



RENCANA STRATEGIS

**LEMBAGA PEMASYARAKATAN
KELAS IIB ARGA MAKMUR**



Kami PASTI !

Profesional Akuntabel Sinergi Transparan Inovatif

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan anugerah-Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur periode 2019-2024 telah selesai disusun.

Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur periode 2019-2024 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program dan rencana kerja Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur periode sebelumnya, analisa terhadap perkembangan dalam pelaksanaan tugas, analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal, dan Rencana Reformasi Birokrasi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur.

Sejalan dengan hal tersebut, dalam rangka mewujudkan organisasi yang proporsional, efektif, dan efisien diharapkan dapat menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan program prioritas yang telah dirumuskan. Diharapkan pula pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan dengan berpedoman pada Tata Nilai PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, Inovatif).

Akhir kata, Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi terhadap penyusunan Rencana Strategis Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur Tahun 2019-2024 ini. Semoga pedoman ini bermanfaat bagi seluruh pihak khususnya penanggungjawab dan pelaksana kegiatan di Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.



Kejala,

Yusuf Pambudi

NIP. 19730420 199503 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Kondisi Umum	1
B. Potensi	10
C. Permasalahan	12
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN	
A. Visi	14
B. Misi	15
C. Tujuan	15
D. Sasaran Strategis.....	16
E. Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM.....	16
F. Indikator Kinerja Utama	18
BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGIS, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN	
A. Arah Kebijakan dan Strategi.....	20
B. Kerangka Kelembagaan	20
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	
A. Target Kinerja	22
B. Kerangka Pendanaan.....	24
BAB V PENUTUP.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

Rencana Strategis Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur Tahun 2019-2024 merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan strategis, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

A. Kondisi Umum

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur, yang berlokasi di Jalan Dr. AK Gani No 121 Gunung Agung Kota Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara Provinsi Bengkulu mulai beroperasi secara efektif memasuki bulan Januari 2004 yang sebelumnya adalah Rutan Argamakmur. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur dituntut untuk beroperasi mengelola penyelenggaraan Lembaga Pemasyarakatan sebagaimana lapas-lapas lain. Bangunan pokok berupa bangunan blok, sebagai hunian pengamanan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmuryang menempati blok A, B, C, dan D. Selain sebagai hunian, bangunan ini juga untuk pelayanan kesehatan dan kegiatan pembinaan, seperti poliklinik, mushola, pelayanan komunikasi, pembinaan keterampilan, dapur, dan kegiatan pembinaan lainnya.

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang No.12 tahun 1995 tentang Pemasyarakatan bahwa Lembaga Pemasyarakatan adalah sebagai tempat untuk melaksanakan pembinaan narapidana dan anak didik pemasyarakatan yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan berdasarkan sistem pemasyarakatan agar menyadari kesalahan, memperbaiki diri, tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh lingkungan masyarakat, aktif berperan dalam pembangunan dan dapat hidup secara wajar sebagai warga yang baik dan bertanggung jawab.

Lembaga Pemasyarakatan mempunyai tugas dan fungsi yang harus dijalankan, yaitu:

1. Melakukan pembinaan narapidana/anak didik;
2. Memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja;
3. Melakukan bimbingan sosial/kerohanian narapidana/anak didik;

4. Melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib lapas;
5. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur terdiri dari 4 (empat) seksi, yaitu:

1. Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, kepegawaian dan keuangan, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga serta menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan laporan. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut sub bagian tata usaha mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan kepegawaian dan keuangan
- b. melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan, dan rumah tangga.

Sub bagian tata usaha terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu: (1) Urusan kepegawaian dan keuangan dan (2) urusan umum

- a. Urusan Kepegawaian dan keuangan

Urusan kepegawaian dan keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan. Banyak hal yang sudah dilakukan oleh kepegawaian dan keuangan, seperti:

- 1) Mengelola aplikasi SIMPEG untuk memantau jurnal, absensi, ijin, cuti, menjaga keakuratan data pegawai, mengadministrasikan SKP dan PPKP;
- 2) Memproses usul KGB, mutasi internal, penetapan kelas dan nama jabatan, usul kenaikan pangkat;
- 3) Menyiapkan bahan usulan mutasi, hukuman disiplin dan penghargaan;
- 4) Mengusulkan kebutuhan pegawai, Taspen, karis/karsu;
- 5) Mengelola keuangan dan aplikasi SAKTI, Simponi, Smart DJA, E-Money;
- 6) Menyusun laporan keuangan dan analisa kebutuhan anggaran,
- 7) Menyusun usulan RKAK/L dan revisi anggaran;
- 8) Melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan dengan KPPN

Jumlah pegawai di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur dari tahun 2017-2021:

PEGAWAI	2017	2018	2019	2020	2021
Pria	68	68	65	64	63
Wanita	11	11	10	9	9
Jumlah	79	79	75	73	72

Melalui kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan tersebut dihasilkan data capaian realisasi anggaran sebagai berikut:

URAIAN	2017	2018	2019	2020	2021
Pagu Anggaran	13.850.323.000	7.571.430.000	8.832.418.000		
Realisasi Anggaran	13.784.522.417	7.560.567.464	8.653.553.962		
Persentase	99,52%	99.86%	97,97%		

b. Urusan Umum

Mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga. Dalam melaksanakan tugasnya, urusan umum telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan penatausahaan BMN, menyusun laporan, rekonsiliasi data BMN, menyusun kebutuhan BMN, mengusulkan penetapan BMN, mengusulkan pemanfaatan BMN, penghapusan BMN;
- 2) Menginput RUP pada aplikasi SIRUP;
- 3) Menyusun RKBMN;
- 4) Mendistribusikan barang persediaan;
- 5) Melakukan pemeliharaan BMN dan operasional kantor;
- 6) Menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan;
- 7) Menyiapkan sarana dan prasarana dalam setiap acara;
- 8) Melakukan pengelolaan surat masuk, surat keluar dan pengarsipan surat.

2. Seksi Bimbingan Narapidana/ Anak Didik dan Kegiatan Kerja (Seksi Binadik dan Giatja)

Seksi bimbingan narapidana/anak didik dan kegiatan kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan pemasyarakatan bagi narapidana/anak didik dan bimbingan kerja. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut seksi binadik dan giatja mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

Bidang Bimbingan Narapidana/Anak didik dan Kegiatan Kerja terdiri dari beberapa Sub Seksi, yaitu:

- a. Sub seksi Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan

Sub seksi Registrasi dan Bimbingan Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan pencatatan, membuat statistic, dokumentasi sidik jari serta memberikan bimbingan dan penyuluhan rohani, memberikan latihan olah raga, peningkatan pengetahuan asimilasi, cuti mengunjungi keluarga (CMK), cuti menjelang bebas (CMB), pembebasan bersyarat (PB), dan cuti bersyarat (CB).

Dalam menjalankan tugasnya, sub seksi registrasi dan bimbingan kemasyarakatan telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menerima, memeriksa, mencatat berkas registrasi WBP melalui SDP;
- 2) Menyusun laporan jumlah WBP melalui SDP dan manual;
- 3) Memberikan kartu identitas WBP (sterek);
- 4) Melaksanakan administrasi pelayanan kunjungan
- 5) Memproses remisi manual dan online WBP melalui SDP;
- 6) Memproses pengeluaran WBP secara manual dan SDP;
- 7) Memproses perintah justice collaborator ke instansi terkait;
- 8) Melaksanakan program integrasi;
- 9) Melaksanakan bimbingan rohani/mental, disiplin;
- 10) Mengelola perpustakaan bagi WBP;
- 11) Mendampingi serta memberikan penyuluhan hukum;

12) Melaksanakan kegiatan kesenian/jasmani; dan

13) Melaksanakan sidang TPP.

Rekapitulasi Jumlah WBP Tahun 2017-2021

NO	KLASIFIKASI WBP	2017	2018	2019	2020	2021
1	Tahanan Anak Pria	17	9	3	0	0
2	Tahanan Anak Wanita	0	0	0	0	0
3	Tahanan Dewasa pria	47	21	57	61	55
4	Tahanan Dewasa Wanita	2	4	5	3	0
5	Napi Anak Pria	3	3	14	1	0
6	Napi Anak Wanita	0	1	3	0	0
7	Napi Dewasa Pria	391	321	306	378	288
8	Napi Dewasa Wanita	15	8	10	10	0
	Total Napi Tahanan	475	366	398	452	343

Klasifikasi Kasus Pidana WBP 2017-2021

NO	KASUS	2017	2018	2019	2020	2021
1	Korupsi	9	0	0	0	0
2	Narkoba Bandar/Pengedar	31	55	30	67	78
3	Narkoba Pengguna	11	11	6	6	7
4	Teroris	1	0	0	0	0
5	Illegal Logging	18	4	12	0	0
6	Human Trafficking	0	0	0	0	0
7	Pencucian Uang	0	0	0	0	0
8	Genosida	0	0	0	0	0
	Total	70	70	48	73	85

Layanan PB, CB, CMB dan Remisi 2017-2021

NO	LAYANAN	2017	2018	2019	2020	2021
1	Pembebasan Bersyarat (PB)	78	39	106	55	74
2	Cuti Bersyarat (CB)	149	64	129	25	10
3	Cuti Menjelang Bebas (CMB)	0	0	0	0	0
4	Remisi	356	311	296	329	249
	Total	583	414	531	409	333

Daftar Kerjasama dengan Instansi Luar

No.	INSTANSI LUAR	KETERANGAN
1	Dinas Perikanan Kab. Bengkulu Utara	Kerjasama dalam bidang Pembinaan Kemandirian Budidaya Perikanan, jangka waktu 2 Tahun, 17 Juni 2019 s/d 17 Juni 2020.
2	UD Arta Limbah	Kerjasama dalam bidang Jasa Pemilahan Barang Bekas, jangka waktu 2 tahun, 27 Januari 2020 s/d 27

			Januari 2022.
3	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Mebel/ Pertukangan, jangka waktu 1 tahun 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
4	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Budidaya ikan Mas dan Nila, jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
5	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Budidaya ikan lele system bio flok, jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
6	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Pengelasan SMAW 1G, , jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
7	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Pembuatan Batako dan Paving Blok, jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
8	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Budidaya Tananaman Jagung, jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
9	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Pembuatan Roti dan Kue, jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
10	UPTD Disnakertrans Bengkulu Utara	BLK	Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Barbershop, jangka waktu 1 tahun, 03 Februari 2020 s/d 03 Februari 2021.
11	Balai Benih Ikan Kurotidur Provinsi Bengkulu		Kerjasama dalam bidang Agribisnis Budidaya Ikan Mas dan Nila, jangka waktu 2 tahun, 12 Februari 2020 s/d 12 Februari 2022.
12	Balai Benih Ikan Kurotidur Provinsi Bengkulu		Kerjasama dalam bidang Pelatihan Keterampilan Budidaya ikan lele system bio flok, jangka waktu 2 tahun, 03 Maret 2020 s/d 03 Maret 2022.

b. Sub Seksi Perawatan Narapidana/Anak Didik

Sub seksi perawatan narapidana/anak didik memiliki tugas mengurus kesehatan dan memberikan perawatan kepada narapidana/ anak didik masyarakat, berupa pelayanan kesehatan serta ketersediaan makanan dan minuman bagi WBP. Dalam menjalankan tugasnya sub seksi perawatan narapidana/anak didik telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengawasan kesehatan lingkungan;
- 2) Melaksanakan administrasi dan pelaporan perawatan kesehatan dan rehabilitasi manual dan online;
- 3) Melaksanakan screening penyalahgunaan narkoba;
- 4) Melaksanakan komunikasi informasi dan edukasi kesehatan WBP;

- 5) Merencanakan, mengolah, mendistribusikan dan menyusun laporan BAMA;
- 6) Merencanakan, mendistribusikan dan menyusun laporan kebutuhan dasar;
- 7) Menyusun daftar varian menu harian BAMA sepanjang memenuhi standar kecukupan gizi yang ditetapkan.

Layanan Perawatan WBP 2017-2021

NO	URAIAN	2017	2018	2019	2020	2021
1	Sakit/Penderita HIV	-	-	-	-	-
2	Sakit/Penderita TBC	2	1	-	-	1
3	Sakit/Penderita Metadon	-	-	-	-	-
4	Sakit Lain-lain					
	Hipertensi	200	432	554	865	980
	Diabetes Melitus	14	10	5	1	2
	Gagal Ginjal	-	-	-	-	-
5	Meninggal Dunia	1	1	-	-	2
	Total	217	444	559	866	985

c. Sub Seksi Kegiatan Kerja

Sub seksi kegiatan kerja mempunyai tugas memberikan bimbingan kerja, mempersiapkan fasilitas sarana kerja dan mengelola hasil kerja. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut. Dalam menjalankan tugasnya, sub seksi kegiatan kerja telah melaksanakan kegiatan berikut:

- 1) Mencatat pelaksanaan kegiatan keterampilan kegiatan kerja;
- 2) Mengupdate SDP terkait jumlah WBP yang mengikuti kegiatan kerja produksi dan jenisnya;
- 3) Mengelola pelatihan keterampilan;
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan kerja produksi;
- 5) Menyusun laporan kegiatan kerja dan produksi;
- 6) Menyusun bahan kerjasama di bidang pelatihan keterampilan;
- 7) Memeriksa dan mencatat keluar masuk sarana kerja yang digunakan;
- 8) Memelihara dan merawat sarana kerja;
- 9) Mengamankan sarana kerja;
- 10) Mengupdate SDP terkait sarana kerja;
- 11) Menyusun laporan pengelolaan sarana kerja;

- 12)Menyediakan sarana untuk pameran dan pelatihan;
- 13)Memeriksa dan mencatat hasil kerja produksi;
- 14)Melakukan pengawasan terhadap kegiatan dan hasil produksi;
- 15)Melakukan pembukuan dan menghitung prosentase hasil pemasaran produksi;
- 16)Menyusun laporan pengelolaan hasil kerja produksi; dan
- 17)Melakukan kerjasama.

Daftar Kerjasama dengan Instansi Luar

No.	INSTANSI LUAR	KETERANGAN
1	UD. Arta Limbah	Pelatihan Keterampilan Pemilahan Barang Bekas.

3. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

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

- a. Mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan;
- b. Menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala di bidang keamanan dan menegakkan tata tertib.

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib terdiri dari:

a. Sub Seksi Keamanan

Sub Seksi Keamanan mempunyai tugas mengatur jadwal tugas, penggunaan perlengkapan dan pembagian tugas pengamanan. Dalam menjalankan tugas, Sub Seksi Keamanan telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan perawatan dan penyimpanan sarana keamanan;

- 2) Membuat laporan perawatan dan menginventarisir administrasi sarana kewanan,
- 3) Mengawasi pengeledahan ke blok hunian;
- 4) Menyusun dokumen pengeledahan orang, barang, kendaraan, kamar hunian;
- 5) Membuat surat tugas pengawalan ijin keluar; dan
- 6) Menyusun jadwal piket kewanan.

Daftar Kerjasama dengan Instansi Luar

No.	INSTANSI LUAR	KETERANGAN
1	Polres Bengkulu Utara	<ul style="list-style-type: none"> - Patroli/Sambang di Lapas Kelas IIB Argamakmur; - Koordinasi deteksi dini kerawanan gangguan kamtib di Lapas; - Bantuan pengamanan dan pengawalan kegiatan pemindahan WBP; - Bantuan pengamanan kegiatan-kegiatan Lapas - Kegiatan sosialisasi bersama tentang Bela Negara Petugas dan WBP.
2	Kodim 0423 Bengkulu Utara	<ul style="list-style-type: none"> - Patroli/Sambang di Lapas Kelas IIB Argamakmur; - Koordinasi deteksi dini kerawanan gangguan kamtib di Lapas - Bantuan pengamanan dan pengawalan kegiatan dan pemindahan WBP; - Bantuan pengamanan kegiatan-kegiatan Lapas; - Kegiatan sosialisasi bersama tentang Bela Negara petugas dan WBP.
3	Badan Narkotika Nasional Provinsi Bengkulu	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap Narkoba (P4GN) bagi petugas dan WBP.
4	Dinas Pemadam Kebakaran Kota Argamakmur	<ul style="list-style-type: none"> - Antisipasi kejadian rawan kebakaran dan sejenisnya; - Pelatihan pemadaman kebakaran bagi petugas secara berkala.

b. Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib

Sub Seksi Pelaporan dan Tata Tertib mempunyai tugas menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan yang bertugas serta mempersiapkan laporan berkala di bidang keamanan dan menegakkan tata tertib. Dalam menjalankan tugas, Sub Seksi Pelaporan dan Tata tertib telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan laporan , membuat resume laporan kemanan dan ketertiban, update data SDP;
- 2) Membuat laporan harian kegiatan dan absensi petugas penjagaan;
- 3) Melakukan penyusunan, pengumpulan data dan pemeriksaan terhadap WBP yang melanggar peraturan disiplin;
- 4) Membuat rekap absen petugas penjagaan untuk dibuatkan dalam laporan petugas penjagaan yang tidak melaksanakan tugas;
- 5) Membuat usulan permintaan jatah makan penambah stamina bagi petugas jaga

4. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasarakatan

Kesatuan Pengamanan Lapas dipimpin oleh seorang Kepala dan membawahkan Petugas Pengamanan Lapas. Kepala Kesatuan Pengamanan Lapas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala lapas. Kepala Pengamanan Lembaga Pemasarakatan mempunyai tugas menjaga keamanan dan ketertiban Lembaga Pemasarakatan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kesatuan Pengamanan Lapas mempunyai tugas sebagai berikut:

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

Dalam menjalankan tugas, Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasarakatan telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawalan dan pemeriksanaan terhadap siapa saja yang hendak memasuki lapas, steril area, dan blok hunian;

- 2) Mengawasi dan mencatat aktivitas WBP;
- 3) Mengawasi kegiatan yang berlangsung di dapur, tempat ibadah, poliklinik, dan perpustakaan;
- 4) Mengawasi jalannya kegiatan kerja; dan
- 5) Melakukan pengawasan secara keliling dan pengawalan kegiatan di luar/asimilasi.

B. Potensi

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur berupaya secara optimal melaksanakan tugas dan fungsinya serta terus berinovasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang Hukum dan HAM, seperti yang diamanatkan dalam visi dan misi presiden. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur yakin dengan potensi yang dimiliki serta mampu melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mewujudkan rencana strategis Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Berikut potensi yang dimiliki Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur:

1. Sub Bagian Tata Usaha

- Penggunaan transformasi digital dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur;
- Penyelesaian target kinerja melalui kolaborasi monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mendorong pencapaian kinerja Lapas;
- Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran melalui evaluasi dan monitoring secara berkelanjutan.

2. Seksi Bimbingan Narapidana/ Anak Didik dan kegiatan Kerja

- Percepatan Layanan integrasi (PB, CB, CMB, dan asimilasi) dan Layanan remisi dilaksanakan secara online melalui SDP;
- Memberikan pelatihan keterampilan kemandirian kepada WBP sebagai bekal setelah narapidana selesai menjalani masa pidananya;
- Menjalin kerjasama dengan pihak ketiga yang telah bersertifikasi sebagai instruktur dalam pelatihan kemandirian;

- Memberikan sarana dan prasarana untuk mengasuh potensi, minat bakat dan keterampilan yang dimiliki oleh WBP;
- Mempublikasikan kegiatan pelatihan kemandirian dan hasil karya WBP kepada masyarakat luas melalui media elektronik;
- Memberikan pelayanan Kesehatan Dasar secara optimal seperti pemeriksaan kesehatan bagi WBP, layanan imunisasi bagi Balita di Lapas, Layanan VCT bagi seluruh WBP baru, serta layanan rujukan ke fasilitas kesehatan pemerintah untuk kasus medis yang tidak mampu ditangani di Lapas, layanan pengurusan JAMKESOS bagi WBP sakit yang tidak memiliki KIS/ jaminan kesehatan.
- Memberikan pelayanan makanan yang sehat dan bergizi dengan memperhatikan hygiene makanan dan minuman yang disajikan.

3. Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban

- Kecakapan pemeliharaan sarpas keamanan;
- Pengadministrasian kegiatan pengamanan;
- Koordinasi dengan Instansi terkait seperti Kepolisian, Kodim, dll;
- Pengadministrasian Pelaporan dan Tata Tertib;
- Penegakkan Tata Tertib.

4. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasarakatan

- Telah dibentuk Tim Intelijen yang bertujuan untuk mendeteksi dini permasalahan yang akan mengganggu keamanan dan ketertiban;
- Telah dibentuk SATOPS PATNALPAS Lapas Kelas IIB Argamakmur yang bertujuan untuk menjaga keamanan dan ketertiban.

C. Permasalahan

1. Sub Bagian Tata Usaha

- Tidak semua pembuatan SK Kenaikan Gaji Berkala dapat dilaksanakan secara online;
- Pegawai dipanggil kembali untuk mengikuti diklat/bimtek yang sama;

- Kurang efisien proses untuk mendapatkan beberapa persetujuan Penggunaan dan Pemindahtanganan BMN, karena belum di delegasikan wewenang tersebut dari eselon I (sekjen,Dirjen) ke Eselon II (Kanwil Bengkulu), hal tersebut mengakibatkan lama nya waktu untuk mendapatkan surat persetujuan.

2. Seksi Bimbingan Narapidana/ Anak Didik dan Kegiatan Kerja

- Kurangnya SDM kesehatan (khususnya dokter);
- Belum adanya pelatihan Tata Boga bagi petugas Dapur;
- Belum memiliki peralatan kerja yang lengkap sesuai dengan jenis kegiatan kerja;
- Belum memiliki gallery ruang pameran hasil karya Warga Binaan Pemasyarakatan yang representative serta mudah di akses oleh masyarakat umum.

3. Seksi Administrasi Keamanan dan Ketertiban

- Kurangnya Sarana dan Prasarana Standar Pengamanan seperti alat penggeledahan barang yang selama ini masih dilakukan secara manual.

4. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan

- Kurang SDM sehingga tidak semua pos dapat terisi;
- Sarana dan Prasarana yang tidak memadai seperti alat persenjataan/ senjata api dan CCTV.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

A. Visi

Visi merupakan kondisi masa depan yang ingin dicapai oleh organisasi melalui strategi yang disusun dengan melibatkan seluruh jajarannya. Visi dimaksudkan adalah untuk:

1. Mencerminkan apa yang ingin dicapai organisasi,
2. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas,
3. Mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam sebuah organisasi,
4. Memiliki orientasi terhadap masa depan sehingga segenap jajaran berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasinya,
5. Mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi, dan
6. Mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Penyusunan visi unit pelaksana teknis diturunkan dari visi Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Oleh karena itu, visi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur adalah: “Mewujudkan Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan yang Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan inovatif guna Pulihnya Kesatuan Hubungan Hidup, Kehidupan dan Penghidupan Warga Binaan Pemasarakatan sebagai Individu Anggota Masyarakat dan Makhluk Tuhan Yang Maha Esa”. Visi ini didasarkan pada pemahaman bahwa setiap aktifitas yang dilakukan oleh Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur merupakan upaya untuk mengembalikan warga binaan pemasarakatan menjadi individu yang bertakwa kepada Tuhan YME, mampu berinteraksi secara sehat dalam pergaulan masyarakat, dan mempunyai kemampuan untuk mencapai standar hidup yang lebih baik. Inilah nafas pemasarakatan yaitu memulihkan hubungan hidup, kehidupan, dan penghidupan warga binaan pemasarakatan.

B. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dalam rangka mewujudkan visi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur, maka misi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan tertib pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemasyarakatan secara konsisten dengan mengedepankan penghormatan terhadap hukum dan HAM,
2. Mewujudkan pelayanan prima terhadap Warga Binaan Pemasyarakatan dan masyarakat secara konsisten dan berkesinambungan dalam rangka penegakkan supremasi hukum,
3. Terwujudnya Produktifitas Narapidana menuju manusia mandiri yang berdayaguna,
4. Terwujudnyakesadaran hukum Warga Binaan Pemasyarakatan melalui pembinaan kepribadian guna memberikan rasa aman pada setiap warga.

C. Tujuan

Tujuan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan petugas pemasyarakatan yang berkompeten, profesional, akuntabel, sinergi, transparan, inovatif;
2. Terbangunnya kelembagaan yang profesional, akuntabel, transparan berbasis kinerja;
3. Peningkatankualitas penyelenggaraan sistem pemasyarakatan berbasis teknologi informasi (menuju e-government);
4. Peningkatan pembinaan kepribadian dan kemandirian warga binaan pemasyarakatan;
5. Terpenuhinya hak-hak Warga Binaan Pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur;
6. Terwujudnya reintegrasi sosial Warga Binaan Pemasyarakatan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur;
7. Terwujudnya keamanan dan ketertiban Lembaga Pemasyarakatan.

D. Sasaran Strategis

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang menggambarkan sesuatu yang akan dicapai melalui serangkaian kebijakan, program, dan kegiatan prioritas agar penggunaan sumber daya dapat efisien dan efektif dalam upaya pencapaian visi dan misi organisasi. Sasaran strategis yang ditetapkan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur berdasarkan visi, misi, dan tujuan yaitu sebagai berikut:

1. Mengembangkan kompetensi, integritas, profesionalisme dan etos kerja petugas pemasyarakatan berbasis teknologi (Corporate University),
2. Mengembangkan iklim dan budaya kerja yang kondusif,
3. Meningkatnya kesadaran hukum Warga binaan pemasyarakatan melalui pembinaan kepribadian,
4. Meningkatnya kualitas pelayanan pemasyarakatan,
5. Meningkatnya produktifitas WBP menuju manusia mandiri yang berdaya guna,
6. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam keamanan dan ketertiban,
7. Meningkatkan kualitas pengawasan internal pemasyarakatan,
8. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam mendorong reintegrasi social,
9. Meningkatkan efektifitas perawatan dan penanganan medis bagi Warga Binaan Pemasyarakatan,
10. Memberikan kesempatan bagi Warga Binaan Pemasyarakatan untuk bersosialisasi dengan keluarga maupun masyarakat luas melalui pemanfaatan program besukan.

E. Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM

Dalam konteks tersebut dan guna mendukung pelaksanaan visi dan misi, maka dalam kurun waktu 2020-2024 menetapkan kembali “**PASTI**” sebagai Tata Nilai (Values) Kementerian Hukum dan HAM. Tata Nilai merupakan prinsip-prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat di dalam organisasi, sehingga seluruh sumber daya manusianya bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Tata

Nilai mencerminkan dan memperkuat budaya yang diinginkan sehingga mendukung dan menuntun pengambilan keputusan serta membantu organisasi dalam melaksanakan visi dan misi Presiden.

PASTI adalah akronim dari Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut:

- ❖ **Profesional**, adalah mengacu pada peningkatan kualitas profesi. Dalam konteks tata nilai ini, Profesional dimaknai bahwa Aparat Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur diharapkan mampu menjadi aparat yang bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi melalui penguasaan bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi sehingga mampu menjadi aparatur sipil yang unggul dan berkelas dunia.
- ❖ **Akuntabel**, adalah segala sesuatu dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana pertanggungjawaban tersebut berkaitan dengan sumber/input proses yang dilakukan dan hasil/output yang didapatkan.
- ❖ **Sinergi**, adalah sebuah proses atau interaksi yang menghasilkan keseimbangan dan tata nilai PASTI ini menggambarkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat dan berkualitas.
- ❖ **Transparan**, adalah adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Transparan dalam tata nilai ini dimaknai bahwa Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil yang dicapai.
- ❖ **Inovatif**, adalah usaha dengan mendayagunakan pemikiran, kemampuan imajinasi, berbagai stimulan, dan individu yang mengelilinginya dalam menghasilkan produk baru. Seluruh aparatur Lembaga Pemasyarakatan

Kelas IIB Argamakmur harus mampu inovatif sehingga mendukung kreativitas dan mengembangkan inisiatif untuk selalu melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

F. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja dalam hal ini diartikan sebagai ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu program atau kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Setiap indikator kinerja sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Untuk mencapai sasaran Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur maka perlu dilakukan pelaksanaan program dengan didasarkan pada program yang telah ditetapkan, adapun program Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur yaitu:

“Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasarakatan”

Proses penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi tentang indikator kinerja atau ukuran keberhasilan kegiatan dan program-program instansi. Penetapan indikator kinerja program/sasaran dan kegiatan didasarkan pada realistik dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisir.

Berikut ini adalah indikator kinerja Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur beserta target kinerja yang akan dicapai:

1. Jumlah WBP yang mengikuti pembinaan kepribadian dan atau mengikuti pelatihan ketrampilan selama proses pembinaan dalam rangka mewujudkan manusia mandiri;

2. Presentase Warga Binaan Pemasyarakatan yang taat hukum guna meningkatkan presentase pembinaan untuk meningkatkan proses pengusulan integrasi;
3. Presentase layanan pemasyarakatan sesuai SOP guna meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam mendorong pelaksanaan sistem pemasyarakatan.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

A. Arah Kebijakan dan Strategi

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan sebagai pedoman, dan petunjuk dalam pengembangan pelaksanaan program kegiatan pada suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Kebijakan disusun guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi suatu instansi pemerintah.

1. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

a. Prioritas Nasional :

- 1) Meningkatkan Pemerataan Layanan Pendidikan Berkualitas
- 2) Meningkatkan Kualitas Anak, Perempuan, dan Pemuda
- 3) Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas Dan Berdaya Saing
- 4) Penegakan Hukum Nasional
- 5) Menjaga Stabilitas Keamanan Nasional
- 6) Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan;
- 7) Transformasi Pelayanan Publik

2. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Hukum dan HAM RI

a. Prioritas Nasional ;

- 1) Meningkatkan Pemerataan Layanan Pendidikan Berkualitas melalui :
 - Pelaksanaan SPPA melalui Pemenuhan hak anak (pendidikan, kesehatan) di LPKA,
 - Diklat terpadu SPPA bagi APGAKUM
 - Pembinaan masyarakat terkait dengan pelaksanaan UU SPPA
 - Meningkatnya pendidikan dan pelatihan vokasi kepada narapidana agar produktif
 - Pelaksanaan Pendidikan Tinggi di Lapas
- 2) Meningkatkan Kualitas Anak, Perempuan, dan Pemuda
 - Layanan kesehatan maternal kepada tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui)
 - Pengendalian penyakit menular di lapas/rutan melalui Layanan perawatan HIV dan TB
 - Kampanye pengendalian penyakit menular

- Meningkatnya Pemenuhan Hak Pendidikan Anak di LPKA
- Meningkatnya Pemenuhan hak pendidikan klien Anak di luar Lembaga

b. Prioritas Nasional :

1) Penegakan Hukum Nasional

- Keadilan restorative melalui diklat berbasis kompetensi bagi PK dan pemberdayaan masyarakat untuk pelaksanaan RJ
- Layanan rehabilitasi WBP pengguna Narkotika
- Pelaksanaan SPPT-TI

2) Menjaga Stabilitas Keamanan Nasional

- Meningkatnya Pengamanan Pelanggar Hukum Resiko Tinggi di Lapas/Rutan
- Meningkatnya perubahan perilaku narapidana Resiko Tinggi

3. Arah Kebijakan dan Strategi Direktur Jenderal Pemasyarakatan

- a. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasyarakatan dan Perlakuan Pelanggar Hukum yang berkualitas yang ditandai dengan Indeks Kepuasan Penyelenggaraan Pemasyarakatan
- b. Terwujudnya Produktifitas Narapidana dan Anak menuju manusia mandiri yang berdayaguna yang ditandai dengan Presentase klien pemasyarakatan yang diterima oleh masyarakat dan memiliki pekerjaan
- c. Terwujudnya Pemenuhan Hak Pendidikan Anak yang ditandai dengan Persentase Anak yang melanjutkan pendidikan
- d. Terwujudnya Ketaatan hukum mantan narapidana dan mantan Anak yang dibina di LPKA yang ditandai dengan menurunnya presentasi residivis;

4. Arah Kebijakan dan Strategi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur

Sebagai upaya dalam mewujudkan arah kebijakan dan strategis Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur maka dalam penyusunannya berpedoman pada arah kebijakan strategis Direktur Jenderal Pemasyarakatan. Berikut susunan arah kebijakan dan stategi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur:

- a. Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang berkualitas ditandai dengan meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

- b. Terwujudnya produktifitas narapidana menuju manusia mandiri yang berdaya guna ditandai dengan semakin banyaknya narapidana yang mendapatkan sertifikat pelatihan
- c. Terwujudnya ketaatan hukum mantan narapidana yang ditandai dengan menurunnya presentasi residivis
- d. Terwujudnya penyelenggaraan sistem pemasyarakatan berbasis teknologi informasi untuk mempercepat program integrasi
- e. Terwujudnya koordinasi yang baik dengan aparat penegak hukum untuk menekan angka overstaying.
- f. Terwujudnya keamanan dan ketertiban lepas yang ditandai dengan menurunnya presentasi tingkat pelanggaran tata tertib

B. Kerangka Kelembagaan

Kerangka Kelembagaan merupakan perangkat Kementerian/Lembaga, struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan Aparatur Sipil Negara yang digunakan untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur. Adapun Penyusunan Kerangka kelembagaan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur adalah:

1. Penataan tugas dan fungsi petugas pemasyarakatan demi terwujudnya ASN yang professional dan berkompetensi.
2. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi pelaksanaan antar bidang demi mencapai lembaga yang akuntabel.
3. Mempertajam arah kebijakan dan strategi sesuai kapasitas organisasi dan dukungan sumber daya aparatur
4. Membangun struktur organisasi yang tepat fungsi dan ukuran kapasitasnya
5. Memperjelas ketatalaksanaan dan meningkatkan profesionalitas sumber daya aparatur
6. Penajaman standar pelayanan pemasyarakatan dan penelaahan pengembangan peraturan pemasyarakatan
7. Pemantapan dan penajaman strategi perencanaan jangka panjang secara komprehensif dengan memperhatikan lingkungan strategis
8. Peningkatan tatalaksana administrasi umum dan kompetensi pegawai serta penyebar luasan informasi yang akurat

9. Pemantapan evaluasi kinerja dan peraturan perundang-undangan bidang pemasyarakatan.

BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasarakatan

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya penyelenggaraan pembinaan UPT Pemasarakatan di wilayah.	Persentase Narapidana yang mendapatkan pembinaan kepribadian sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
	Persentase Narapidana yang mendapatkan pelayanan administrasi narapidana sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
	Persentase Narapidana yang mendapatkan pelayanan integrasi (Asimilasi,PB,CB,CMB) dan pendayagunaan TPP sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
	Persentase Narapidana yang mendapatkan latihan ketrampilan dan kegiatan kerja produksi sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan di wilayah sesuai standar	Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan dasar, lanjutan dan penyuluhan kesehatan sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
	Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan khusus dan rehabilitasi sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di wilayah sesuai standar	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
	Persentase pencegahan gangguan keamanan dan pemeliharaan keamanan sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
	Persentase gangguan Keamanan yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar	95%	96%	97%	98%	100%
Pembangunan UPT Pemasarakatan	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasarakatan Perempuan (LPP)	100%	100%	100%	100%	100%
Terselenggaranya Dukungan	Indeks Kepuasan pengguna layanan umum	98%	98%	98%	98%	100%
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	100%	100%	100%	100%	100%

Layanan Manajemen Satker	Nilai atas evaluasi pelaksanaan RKA-KL	97%	98%	99%	100%	100%
	Penyusunan Laporan Keuangan	100%	100%	100%	100%	100%
	Indeks Kepuasan pengguna layanan kepegawaian	97%	98%	99%	100%	100%
Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%

4.2 Kerangka Pendanaan

Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemasarakatan

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya penyelenggaraan pembinaan UPT Pemasarakatan di wilayah.	Persentase Narapidana yang mendapatkan pembinaan kepribadian sesuai standar	346.710.000	144.850.000	246.675.000	246.720.000	370.650.000
	Persentase Narapidana yang mendapatkan pelayanan administrasi narapidana sesuai standar					
	Persentase Narapidana yang mendapatkan pelayanan integrasi (Asimilasi,PB,CB,CMB) dan pendayagunaan TPP sesuai standar					
	Persentase Narapidana yang mendapatkan latihan ketrampilan dan kegiatan kerja produksi sesuai standar					
Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan di wilayah sesuai standar	Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan dasar, lanjutan dan penyuluhan kesehatan sesuai standar	2.865.537.000	2.873.100.000	2.965.552.000	2.986.100.000	2.997.876.000
	Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan					

	perawatan kesehatan khusus dan rehabilitasi sesuai standar					
Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di wilayah sesuai standar	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	18.650.000	43.050.000	43.875.000	45.540.000	50.233.000
	Persentase pencegahan gangguan keamanan dan pemeliharaan keamanan sesuai standar					
	Persentase gangguan Keamanan yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar					
Pembangunan/ Rehabilitasi UPT Pemasarakatan	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Argamakmur	-	-	-	-	-
Terselenggaranya Dukungan Layanan Manajemen Satker	Indeks Kepuasan pengguna layanan umum	43.180.000	15.000.000	40.250.000	43.567.000	45.345.000
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun					
	Nilai atas evaluasi pelaksanaan RKA-KL					
	Penyusunan Laporan Keuangan					
	Indeks Kepuasan pengguna layanan kepegawaian					
Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	672.953.000	952.480.000	955.234.000	1.002.756.000	1.200.434.000

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan mengacu pada Renstra Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2020-2024. Renstra Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur Tahun 2020-2024 juga berperan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang juga digunakan sebagai evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Rencana strategis ini juga merupakan pedoman bagi segenap jajaran pada Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur dalam melaksanakan program dan kegiatan serta dalam mengukur pencapaian kinerja.

Akhir kata dengan tersusunnya Renstra Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur Tahun 2020-2024, diharapkan agar dapat bermanfaat bagi semua pihak. Visi, misi, serta tujuan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Argamakmur yang tertuang dalam Rencana strategis ini dapat tercapai.