



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB MANINJAU
 Alamat : Jln Muaro Pisang Maninjau Kec. Tanjung Raya Kab. Agam

MATRIK RENCANA KERJA RUTAN MANINJAU 2024
NOMOR : W3.PAS.PAS.23.PR.01.03-60

| NO | PROGRAM KEGIATAN | INDIKATOR KERJA | PELAKSANAAN / JADWAL | OUTPUT | OUTCOME |
|-----------------------------|---|---|---------------------------|---|--|
| I. PELAYANAN TAHANAN | | | | | |
| 1. | Meningkatkan Kegiatan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan | a. Terlaksananya kegiatan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan b. Tersusun laporan sidang Tim Pengamat Pemasarakatan | Januari s/d Desember 2024 | a. Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan dilaksanakan sesuai ketentuan b. Laporan sidang TPP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu | Narapidana mendapatkan usulan integrasi; |
| 2. | Percepatan pelaksanaan Revitalisasi penyelenggaraan Pemasarakatan guna Penanganan over kapasitas dengan Pemberian Remisi dan integrasi (PB, CB, CMB, CMK) | a. Percepatan pemenuhan hak integrasi Warga Binaan dengan pemberian informasi terkait progres integrasi b. Percepatan proses permohonan integrasi warga binaan c. Menyusun dokumen pengusulan Integrasi (PB dan CB) bagi WBP yang telah memenuhi persyaratan d. Menyusun dokumen pengusulan pemberian remisi khusus Hari Raya dan remisi UMUM Hari Kemerdekaan RI bagi WBP yang telah memenuhi syarat | Januari s/d Desember 2024 | a. Meningkatnya jumlah WBP yang mengajukan permohonan integrasi tepat waktu b. Proses permohonan integrasi yang efektif dan efisien lebih cepat dan mudah c. Permohonan integrasi oleh keluarga WBP dapat dilaksanakan dimanapun dan kapanpun d. Terbitnya Litmas usulan Integrasi sesuai ketentuan dan tepat e. Terbitnya SK Integrasi Narapidana yang diusulkan sesuai ketentuan dan tepat waktu f. Jumlah WBP yang diusulkan Remisi Khusus dan Remisi Umum sesuai dengan yang diusulkan | a. WBP mudah mengakses informasi terkait progres Integrasi b. WBP mendapatkan usulan Integrasi c. WBP dengan usulan Integrasi mendapatkan SK Integrasi untuk kembali ke masyarakat d. WBP mendapatkan potongan pidana |
| 3. | Terlaksananya Kegiatan Penyuluhan Hukum, untuk meningkatkan kesadaran hukum WBP | Terlaksananya kerjasama dengan Organisasi Bantuan Hukum dalam melakukan kegiatan penyuluhan hukum kepada WBP | Januari s/d Desember 2024 | a. Meningkatnya kesadaran hukum WBP Rutan Maninjau b. Terjalinnnya kerjasama antara Rutan Maninjau dengan OBH (BKBH Universitas Brawijaya) c. Terbentuknya Posbakum Rutan Maninjau | WBP sadar hukum, sehingga mampu memecahkan masalah yang berkaitan dengan pidana yang dijalaninya |

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------|--|---|
| 4. | Meningkatkan Kegiatan bimbingan Keagamaan bagi WBP | a. Melakukan kerja sama dengan Kemenag dan Pondok Pesantren b. Membentuk Pondok Pesantren di Rutan Maninjau c. Melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana beribadah | Januari s/d Desember 2024 | a. Pembinaan kegiatan keagamaan berjalan dengan optimal b. Terdapat Santri pondok pesantren rutan Maninjau yang wisuda c. Terpenuhinya sarana dan prasarana kegiatan pembinaan keagamaan | a. Pengetahuan keagamaan WBP meningkat, sehingga dapat meningkatkan kualitas Iman WBP baik saat menjalani masa pidana maupun saat sudah. b. WBP merasa nyaman dalam melaksanakan ibadah |
| 5. | Meningkatkan Kegiatan kesadaran berbangsa dan bernegara | a. Melakukan kerjasama dengan pramuka kwarcab Maninjau b. Terlaksananya kegiatan kepramukaan di Rutan Maninjau c. Melakukan kerjasama dengan PKBM d. Terlaksananya kegiatan PKBM di Rutan Maninjau | Januari s/d Desember 2024 | a. Kegiatan Pembinaan kepramukaan berjalan di Rutan Maninjau berjalan optimal b. Kegiatan PKBM di Rutan Maninjau berjalan optimal c. WBP Rutan Maninjau mendapatkan Ijazah Paket A/B/C | a. Kedisiplinan dan Jiwa Patriotisme WBP Meningkat, sehingga perilaku WBP menjadi lebih baik saat menjalani pidana maupun sesudah. b. Ilmu pengetahuan WBP meningkat setelah keluar dari Rutan |
| 6. | Meningkatkan Kegiatan bimbingan kesenian, Jasmani dan Rekreasi | a. Melaksanakan kegiatan kesehatan jasmani dan melaksanakan senam bersama b. meningkatkan ketrampilan bermusik bagi WBP dengan pelatihan Band | Januari s/d Desember 2024 | a. Kegiatan pembinaan jasmani di dalam Rutan berjalan dengan optimal b. Kegiatan Pembinaan kesenian band berjalan dengan optimal | Kesehatan Jasmani dan Rohani WBP Rutan Maninjau meningkat |
| 7. | Meningkatkan kualitas Pemberian makanan warga binaan pemasyarakatan | a. Melaksanakan pengelolaan dan pemberian makan sesuai dengan daftar menu harian b. Mendapatkan sertifikasi halal dari kemenag | Januari s/d Desember 2024 | a. Tersedianya makanan yang higienis, sehat, bergizi dan lezat bagi WBP. b. Dapur Rutan Maninjau memiliki sertifikathalal dari kemenag | WBP mendapatkan makanan yang sehat, bergizi dan lezat |
| 8. | Optimalisasi Pemenuhan kebutuhan sandang sehari-hari WBP yang berkualitas | a. Terusunnya kebutuhan pakaian bagi WBP | Januari s/d Desember 2024 | a. Tersedianya sandang sehari-hari bagi WBP sesuai ketentuan | WBP mendapatkan baju/ seragam WBP yang berkualitas |
| 9. | Meningkatkan kualitas Sarana dan prasarana pemberian makanan dan minum bagi WBP dengan Pengadaan peralatan makan dan minum serta perlengkapan peralatan dapur | a. Tersusunnya daftar kebutuhan peralatan makan dan minum yang berkualitas dan sesuai ketentuan | Januari s/d Desember 2024 | a. Tersedianya peralatan makan dan minum serta peralatan dapur sesuai ketentuan dan berkualitas | WBP memperoleh alat makan dan minum yang berkualitas |
| 10. | Optimalisasi Pemenuhan kebutuhan perlengkapan mandi dan Cuci Bagi WBP | a. Tersusunnya kebutuhan dan terlaksananya pembagian perlengkapan mandi cuci bagi WBP | Januari s/d Desember 2024 | a. Tersedianya perlengkapan mandi dan cuci bagi WBP | WBP memperoleh perlengkapan mandi dan cuci yang berkualitas |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--|--|
| 11. | Optimalisasi penyediaan perlengkapan dan makanan tambahan bagi kelompok rentan | a. Tersusunnya kebutuhan dan terlaksananya pembagian perlengkapan dan makanan tambahan bagi kelompok rentan | Januari s/d Desember 2024 | a. Terselenggaranya pembagian perlengkapan dan makanan tambahan bagi kelompok rentan | WBP kelompok rentan mendapatkan perlengkapan dan makanan tambahan yang berkualitas |
| 12. | Optimalisasi pemberian extra feeding bagi WBP selama bulan puasa | a. Tersusunnya kebutuhan dan terlaksananya pembagian extra feeding bagi WBP | Dilaksanakan setiap hari pada Bulan Puasa (Bulan Maret s/d April 2024) | Tersedianya extra feeding bagi warga binaan sesuai ketentuan | WBP mendapatkan extra feeding yang berkualitas |
| 13. | Meningkatkan kualitas Pengadaan obat-obatan dan perlengkapan medis klinik bagi WBP | a. Tersusunnya kebutuhan obat-obatan bagi WBP b. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan obat-obatan yang berkualitas dan sesuai ketentuan c. Tersusunnya kebutuhan peralatan medis klinik | Januari s/d Desember 2024 | a. Tersedianya obat-obatan bagi warga binaan sesuai ketentuan b. Tersedianya perlengkapan medis poliklinik sesuai ketentuan | a. WBP mendapatkan obat- obatan yang berkualitas secara mudah b. WBP mendapatkan layanan kesehatan secara berkualitas |

| No. | PROGRAM/KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA | PELAKSANAAN/JADWAL | OUTPUT | OUTCOME |
|-----|--|---|---|---|---|
| II. | Subsi Kesatuan Pengamanan Rutan | | | | |
| 1. | Terwujudnya administrasi keamanan dan ketertiban yang tepat dan akurat | Tersusunnya laporan bulanan keamanan dan ketertiban | Januari s/d Desember 2024 laporan bulanan keamanan dan ketertiban disusun setiap sebulan sekali pada minggu pertama. | Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang akuntabel | administrasi keamanan dan ketertiban tersusun dengan tepat dan akurat. Serta dapat dijadikan sarana monitoring dan evaluasi |
| | | Tersusunnya laporan deteksi dini gangguan kamtib | Januari s/d Desember 2024 laporan deteksi dini gangguan kamtib disusun setiap sebulan sekali pada minggu pertama. | | |
| | | Tersusunnya laporan profiling rutan | Januari s/d Desember 2024 laporan profiling rutan disusun setiap 3 bulan sekali pada minggu terakhir. | | |
| | | Tersusunnya laporan input SDP keamanan | Januari s/d Desember 2024 laporan input SDP keamanan disusun setiap sebulan sekali pada minggu pertama. | | |
| | | Tersusunnya jadwal pengamanan | Januari s/d Desember 2024 jadwal pengamanan disusun | | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|
| | | | setiap sebulan sekali pada minggu pertama. | | |
| | | Tersusunnya buku laporan jaga | Januari s/d Desember 2024 buku laporan jaga disusun setiap hari sesuai jadwal. | | |
| | | Tersusunnya laporan unit intelijen masyarakat | Januari s/d Desember 2024 laporan unit intelijen masyarakat disusun setiap 3 bulan sekali pada minggu terakhir. | | |
| 2. | Penataan penempatan WBP dan blok hunian blok dan kamar hunian | Melakukan pemetaan WBP berdasarkan kategori tertentu | Januari s/d Desember 2024 pemetaan WBP berdasarkan kategori tertentu dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. | Memudahkan pengawasan dan pengamanan WBP | Petugas penjagaan lebih optimal dalam melaksanakan penjagaan dan pengawasan pada warga binaan |
| | | Menetapkan klasifikasi blok hunian | Januari s/d Desember 2024 klasifikasi blok hunian ditetapkan sesuai dengan kebutuhan. | | |
| 3. | Optimalisasi P4GN dan Satopspatnal | Pelaksanaan pengeledahan pengunjung dan barang/makanan titipan | Januari s/d Desember 2024 pengeledahan pengunjung dan barang/makanan titipan dilaksanakan setiap hari senin-jumat | Sterilnya pengunjung dan barang/ makanan yang masuk ke dalam Rutan | Sebagai upaya meminimalisir penyelundupan barang-barang terlarang untuk |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | | | Terwujudnya lingkungan Zero Halinar |
| | Pengamanan layanan kunjungan tatap muka | Januari s/d Desember 2024 Pengamanan layanan kunjungan tatap muka dilaksanakan setiap hari selasa dan kamis | Lancarnya kegiatan layanan kunjungan tatap muka | Pengguna layanan dan warga binaan mendapatkan hak untuk bertemu secara langsung |
| | Pelaksanaan pengeledahan kamar dan blok hunian | Januari s/d Desember 2024 pengeledahan kamar dan blok hunian dilaksanakan setiap seminggu sekali | Sterilnya kamar dan blok hunian dari barang-barang terlarang | Warga binaan mendapatkan lingkungan yang aman dan nyaman |
| | Tes Urin WBP | Januari s/d Desember 2024 Tes Urin WBP dilaksanakan setiap 3 bulan sekali. | | Pencegahan terhadap penggunaan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan terlarang oleh warga binaan |
| | Tes Urin Pegawai | Januari s/d Desember 2024 Tes Urin Pegawai dilaksanakan setiap 3 bulan sekali. | Terjaganya kredibilitas pegawai | Pegawai mendapatkan hasil tes narkoba sesuai ketentuan ketentuan dan dapat dilakukan pencegahan ataupun pengobatan secara lanjut |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|--|---|
| 4. | Optimalisasi sarpras pengamanan | Pengoptimalisasian Mesin X-Ray | Januari s/d Desember 2024 Pengoptimalisasian Mesin X-Ray dilaksanakan setiap hari senin-jumat | Sterilnya barang/ makanan yang masuk ke dalam Rutan | Sebagai upaya meminimalisir penyelundupan barang-barang terlarang untuk Terwujudnya lingkungan Zero Halinar |
| | | Pengoptimalisasian kawat berduri di tembok brandgang | Januari s/d Desember 2024 Pengoptimalisasian kawat berduri di tembok brandgang dilaksanakan setiap 3 bulan sekali. | Memudahkan pelaksanaan penjagaan dan pengawasan | Petugas penjagaan lebih optimal dalam melaksanakan penjagaan dan pengawasan pada lingkungan Rutan |
| | | Pengoptimalisasian lampu sensor di pos dan brandgang | Januari s/d Desember 2024 Pengoptimalisasian lampu sensor di pos dan brandgang dilaksanakan setiap 3 bulan sekali. | | |
| | | Pengoptimalisasian lampu emergensi | Januari s/d Desember 2024 Pengoptimalisasian lampu emergensi dilaksanakan setiap 3 bulan sekali. | | |
| 5. | Kebersihan dan kerapian blok hunian | Pelaksanaan program "bersih kamarku sehat tubuhku" | Januari s/d Desember 2024 program "bersih kamarku sehat | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|
| | | | tubuhku" dilaksanakan setiap minggu sekali pada hari jumat | | hunian yang bersih dan kesehatan yang optimal |
| 6. | Optimalisasi layanan pengaduan | Membentuk tim pengaduan | Pembentukan Tim Pengaduan dilaksanakan pada bulan januari | Pelayanan pengaduan semakin maksimal | Pegawai dapat mengetahui dan melaksanakan tindak lanjut dari pengaduan pengguna layanan |
| | | Membuat laporan rekap pengaduan | Januari s/d Desember 2024 laporan bulanan keamanan dan ketertiban disusun setiap sebulan sekali pada minggu terakhir. | | Pegawai mendapatkan ketepatan dan keakuratan dari laporan rekap pengaduan untuk sarana monitoring dan evaluasi |
| 7. | Optimalisasi serta penguatan integritas pegawai | Penguatan intelijen dan deteksi dini gangguan kamtib kepada seluruh pegawai rutan | Januari s/d Desember 2024 Penguatan intelijen dan deteksi dini gangguan kamtib kepada seluruh pegawai rutan dilaksanakan setiap 6 bulan sekali. | Meningkatnya kemampuan kewaspadaan dalam menangani gangguan keamanan ketertiban | Lingkungan Rutan terbebas dari gangguan keamanan ketertiban |
| | | Penguatan oleh Ka.KPR kepada seluruh petugas penjagaan | Januari s/d Desember 2024 Penguatan oleh Ka.KPR kepada seluruh petugas penjagaan dilaksanakan setiap minggu | Meningkatnya integritas pegawai | Petugas penjagaan mendapatkan penguatan terkait tugas dan fungsi |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | | | sekali disesuaikan dengan jadwal regu pengamanan. | | |
| | | Penguatan tugas dan fungsi petugas pengamanan pintu utama terkait pengecekan keabsahan dokumen lalu lintas keluar masuk WBP | Januari s/d Desember 2024 Penguatan tugas dan fungsi petugas pengamanan pintu utama terkait pengecekan keabsahan dokumen lalu lintas keluar masuk WBP dilaksanakan setiap minggu sekali disesuaikan dengan jadwal regu pengamanan. | | Petugas pengamanan pintu utama mendapatkan penguatan terkait tugas dan fungsi |
| 8. | Terwujudnya warga binaan pemasyarakatan yang patuh dan disiplin terhadap tata tertib | Coffee morning Ka.KPR dengan seluruh warga binaan | Januari s/d Desember 2024 Coffee morning Ka.KPR dengan seluruh warga binaan dilaksanakan setiap sebulan sekali pada minggu keempat. | Meningkatkan kepatuhan WBP terhadap tata tertib | Pegawai dan petugas mendapatkan persamaan persepsi terkait tata tertib dan informasi serta juga sebagai sarana untuk warga binaan dalam menyampaikan kritik dan saran |
| | | Pengawasan napitah yang menjalani kerja luar, berobat rumah sakit. | Januari s/d Desember 2024 Pengawasan napitah yang menjalani kerja luar, berobat | | Warga binaan mendapatkan hak untuk melaksanakan kerja luar |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|
| | | | rumah sakit disesuaikan dengan kebutuhan. | | atau berobat di rumah sakit |
| 9. | Pelaksanaan Perpindahan (mutasi) WBP untuk Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban | Terlaksananya Pencegahan Gangguan Keamanan dan Pemeliharaan Keamanan sesuai Standar | Januari s/d Desember 2024 Perpindahan (mutasi) WBP bekerja sama dengan aparat penegak hukum terkait dilaksanakan sewaktu - waktu | Terlaksananya mutasi WBP ke UPT lain bekerja sama dengan aparat penegak hukum terkait | Tercapainya keamanan dan ketertiban di Rutan serta pengurangan overkapasitas |
| 10. | Sinergi dan Koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum untuk meningkatkan Keamanan dan Ketertiban | Terlaksananya Sinergi dan koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum terkait penggeledahan rutin dan insidentil | Januari s/d Desember 2024 Sinergi dan koordinasi dengan Aparat Penegak Hukum terkait penggeledahan rutin dan insidentil dilaksanakan setiap 6 bulan sekali. | Sterilnya kamar dan blok hunian dari barang-barang terlarang | Terwujudnya lingkungan Zero Halinar |
| | | Terlaksananya sinergi dengan Aparat Penegak Hukum terkait untuk pemindahan Narapidana | Januari s/d Desember 2024 sinergi dengan Aparat Penegak Hukum terkait untuk pemindahan Narapidana dilaksanakan sewaktu - waktu | Pemindahan Narapidana ke UPT lain | Tercapainya keamanan dan ketertiban di Rutan serta pengurangan overkapasitas |

| No | Program/Kegiatan | Indikator Kerja | Pelaksanaan/Jadwal | Output | Outcome |
|---------------------------------|--|--|---------------------------|--|---|
| III. Subsidi Pengelolaan | | | | | |
| 1. Tata Usaha | | | | | |
| a. | Percepatan pelaksanaan revitalisasi penyelenggaraan masyarakatan guna penanganan volume arsip yang tidak memiliki nilai guna | Terlaksananya penanganan volume arsip yang tidak memiliki nilai guna melalui pengusulan pemusnahan arsip | Januari s/d Juni 2024 | 1.Tersedianya berkas usulan pemusnahan arsip 2.Terbitnya SK persetujuan penghapusan arsip | 1.Arsip yang tidak memiliki nilai guna dapat dimusnahkan |
| 2. Pengelola Keuangan | | | | | |
| a. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Masyarakatan pencapaian peningkatan IKPA dan Penyerapan Anggaran | Terlaksananya peningkatan IKPA melalui pengadaan barang dan jasa yang tepat waktu | Januari s/d Desember 2024 | 1.Terbitnya kontrak BAMA 2.Terbitnya SPK (Surat Perintah Kerjasama) 3.Belanja Pegawai 4. Peningkatan layanan perawatan WBP 5. Pegawai menerima haknya tepat waktu 6.Terpenuhinya perlengkapan perkantoran | 1. Penyerapan nilai IKPA 100% 2.Target pencapaian anggaran terpenuhi |

| 3. Pengelola BMN | | | | | |
|------------------|--|--|--|---|---|
| a. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyarakatan guna tertib pelaksanaan Pemanfaatan BMN | Terlaksananya tertib dalam administrasi sewa menyewa BMN berupa tanah dan bangunan | Januari s/d Desember 2024 Permohonan perpanjangan sewa atas tanah dan bangunan disusun bertahap pada tahun 2024 kepada pengguna barang dan pengelola barang | <p>1. Terbitnya Surat persetujuan sewa BMN berupa tanah dan bangunan dari pengguna barang (Kementerian Hukum dan HAM RI.)</p> <p>2. Terbitnya surat persetujuan dan penetapan nilai sewa BMN berupa tanah dan bangunan dari pengelola barang (Kementerian Keuangan/KPKNL Madiun)</p> <p>3. Terbitnya SK penetapan mekanisme pelaksanaan sewa menyewa BMN berupa tanah dan bangunan dari pengguna barang (Kementerian Hukum dan HAM RI.)</p> <p>4. Terbitnya perjanjian sewa menyewa BMN berupa Tanah dan bangunan (Rutan Magetan dan KPPDK Rutan Magetan)</p> | Nilai PNBP sewa tanah dan bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|
| b. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan guna penanganan BMN kondisi rusak berat/hilang | Terlaksananya penanganan BMN yang kondisi rusak berat melalui mekanisme penjualan BMN | <p>1. Januari s/d Juni 2024 Proses pengusulan permohonan penjualan kepada pengguna barang (Kementerian Hukum dan HAM RI.)</p> <p>2. Juni s/d November 2024 proses penjualan BMN melalui lelang KPKNL Madiun</p> <p>3. Desember Proses penghapusan ADK (Arsip Data Komputer) BMN yang sudah dilakukan penjualan dari aplikasi SAKTI Modul Aset Tetap</p> | <p>1. Terbitnya SK persetujuan penjualan BMN dari pengguna barang (Kementerian Hukum dan HAM RI)</p> <p>2. Terbitnya penetapan dan persetujuan penjualan BMN dari pengelola barang (Kementerian Keuangan/KPKNL Madiun)</p> <p>3. Terbitnya Risalah Lelang</p> <p>4. Terbitnya SK Penghapusan BMN</p> | <p>1. BMN yang kondisi Rusak Berat tidak menumpuk pada ruangan/gudang</p> <p>2. Mencegah BMN kondisi Rusak Berat hilang</p> |
| c. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan guna melaksanakan Pengamanan BMN | Terlaksananya pengamanan BMN melalui pengusulan PSP (Penetapan Status Penggunaan) BMN | 1. Januari s/d Juni 2024 Proses Pengusulan PSP BMN kepada Pengguna Barang dan Pengelola Barang | Terbitnya SK PSP (Penetapan Status Penggunaan) BMN | BMN mendapatkan penetapan status penggunaan |

| 4. Pengelola Kepegawaian | | | | | |
|--------------------------|--|--|---------------------------|--|--|
| a. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan guna pemenuhan rencana kinerja dan target kinerja pegawai | Terlaksananya pemenuhan rencana kinerja dan target kinerja melalui penyusunan SKP pegawai | Januari 2024 | Tersedianya dokumen SKP Pegawai | Tercapainya target kinerja pegawai |
| b. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan guna peningkatan tertib administrasi pegawai | Terlaksananya peningkatan tertib administrasi pegawai melalui pelaporan harta kekayaan dan SPT tahunan | Januari s/d Maret 2024 | 1. Terbitnya bukti pelaporan SPT tahunan pegawai 2. Terbitnya bukti pelaporan harta kekayaan pegawai (LHKPN dan LHKASN) | Transparansi atas harta dan kewajiban yang diperoleh pegawai |
| c. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasarakatan guna penanganan pegawai yang belum memiliki kompetensi sesuai dengan tupoksi | Terlaksananya penanganan pegawai yang belum memiliki kompetensi sesuai tupoksi melalui pengusulan pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi pegawai | Januari s/d Desember 2024 | 1. Tersedianya Pengusulan diklat/pengembangan kompetensi pegawai 2. Terbitnya sertifikat kompetensi pegawai | Terpenuhinya pengembangan kompetensi pegawai untuk meningkatkan performa Rutan |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------------|---|--|
| d. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyaraktan guna Penanganan keterbatasan SDM | Terlaksananya penanganan keterbatasan SDM melalui dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan pengusulan kebutuhan pegawai | Mei dan November 2024 | 1.Surat usulan kebutuhan pegawai 2.Tersedianya dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja | Penambahan pegawai |
| e. | Percepatan Pelaksanaan Revitalisasi Penyelenggaraan Pemasyaraktan guna peningkatan kinerja pegawai | 1.Terlaksananya peningkatan kinerja pegawai melalui pemberian reward bagi pegawai yang memenuhi kriteria 2.Terlaksananya kegiatan FMD untuk pegawai | Februari,Mei,Agustus, November 2024 | 1.Terbitnya SK pemberian reward 2.Terbitnya Surat Perintah melaksanakan FMD bagi pegawai | 1.Sebagai motivasi dan meningkatkan kinerja pegawai dalam melaksanakan tusi 2.Menanamkan rasa percaya diri, kebersamaan, kerjasama, dan disiplin dalam melaksanakan tugas |



Maninjau, 5 Januari 2024

KEPALA,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

IRPHAN DWI SANDJOJO

NIP. 19880315 20001 1002