Januari 2023

Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara  
Kelas II Pangkalpinang

  
Andri Ferly  
NIP 19790417 200012 1 001

## SOSIALISASI BUDAYA ANTI KORUPSI



## SOSIALISASI KEPMENKUMHAM No. M.HH-13.03.02 TAHUN 2023



**Rupbasan Babel News**

### **Sosialisasi kepmenkumham No M.HH-13.03.02 tahun 2023**

Pangkalpinang., Kepala Sub.Seksi Administrasi dan pengelolaan Rupbasan Pangkalpinang, Mery Fandiar mengikuti Sosialisasi Kepmenkumham No M.HH-13. 03.02 tahun 2023. Tentang pembangunan integritas di kanwil kemenkumham babel. Selasa (14/11/2023)

## SOSIALISASI DAKTILOSKOPI TAHUN 2023



**Rupbasan Babel News**

### **Sosialisasi Daktiloskopi tahun 2023**

Pangkalpinang., Kepala Rupbasan Kelas II Pangkalpinang, M. Anwar mengikuti Sosialisasi Daktiloskopi yang digelar oleh kantor wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kep. Bangka Belitung di Hotel Santika Bangka. Selasa (14/11/2023)

## PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BASAN BARAN



### **Polda Babel titipkan 250 tabung gas LPG**

Pangkalpinang., Rupbasan Kelas II Pangkalpinang sedang melakukan proses penerimaan Barang Bukti 250 tabung gas LPG berbagai ukuran dari Ditreskrimsus Polda Babel. Jum'at (17/11/2023)

## PEMELIHARAAN BASAN BARAN



Rupbasan Babel News



### Tinjau Barang Bukti, Karupbasan minta maksimalkan pemeliharaan.

Pangkalpinang., Kepala Rupbasan Kelas II Pangkalpinang sedang melakukan peninjauan Barang Bukti di gudang penyimpanan terbuka. Jum'at (24/11/2023)

[f](#) @rupbasan\_pangkalpinang [i](#) @rupbasan\_2ndclass [t](#) @rupbasan\_2ndclass [w](#) @rupbasan.pangkalpinang123456789



Rupbasan Kelas II Pangkalpinang **CEPALA RAWA**  
*Cepat Dalam Layanan Rakyat dan Pemberiwa*

## MAKLUMAT PELAYANAN RUPBASAN



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
RUPBASAN KELAS II PANGKALPINANG

# MAKLUMAT PELAYANAN

NOMOR : W.7.PAS.PAS.7-OT.02.02-125 TAHUN 2023

KAMI SELURUH PEGAWAI/PEJABAT RUPBASAN KELAS II PANGKALPINANG  
DENGAN INI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN  
LAYANAN RUPBASAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN

APABILA KAMI TIDAK MENEPATI JANJI, MAKA KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI  
SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BERUPA  
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN DAN KODE ETIK PEGAWAI



PANGKALPINANG, 31 MARET 2023  
KEPALA RUPBASAN KELAS II PANGKALPINANG,

ANDRI FERLY, A.Md.IP., S.Sos., M.Si



## KEGIATAN MONEV DARI KANTOR WILAYAH



## WORKSHOP PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN SPIP DAN MATURITAS SPIP



## RAPAT KOORDINASI PEMBANGUNAN HUKUM DAN HAM



**PELATIHAN PERAWATAN OTOMOTIF YANG BEKERJASAMA DENGAN PIHAK BLK PROVINSI  
TAHUN 2023**





## BIMBINGAN TEKNIS APK SRIKANDI



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
KANTOR WILAYAH KEP. BANGKA BELITUNG  
RUPBASAN KELAS II PANGKALPINANG

**Rupbasan Babel News**



### **Bimbingan Teknis Apk “SRIKANDI”.**

Pangkalpinang., Kepala Rupbasan Kelas II Pangkalpinang menghadiri pembukaan Bimbingan Teknis Aplikasi “Srikandi”. Nampak 2 pegawai Rupbasan Pangkalpinang sedang mengikuti Bimtek tersebut. Senin (27/11/2023)



[Rupbasan Pangkalpinang](#)



[rupbasan\\_babel](#)



[Rupbasan\\_babel](#)



[rupbasan.pangkalpinang@prml.com](mailto:rupbasan.pangkalpinang@prml.com)