

RENCANA KEGIATAN PERJANJIAN KINERJA RUPBASAN KELAS I PALU

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	RUMUS PERHITUNGAN	KEGIATAN	PAGU	RENCANA PENARIKAN DANA	REALISASI ANGGARAN	RENCANA KEGIATAN	CAPAIAN	DATA DUKUNG	STATUS PELAKSANAAN	KETERANGAN			
1. Meningkatnya Pelayanan Pengelolaan Basar Baran di wilayah sesuai standar	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjerja kualitas dan kuantitasnya	90%	$\% \text{ Pengelolaan Basar Baran} = \frac{A^{\square}}{B} \cdot 100\%$	Melaksanakan pemeliharaan secara berkala untuk mempertahankan mutu, jumlah dan kondisi Basar Baran agar tetap terjaga keutuhan dan keasliannya	129.156.000	10.000.000		TW I	Melakukan Pemeliharaan Basar Baran didasarkan pada klasifikasi macam dan jenis barang sesuai dengan standarisasi dan spesifikasi pada Basar Baran.	TW I	1. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Terbuka 2. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Tertutup	1. Arsip Dokumen Belanja Pengadaan Peningkatan Perawatan Basar Barang berupa Terpal, sabun, dll 2. Dokumentasi kegiatan disosial media Rupbasan terkait pemeliharaan yang dilakukan petugas pengelola Basar Baran	Dalam Pelaksanaan	-	
					30.000.000		TW II	Melaksanakan Pemeliharaan Rutin dan Mengaja agar tidak terjadi pengrusakan, pencurian, kebakaran, kobaniran atau karena gangguan bencana alam lainnya.	TW II	1. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Berbahaya 2. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Berharga	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			
					40.000.000		TW III	Melakukan Pemeliharaan Basar Baran didasarkan pada klasifikasi macam dan jenis barang sesuai dengan standarisasi dan spesifikasi pada Basar Baran.	TW III	1. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Terbuka 2. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Tertutup	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			
					49.156.000		TW IV	Melakukan Pemeliharaan Basar Baran didasarkan pada klasifikasi macam dan jenis barang sesuai dengan standarisasi dan spesifikasi pada Basar Baran.	TW IV	1. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Berbahaya 2. Terjaganya kualitas Basar dan Barang Sitaan di Gudang Berharga	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			
	2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkuat hukum tetap	100%	$\% \text{ Basar Baran yg dikeluarkan dan Inkrach} = \frac{A^{\square}}{B} \cdot 100\%$	Mengeluarkan Basar dan atau Baran dari Rupbasan sesudah adanya putusan pengadilan berdasarkan Penetapan Hakim atau Putusan Pengadilan.	8.160.000	1.700.000		TW I	Melaksanakan Koordinasi ke APH terkait Barang Titipan yang telah Inkrach	TW I	Terlaksananya Mutasi Pengeluaran Basar Baran yang telah berkekuatan hukum tetap	1. Arsip Dokumen Perjalanan Transport Lokal ke APH terkait 2. Dokumentasi kegiatan koordinasi dengan APH terkait disosial media Rupbasan petugas pengelola Basar Baran	Dalam Pelaksanaan	-	
					2.040.000		TW II	Melaksanakan Koordinasi ke APH terkait Barang Titipan yang telah Inkrach	TW II	Terlaksananya Mutasi Pengeluaran Basar Baran yang telah berkekuatan hukum tetap	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			
					2.000.000		TW III	Melaksanakan Koordinasi ke APH terkait Barang Titipan yang telah Inkrach	TW III	Terlaksananya Mutasi Pengeluaran Basar Baran yang telah berkekuatan hukum tetap	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			
					2.420.000		TW IV	Melaksanakan Koordinasi ke APH terkait Barang Titipan yang telah Inkrach	TW IV	Terlaksananya Mutasi Pengeluaran Basar Baran yang telah berkekuatan hukum tetap	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			
	2. Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Sater	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akurat tepat waktu	1 Dokumen	hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja baik anggaran dan sistem pelaporan E Monev, E Performance, Smart DUA serta Penyusunan LKJIP	8.500.000	1.360.000		TW I	Melaksanakan Koordinasi dengan Bagian PPL Kanwil perihal Rencana Anggaran dan pengisian Aplikasi Pelaporan serta Penyusunan LKJIP	TW I	Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran yang baik dan terlaksananya pelaporan Aplikasi Bulanan tepat waktu sehingga penyusunan LKJIP yang akurat	1. Arsip Dokumen Perjalanan Transport Lokal Koordinasi Kanwil bagian PPL 2. LKJIP	Dalam Pelaksanaan	-
						720.000		TW II	Melaksanakan Koordinasi dengan Bagian PPL Kanwil perihal Rencana Anggaran dan pengisian Aplikasi Pelaporan serta Penyusunan LKJIP	TW II	Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran yang baik dan terlaksananya pelaporan Aplikasi Bulanan tepat waktu sehingga penyusunan LKJIP yang akurat	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-		
2.550.000							TW III	Melaksanakan Koordinasi dengan Bagian PPL Kanwil perihal Rencana Anggaran dan pengisian Aplikasi Pelaporan serta Penyusunan LKJIP	TW III	Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran yang baik dan terlaksananya pelaporan Aplikasi Bulanan tepat waktu sehingga penyusunan LKJIP yang akurat	perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	-			

					3.370.000		TW IV	Melaksanakan Koordinasi dengan Bagian PPL Kanwil perihal Rencana Anggaran dan pengisian Aplikasi Pelaporan serta Penyusunan LKJIP	TW IV	Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran yang baik dan terlaksananya pelaporan Aplikasi Bulanan tepat waktu sehingga penyusunan LKJIP yang akurat		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan
2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Karumah tanggaan	1 Dokumen	Data BMN	Melakukan Pengelolaan dan Penatausahaan BMN	2.380.000	680.000		TW I	Melakukan Koordinasi terkait pengisian BMN dan Penetapan status penggunaan BMN ke bagian Keuangan dan Perengkapan Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Tengah	TW I			Dalam Pelaksanaan
					680.000		TW II	Melakukan Koordinasi terkait Usulan pemeliharaan Gedung tidak bertingkat dan halaman kantor tahap II ke PPSJ kanwil Kemenkumham Sulawesi Tengah	TW II		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
					680.000		TW III	Melakukan koordinasi terkait penyampaian Rencana Kebutuhan BMN tahun 2026 ke Kantor wilayah Kemenkumham Sulawesi Tengah	TW III		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
					340.000		TW IV	Melakukan Koordinasi terkait penginputan Data Sirup ke bagian UKFSU Kanwil Sulawesi Tengah	TW IV		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Dokumen	Jumlah Pegawai x 3 Kegiatan	Pembinaan Fisik dan Mental disiplin Pegawai	85.935.000	36.000.000		TW I	Melaksanakan Belanja Barang untuk persiapan kegiatan FMD	TW I	Terlengkapi kebutuhan Perengkapan untuk persiapan kegiatan FMD	1. Arsip Dokumen Belanja Pengadaan Perengkapan Kegiatan FMD	Dalam Pelaksanaan
					50.070.000		TW II	Melakukan Koordinasi terkait Usulan pemeliharaan Gedung tidak bertingkat dan halaman kantor tahap II ke PPSJ kanwil Kemenkumham Sulawesi Tengah	TW II		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
							TW III	Melakukan koordinasi terkait penyampaian Rencana Kebutuhan BMN tahun 2026 ke Kantor wilayah Kemenkumham Sulawesi Tengah	TW III		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
							TW IV	Melakukan Koordinasi terkait penginputan Data Sirup ke bagian UKFSU Kanwil Sulawesi Tengah	TW IV		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu	1 Dokumen	Terpenuhi Laporan Keuangan	Dokumen pelaksanaan anggaran untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi	7.600.000	3.570.000		TW I	1. Melakukan Koordinasi ke KPPN Palu perihal pengisian Proyekti Caput 2. Melaksanakan Koordinasi ke Taspen perihal SK pembembanan Pegawai	TW I	1. Rencana Proyekti Caput yang disesuaikan dengan Rencana Penarikan Dana per triwulan	1. Arsip Dokumen Pelaporan Transport Lokal Koordinasi ke KPPN dan Taspen	Dalam Pelaksanaan
					2.160.000		TW II	1. Melakukan Koordinasi ke KPPN Palu perihal pengisian Proyekti Caput 2. Melaksanakan Koordinasi ke Kanwil Bagian Keuangan Perihal Penyerapan anggaran	TW II		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
					1.420.000		TW III	1. Melakukan Koordinasi ke KPPN Palu perihal pengisian Proyekti Caput 2. Melaksanakan Koordinasi ke Kanwil Bagian Keuangan Perihal Penyerapan anggaran	TW III		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
					450.000		TW IV	1. Melakukan Koordinasi ke KPPN Palu perihal pengisian Proyekti Caput 2. Melaksanakan Koordinasi ke Kanwil Bagian Keuangan Perihal Penyerapan anggaran	TW IV		perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan	
5. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	Laporan Pelaksanaan Layanan Perkantoran	kegiatan yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan operasional sehari-hari perkantoran, penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran serta Gaji Pegawai	2.526.233.000	672.891.950		TW I	1. Pembayaran Gaji 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 3. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan 4. Keperluan Pokok 5. Inventaris Kantor	TW I		1. Arsip Dokumen Pembayaran Gaji 2. Arsip Dokumen Pemeliharaan Peralatan dan mesin 3. Arsip Dokumen Pemeliharaan Gedung 4. Arsip Dokumen Belanja Keperluan pokok 5. Arsip Dokumen Belanja Inventaris Kantor	Dalam Pelaksanaan

						833.566.001	TW II	1. Pembayaran Gaji 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 3. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan 4. Keperluan Pokok 5. Inventaris Kantor 6. Obat-Obatan Pegawai 7. Jamuan Tamu	TW II				perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan
						576.203.257	TW III	1. Pembayaran Gaji 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 3. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan 4. Keperluan Pokok 5. Inventaris Kantor 6. Obat-Obatan Pegawai 7. Jamuan Tamu	TW III				perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan
						444.571.792	TW IV	1. Pembayaran Gaji 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 3. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan 4. Keperluan Pokok 5. Inventaris Kantor 6. Obat-Obatan Pegawai 7. Jamuan Tamu	TW IV				perencanaan lebih lanjut dan belum dilaksanakan

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Palu

