

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
DIREKTORAL JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT

RENCANA STRATEGIS

BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK
2025-2029

admbaponti@gmail.com



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN KALIMANTAN BARAT
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
NOMOR WP.16.PAS.14-7206-PR.01.01 TAHUN 2025**

TENTANG

RENCANA STRATEGIS 2025-2029 BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK

KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Ketentuan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, dan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, perlu menetapkan Rencana Strategis Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Tahun 2025-2029;
- Mengingat** :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 5. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);
 6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);

7. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
9. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 2025-2029;
10. Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor M.IP-28.PR.01.01 11 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Tahun 2025-2029;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS-62.PR.01.01 Tahun 2025 tentang Renstra Direktorat Jenderal Pemasarakatan Tahun 2025-2029.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK TENTANG RENCANA STRATEGIS BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini, sebagai pedoman bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak.
- KEDUA : Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak tahunan dan penganggaran di lingkungan Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pontianak
Pada tanggal : 11 Desember 2025



KEPALA BALAI PEMASYARAKATAN

SYECH WALID S.
NIP. 197508301999021001

LAMPIRAN

Keputusan Kepala Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak
Nomor WP.16.PAS.14-7206-PR.01.01 TAHUN 2025
Tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Tahun 2025-2029

RENCANA STRATEGIS

BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK

TAHUN 2025-2029

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Kondisi Umum.....	1
1.1.1. Latar Belakang.....	1
1.1.2. Struktur Organisasi Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak.....	2
1.1.3. Sarana Prasarana dan Volume Layanan.....	5
1.1.4. Aspirasi Masyarakat dan Regulasi Kewenangan.....	5
1.1.5. Capaian Kinerja 2020-2024	5
1.2. Potensi dan Permasalahan.....	9
1.2.1. Potensi	9
1.2.2. Permasalahan.....	9
1.2.3. Peluang dan Tantangan.....	10
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN MANAJEMEN RISIKO BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK	12
2.1. Visi dan Misi	12
2.1.1. Visi	12
2.1.2. Nilai-Nilai Utama Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.....	13
2.1.3. Misi.....	13
2.2. Tujuan	15
2.3. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan	16
2.4. Manajemen Risiko.....	18
BAB III TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	21
3.1. Target Kinerja.....	21
3.1.1. Informasi Kinerja	21
3.2. Kerangka Pendanaan	26
3.3. Roadmap	28
BAB IV MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN	30
4.1. Monitoring	30
4.2. Evaluasi	31
4.3. Pengendalian.....	32
BAB V PENUTUP	33
LAMPIRAN	34
Lampiran 1 – Matriks Manajemen Risiko	34

Lampiran 2 – Matriks Manajemen Risiko	36
Lampiran 3 – Peta Risiko	39
Lampiran 4 - Indikator Risiko	40
Lampiran 5 – Matriks Manajemen Risiko	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

1.1.1. Latar Belakang

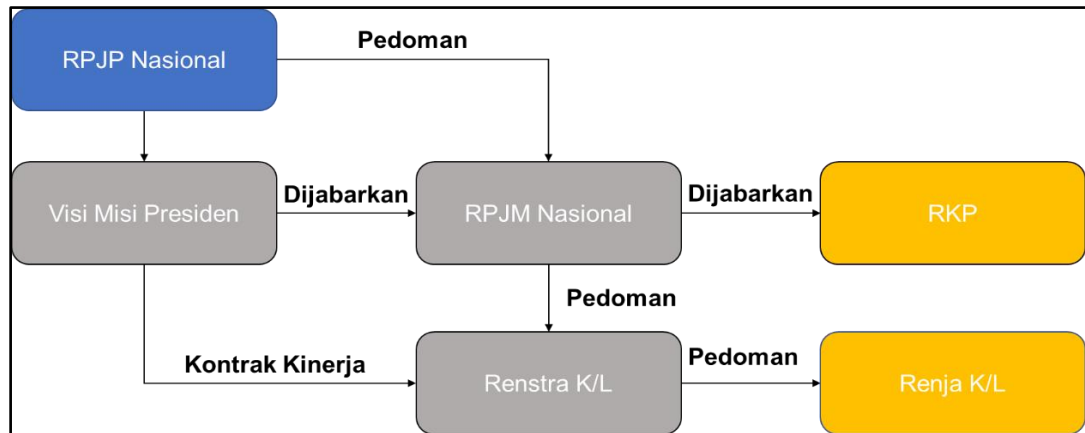
Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang digunakan oleh kementerian atau lembaga (K/L) untuk menetapkan tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, kerangka kelembagaan, target kinerja serta kerangka pendanaan, dan program kerja selama periode lima tahun (Kementerian PPN/Bappenas, 2023). Renstra K/L mempedomani dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional. Menurut Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, Renstra dirancang dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali.

Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 2025–2029. Sejalan dengan itu, Pedoman Penyusunan Renstra Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan juga telah diterbitkan melalui Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor M.IP-28.PR.01.01 Tahun 2025 Tentang Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Tahun 2025-2029 Pedoman tersebut diharapkan dapat memberikan panduan dalam penyusunan dokumen Renstra Satuan Kerja yang mampu mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan secara terarah, terpadu, dan berkesinambungan, mulai dari tingkat pusat hingga satuan kerja di daerah. Dengan demikian, setiap langkah perencanaan dan implementasi UPT Pemasarakatan di wilayah dapat berjalan selaras dengan visi, misi, serta tujuan organisasi, sekaligus mendukung pencapaian sasaran strategis secara menyeluruh.

Selanjutnya, menyusul penetapan Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan tersebut, Renstra Direktorat Jenderal Pemasarakatan juga telah ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS-62.PR.01.01 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis (Renstra) 2025-2029. Kedua dokumen perencanaan ini menjadi acuan bagi Kanwil dan UPT Pemasarakatan dalam menyusun Renstra Satuan Kerja masing-masing. Renstra ini juga menjadi dasar dalam penyusunan dokumen

rencana kerja dan anggaran satuan kerja untuk periode 2025–2029, sebagaimana ditunjukkan dalam alur.

Gambar I.1. Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Sumber: Permen PPN/Bappenas Nomor 10 Tahun 2023

Salah satu aspek penting dalam penyusunan Renstra Satuan Kerja adalah memastikan adanya sinkronisasi dan keselarasan dengan Renstra Direktorat Jenderal Pemasarakatan serta Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, sesuai tugas, fungsi, dan karakteristik masing-masing satuan kerja. Sebagai bagian dari Ditjen Pemasarakatan, setiap satuan kerja pemasarakatan wajib mengikuti arah kebijakan, strategi, dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Ditjen Pemasarakatan, dan menjadikannya acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran setiap tahunnya.

1.1.2. Struktur Organisasi Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak

A. Tugas Pokok

Balai Pemasarakatan (Bapas) mempunyai tugas untuk memberikan bimbingan kemasyarakatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tugas pokok Balai Pemasarakatan adalah:

1. Membantu memperlancar tugas penyidik, penuntut umum, dan hakim dalam perkara anak nakal, baik di dalam maupun di luar sidang anak dengan membuat laporan hasil penelitian kemasyarakatan;
2. Membimbing, membantu, dan mengawasi anak nakal yang berdasar putusan hakim dijatuhi pidana bersyarat, pidana pengawasan, pidana denda diserahkan kepada negara dan harus mengikuti latihan kerja atau anak yang memperoleh pembebasan bersyarat dari lembaga.

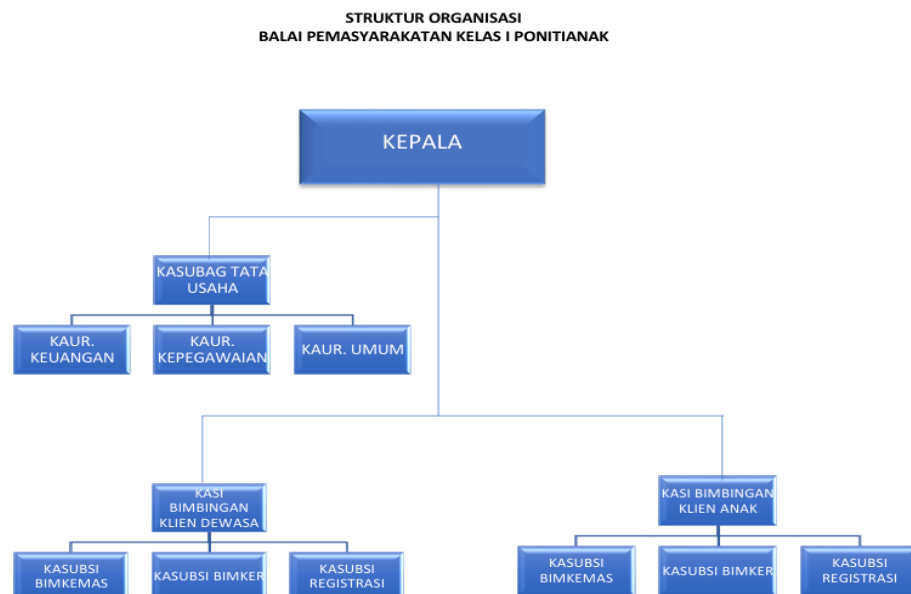
B. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bapas menyelenggarakan fungsi:

1. Melaksanakan penelitian masyarakat untuk sidang pengadilan;
2. Melakukan registrasi klien masyarakat;
3. Melakukan bimbingan masyarakat dan pengentasan anak;
4. Mengikuti sidang pengadilan di Pengadilan Negeri dan sidang TPP (Tim Pengamat Masyarakat) di Lembaga Masyarakat;
5. Memberikan bimbingan kejutan kepada bekas Narapidana, anak negara dan klien masyarakat;
6. Melakukan urusan tata usaha Bapas.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Balai Masyarakat Kelas I Pontianak memiliki struktur organisasi yang didasari pada Peraturan Menteri Imigrasi dan Masyarakat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Masyarakat.

Gambar 1.2. Struktur Organisasi Balai Masyarakat Kelas I Pontianak



Balai Masyarakat Kelas I Pontianak menjalankan tugas bimbingan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, meliputi penelitian masyarakat perkara anak dan pengawasan pidana bersyarat.

Bidang	Tugas Utama	Fungsi Spesifik
Sub Bagian Tata Usaha	Pengelolaan administrasi dan keuangan	Registrasi klien, pengarsipan Litmas, urusan tata usaha

Seksi Bimbingan Klien Anak	Penelitian & Bimbingan klien anak	Penelitian kemasyarakatan sidang anak, pengentasan, sidang TPP
Seksi Bimbingan Klien Dewasa	Pengawasan klien dewasa	Bimbingan kejutan eks-narapidana, wajib lapor dewasa
Pembimbing Kemasyarakatan	Bimbingan lapangan	Latihan kerja anak, pemantauan bebas bersyarat, kolaborasi APH

Berikut di bawah ini merupakan komposisi Sumber Daya Manusia pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak

1. Menurut Golongan Kepangkatan

Tingkat Golongan/Pangkat	Jumlah
IV/b	1
IV/a	2
III/d	12
III/c	11
III/b	9
III/a	6
II/d	6
II/c	-
II/b	7
II/a	-

2. Menurut Bagian

Jabatan	Jumlah
Kepala	1
Sub Bagian Tata Usaha	11
Seksi Bimbingan Klien Anak	8
Seksi Bimbingan Klien Dewasa	7
Pembimbing Kemasyarakatan	22
APK	5

3. Menurut Jenis Kelamin

Bagian	L	P	Jumlah
Pejabat Struktural	8	5	13
Jabatan Fungsional Umum	10	4	14
Pembimbing Kemasyarakatan	16	6	22
APK	4	1	5
CPNS	-	-	-
Jumlah	38	16	54

1.1.3. Sarana Prasarana dan Volume Layanan

A. Sarana Prasarana (2024)

Fasilitas	Kondisi	Keterangan
Ruang Tunggu	Baik	Kapasitas 20 orang, WiFi
Ruang Layanan	Baik	CCTV, ramah anak
Jalur Disabilitas	Baik	Ramp dan toilet aksesibel
Peralatan Kantor	Cukup	21 Komputer, 2 AC, 1 Genset
Gedung	Perlu Renovasi	Eks-Rupbasan

B. Volume dan Jenis Layanan

Jenis layanan	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Penelitian Kemasyarakatan	156	142	189	210	245	942
Wajib Lapor	1.240	1.156	1.123	1.567	1.789	7.175
Bimbingan Bebas Bersyarat	89	102	134	156	178	659
Sidang TPP	67	78	92	105	123	465
Total Layanan	1.552	1.478	1.838	2.038	2.335	9.241

Tantangan operasional meliputi keterbatasan server digitalisasi dan koordinasi APH yang memerlukan waktu tunggu.

1.1.4. Aspirasi Masyarakat dan Regulasi Kewenangan

Aspirasi masyarakat terhadap Bapas Pontianak mencakup permintaan percepatan wajib lapor digital, bantuan hukum gratis bagi keluarga klien anak, dan pengurangan stigma sosial melalui sosialisasi program pemasyarakatan. Survei kepuasan 2024 menunjukkan 85% responden puas dengan prioritas layanan disabilitas/lansia, namun 40% meminta perluasan jam operasional dan informasi regulasi bebas bersyarat yang lebih transparan.

Regulasi kewenangan utama meliputi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja, serta Keputusan Dirjen Pemasyarakatan Nomor PAS-15.PR.01.01 Tahun 2025 tentang Standar Layanan Bapas. Aspirasi ini diintegrasikan dalam Renstra untuk meningkatkan aksesibilitas dan responsivitas layanan publik.

1.1.5. Capaian Kinerja 2020-2024

A. Capaian Kinerja Renstra 2020-2023

Dalam melaksanakan program dan kegiatan, telah diperoleh hasil sampai dengan tahun 2024, di antaranya adalah:

1. Capaian Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja

Pada periode 2020-2024, Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak menunjukkan peningkatan signifikan dalam aspek tata kelola dan akuntabilitas. Capaian tersebut menggambarkan pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien sesuai dengan prinsip akuntabilitas kinerja pemerintah.

2. Capaian Reformasi

Untuk Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas, Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak terus berupaya untuk mencapainya dengan melengkapi data dukung yang diminta.

3. Capaian Peningkatan Pelayanan Kunjungan

Dalam kurun waktu 2020-2024, Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak melakukan berbagai peningkatan dan perbaikan terhadap layanan kunjungan, antara lain:

- a. Penerapan pelayanan untuk wajib lapor.
- b. Penyediaan ruang tunggu yang lebih tertata bagi klien dan keluarga klien.
- c. Penataan ruang kunjungan menjadi lebih rapi, bersih, dan nyaman.
- d. Penyediaan layanan prioritas bagi pengunjung disabilitas, lansia, ibu hamil, dan pengunjung yang membawa bayi sehingga dapat mendaftar tanpa harus ikut mengantri.

Berbagai upaya ini berhasil meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat dan memastikan layanan kunjungan lebih humanis dan inklusif.

4. Capaian Layanan Integrasi dan Bantuan Hukum

Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak telah menyediakan informasi yang lengkap dan mudah diakses untuk keluarga klien/penjamin dalam rangka memperoleh pemahaman dan informasi yang jelas.

5. Capaian Peningkatan Tata Kelola Administrasi

Dalam bidang administrasi, Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak telah mengimplementasikan sistem pencatatan registrasi yang terintegrasi sehingga mudah dalam pemberian nomor registrasi permintaan Litmas.

6. Capaian Penguatan Sarana dan Prasarana

Berbagai upaya peningkatan sarana dan prasarana yang telah dilakukan pada Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak, antara lain:

- a. Pemeliharaan halaman.
- b. Penyediaan perbaikan aksesibilitas berupa jalur ramah disabilitas.

- c. Peningkatan kualitas layanan wajib lapor klien dan untuk keluarga klien dalam penggalan data.

7. Pemenuhan Hak Klien dan Keluarga Klien

Seluruh hak Klien di Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak telah dipenuhi meliputi:

- a. Hak untuk pelayanan dalam hal syarat pengurusan bebas bersyarat.
- b. Hak untuk keluarga dalam menjamin klien pada program bebas bersyarat.

Pemenuhan hak tersebut menunjukkan komitmen Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak dalam memastikan pelayanan Pemasarakatan yang humanis, berkeadilan, dan sesuai standar hak asasi manusia.

B. Capaian Kinerja Renstra 2024

Berikut ini merupakan capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja tahun 2024.

Komponen	Alokasi	Realisasi	Capaian
51 Belanja Pegawai	Rp. 3.395.862.000	Rp. 3.392.592.515	86,20%
52 Belanja Pegawai	Rp. 1.484.963.000	Rp. 1.425.833.549	92,02%
53 Belanja Modal	Rp. 86.553.000	Rp. 86.261.430	99,66%

Capaian Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak tahun 2024.

Sasaran Kegiatan	IKK		Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya pelayanan pembimbingan klien pemasyarakatan dan pemenuhan hak pendidikan klien anak pada luar lembaga di wilayah sesuai standar.	1.	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	70%	70%	100%
	2.	Persentase menurunnya anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	50%	50%	100%
	3.	Persentase klien anak yang terpenuhi hak pendidikannya	40%	40%	100%
	1.	Meningkatnya dukungan layanan manajemen satker	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	2.	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumahtanggaan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

	3.	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	4.	Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	5.	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%

Dalam melaksanakan kegiatan, Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak menerapkan prinsip akuntabel, efektif, dan efisien atas pemanfaatan sumber daya. Pada tahun 2024, target dalam indikator kinerja kegiatan yang tertuang dalam perjanjian kinerja telah tercapai dengan baik.

Upaya pemecahan masalah atau kendala yang dihadapi dalam mendorong peningkatan kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak adalah dengan memanfaatkan data yang tersaji dalam laporan kinerja sebagai hasil evaluasi untuk perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahun, maupun dalam penyusunan perjanjian kinerja, perbaikan pengelolaan program dan kegiatan, serta peningkatan kinerja.

C. Capaian Kinerja Anggaran

Di samping aspek capaian indikator kinerja kegiatan, kinerja keuangan satuan kerja pemasyarakatan merupakan salah satu aspek yang digunakan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja. Kinerja keuangan selanjutnya dapat dilihat dari sisi realisasi anggaran dan belanja.

1. Matriks Perbandingan Target dan Realisasi PNBP

	2020	2021	2022	2023	2024
Target PNBP	4.210.000	4.210.000	4.210.000	425.000	5.091.000
Realisasi PNBP	4.210.000	4.210.000	4.210.000	425.000	5.091.000

2. Matriks Realisasi Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja

	2020	2021	2022	2023	2024
Belanja Pegawai	4.041.896.000	3.984.076.000	3.990.988.654	3.719.754.662	3.935.343.515
Belanja Barang	696.605.000	949.424.364	1.698.308.985	1.245.777.476	1.461.626.849
Belanja Modal	0	0	5.292.257.075	1.864.603.000	86.261.430
Total Belanja Keseluruhan	4.738.501.000	4.933.500.364	10.981.554.714	6.812.135.138	5.483.231.794

3. Matriks Capaian Kinerja Anggaran

	2020	2021	2022	2023	2024
Alokasi	4.738.501.000	5.098.005.000	12.835.589.000	6.826.294.000	5.507.378.000
Realisasi	4.738.501.000	4.933.500.364	10.981.554.714	6.812.135.138	5.483.231.794
Capaian	100%	96.77%	85.56%	99.79%	99.56%

4. Matriks Hibah

Jenis Hibah	2020	2021	2022	2023	2024
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

1.2. Potensi dan Permasalahan

1.2.1. Potensi

A. Komitmen Pimpinan dan Pegawai

Terdapat komitmen kuat dari pimpinan dan seluruh pegawai untuk melaksanakan reformasi birokrasi, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan pembangunan zona integritas, serta inovasi layanan yang berkelanjutan.

B. Dukungan Masyarakat dan Stakeholder

Kerjasama dengan Aparat Penegak Hukum (APH), Lembaga Bantuan Hukum (LBH), serta penguatan koordinasi dan kolaborasi dengan instansi mitra mendukung kelancaran layanan integrasi, koordinasi hukum, dan bantuan hukum bagi Klien.

C. Peningkatan Kapasitas Pegawai

Pegawai memiliki motivasi tinggi dalam meningkatkan kompetensi, sehingga mendukung pelaksanaan tugas teknis dan administratif secara profesional.

D. Perbaikan Sarana dan Prasarana

Adanya perbaikan ruang layanan, fasilitas disabilitas, perlengkapan pegawai, dan penataan lingkungan menambah kualitas layanan dan kenyamanan bagi Klien atau keluarga Klien yang berkunjung.

1.2.2. Permasalahan

A. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Beberapa fasilitas masih memerlukan pembaharuan atau perawatan lebih lanjut, termasuk peralatan kantor.

B. Keterbatasan SDM dalam Jumlah dan Distribusi

Meskipun pegawai memiliki komitmen dan kompetensi, jumlah SDM relatif terbatas dibandingkan beban kerja, terutama pada fungsi administratif.

C. Tingginya Beban Kerja Layanan Publik

Volume layanan seperti kunjungan dan layanan memerlukan perbaikan pengelolaan dan sumber daya yang optimal.

1.2.3. Peluang dan Tantangan

A. Internal

Aspek	Potensi	Permasalahan
Sumber Daya Manusia	- Pegawai memiliki komitmen tinggi terhadap pelayanan - Budaya kerja dan integritas semakin menguat seiring pencapaian WBK	- Jumlah pegawai belum sebanding dengan beban kerja - Kompetensi teknis tertentu masih perlu ditingkatkan, terutama IT
Sarana dan Prasarana	- Tersedia fasilitas prioritas untuk lansia dan ibu hamil	- Pengelolaan layanan perlu ditingkatkan

B. Eksternal

Aspek	Potensi	Permasalahan
Koordinasi dan Kerja Sama	- Hubungan baik dengan APH, LBH, Pokmas, dan instansi mitra	- Koordinasi terkadang mengalami waktu tunggu
Dukungan Pemerintah Daerah dan Masyarakat	- Dukungan masyarakat dan Pemda terhadap kegiatan - Pondasi kolaborasi pemberdayaan CSR	- Kurangnya pemahaman masyarakat terkait mekanisme layanan Pemasarakatan - Stigma terhadap klien masih tinggi sehingga mengurangi dukungan program sosial

C. Peluang dan Tantangan

Aspek	Potensi	Permasalahan
Sarana dan Prasarana	Peluang modernisasi sarpras melalui DIPA serta bantuan pemerintah/lembaga/mitra	Keterbatasan anggaran pemeliharaan dan pembangunan
	Adannya dukungan regulasi untuk penguatan sarpras pemsarakatan	Bapas Pontianak menempati bangunan eks Rupbasan sehingga memerlukan renovasi besar
		Risiko gangguan keamanan akibat sarpras usang

Sumber Daya Manusia	Peluang peningkatan kompetensi melalui diklat, e-learning, dan coaching	Beban kerja tinggi
	Semangat pegawai untuk berinovasi	
Teknologi Informasi dan Digitalisasi	Dukungan penuh dalam digitalisasi layanan	Keterbatasan perangkat
	Tersedia aplikasi baru yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi	Kesenjangan antara pegawai dalam kemampuan pengoperasian aplikasi baru

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN MANAJEMEN RISIKO
BALAI PEMASYARAKATAN KELAS I PONTIANAK

Visi didefinisikan sebagai keadaan yang ingin dicapai sebagai akhir dari proses perencanaan dan pelaksanaan. Dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Visi adalah Visi Kementerian/Lembaga yang menjabarkan Visi Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional yang disusun dalam bentuk rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga tersebut. Dari visi tersebut diturunkan menjadi Misi Kementerian/Lembaga yakni rumusan umum mengenai upaya-upaya untuk mewujudkan Visi. Sedangkan Tujuan adalah penjabaran atas Visi dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

2.1. Visi dan Misi

2.1.1. Visi

Visi Presiden dan Wakil Presiden 2025–2029 adalah “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan disusun agar selaras dengan visi tersebut, yakni: “Terwujudnya Penegakan Hukum dan Pelayanan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Berkeadilan, dan Mendukung Keamanan Nasional yang Tangguh Menuju Indonesia Emas 2045.”

Sebagai unit Eselon I di bawah Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, Direktorat Jenderal Pemasarakatan mengemban visi yang sama. Begitu pula Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak sebagai satuan kerja di lingkungan Ditjen Pemasarakatan, yang turut menjalankan dan mendukung pencapaian visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Pemaknaan Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan bagi Direktorat Jenderal Pemasarakatan dan satuan kerja Pemasarakatan adalah dalam pelaksanaan penegakan hukum bidang perlakuan dibutuhkan proses yang transparan dan berkeadilan. Transparan berarti keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan serta penyampaian informasi. Transparansi akan membentuk pola pemerintahan yang baik serta mendorong partisipasi aktif dari masyarakat. Transparansi juga dapat menjamin kepastian hukum yang adil, dan terstandarisasi; serta mewujudkan birokrasi yang sesuai dengan prinsip good governance. Berkeadilan artinya memberikan perlakuan yang sama

kepada setiap orang di depan hukum, baik dalam konteks memberikan pelayanan sesuai regulasi yang berlaku dan penegakan hukum.

Selanjutnya visi tersebut juga mencerminkan kebutuhan terimplementasikannya sistem yang modern dan pelayanan yang humanis. Modern mencerminkan komitmen dalam memberikan pelayanan publik berbasis teknologi yang terintegrasi, didukung oleh sistem yang efektif, efisien, namun berdampak. Penegakan dan pelayanan hukum yang humanis adalah sesuai dengan aturan yang berlaku; transparan dalam sistem, data dan informasi – terkait kebijakan, proses hingga hasil; menjamin aksesibilitas dan akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; serta berupaya menciptakan kepastian hukum. Selain itu, bentuk pendekatan humanis dan adaptif yang juga dilakukan dengan membangun sinergitas antara pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat dan akademisi sehingga terjalin sistem integrasi sosial yang lebih baik.

Dalam lima tahun ke depan, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan berorientasi untuk menjadi institusi terbaik di kawasan dalam penyelenggaraan fungsi keimigrasian dan pemasarakatan. Orientasi ini diwujudkan melalui berbagai transformasi kelembagaan, digitalisasi layanan, penguatan SDM, serta kolaborasi lintas sektor dan internasional.

2.1.2. Nilai-Nilai Utama Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan

Selaras dengan Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan terdapat peran serta nilai-nilai utama Kementerian yang wajib dipedomani satuan kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-hari dalam rangka mewujudkan pelayanan dan penegakan hukum yang berintegritas, berkeadilan, serta Mendukung Keamanan Nasional yang Tangguh. Adapun nilai-nilai utama yang juga menjadi landasan bersikap dan pondasi budaya kerja di satuan kerja Pemasarakatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Adapun nilai utama tersebut dirumuskan dalam singkatan PRIMA (Profesional, Responsif, Integritas, Modern, dan Akuntabel)

2.1.3. Misi

Pemerintahan Presiden dan Wakil Presiden terpilih periode 2024 - 2029 memiliki visi “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, dengan 8 misi asta cita, 17 program prioritas, dan 8 program hasil terbaik cepat. Adapun 8 misi asta cita presiden dan wakil presiden yang kemudian diterjemahkan menjadi 8 Prioritas Nasional (PN) mencakup:

1. Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan Hak Asasi Manusia (HAM);

2. Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru;
3. Meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif, dan melanjutkan pengembangan infrastruktur;
4. Memperkuat pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas;
5. Melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri;
6. Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan;
7. Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba;
8. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam, dan budaya, serta peningkatan toleransi antar umat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur.

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan telah disepakati dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Bappenas, dari 8 Prioritas Nasional (PN) atau Asta Cita, disepakati bahwa Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan mendukung secara langsung pencapaian Asta Cita 1 dan 7 yaitu: (1) memperkuat ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM); dan (7) memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba.

Berdasarkan 2 misi presiden yang diejawantahkan melalui asta cita tersebut, maka kemudian diturunkan 2 (dua) Misi Direktorat Jenderal Pemasarakatan dan satuan kerja Pemasarakatan yang juga selaras dengan misi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Adapun Misi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Misi 1. Mewujudkan penegakan hukum dan pelayanan bidang keimigrasian dan pemasarakatan yang berintegritas dan berkeadilan.
2. Misi 2. Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan keimigrasian dan pemasarakatan yang modern, profesional, dan berintegritas.

Adapun penjabarannya sebagai berikut:

1. Misi 1. Mewujudkan penegakan hukum dan pelayanan bidang keimigrasian dan pemasyarakatan yang berintegritas dan berkeadilan.

Misi pertama sejalan dengan Asta Cita 1 yaitu Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM). Perwujudan Asta Cita 1 dalam konteks Pemasyarakatan adalah satuan kerja harus menjalankan seluruh fungsi Pemasyarakatan secara profesional, transparan, serta bebas dari penyalahgunaan wewenang. Pelayanan kepada masyarakat wajib diberikan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku, akuntabel, serta menjunjung prinsip keadilan dan kepastian hukum (tidak diskriminatif). Dalam penegakan hukum, satuan kerja dituntut untuk melakukan pengawasan orang asing, tindakan administratif, serta proses penegakan hukum lainnya secara objektif dan proporsional sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Misi 2. Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan keimigrasian dan pemasyarakatan yang modern, profesional, dan berintegritas.

Misi kedua sejalan dengan Asta Cita 7 yaitu Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba. Perwujudan Asta Cita 7 adalah terkait upaya mengembangkan penyelenggaraan layanan dan penegakan hukum yang berbasis teknologi, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan dan kepuasan Masyarakat, serta kemudahan berusaha. Satuan kerja dituntut meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan, penerapan standar operasional yang jelas, serta penggunaan sistem informasi yang terintegrasi guna mempercepat proses kerja dan meminimalkan potensi penyimpangan. Selain itu, setiap pegawai wajib menegakkan nilai integritas, akuntabilitas, dan transparansi dalam setiap tahapan pelayanan maupun pengawasan.

Upaya ini didukung oleh peningkatan dukungan manajemen dalam mendukung penegakan hukum di bidang perlakuan, serta penyelenggaraan birokrasi yang modern, profesional dan berintegritas sebagai bagian dari komitmen terhadap prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).

2.2. Tujuan

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut diturunkan menjadi tujuan. Tujuan yang akan dicapai oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan juga satuan kerja Pemasyarakatan juga selaras dengan tujuan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan. Berdasarkan Visi dan Misi yang akan dicapai oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, maka tujuan yang akan dicapai oleh

Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan pada periode 2025 – 2029 sesuai dengan misi antara lain sebagai berikut:

Tujuan 1. Meningkatkan kualitas penegakan dan pelayanan hukum bidang keimigrasian dan pemasarakatan dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara serta mewujudkan reintegrasi sosial, yang memiliki Indikator Kinerja Tujuan 1. Indeks penegakan dan pelayanan hukum bidang Imigrasi dan Pemasarakatan.

Tujuan 2. Meningkatkan kualitas sistem keimigrasian dan pemasarakatan yang modern, terintegrasi, dan akuntabel melalui pengembangan kompetensi dan peningkatan profesionalisme sumber daya manusia yang berintegritas, responsif, dan adaptif di bidang keimigrasian dan pemasarakatan, yang memiliki Indikator Kinerja Tujuan 2. Indeks RB Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

2.3. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan

Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya Keluaran Kegiatan. Sasaran Kegiatan merupakan turunan dari Sasaran Strategis pada level Kementerian/Lembaga dan Sasaran Program pada level Unit Eselon I. Sasaran Kegiatan ini dilaksanakan oleh Unit Eselon II, Kanwil Ditjenim, serta UPT Pemasarakatan di wilayah.

Sebelum sampai pada Sasaran Kegiatan Satuan Kerja Pemasarakatan di Wilayah, penting bagi satker untuk memahami apakah Sasaran Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, dan apakah Sasaran Program Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Perlu dipahami bahwa Sasaran Kegiatan di wilayah berkontribusi untuk tercapainya Sasaran Program dan Sasaran Strategis.

Sasaran strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis 1. Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian dan Pemasarakatan yang memiliki Indikator Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan.
2. Sasaran Strategis 2. Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien yang memiliki Indikator Indeks RB Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Pada Level Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan diturunkan menjadi 2 (dua) Program yakni:

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
2. Program Dukungan Manajemen

Kedua program tersebut memiliki sasaran program beserta indikator sebagai berikut:

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
 - a. Sasaran Program 1. Terwujudnya Pemenuhan hak bagi Tahanan, Anak dan Warga Binaan Guna Terciptanya Warga Binaan yang Siap Bermasyarakat dengan Indikator Indeks Penegakan Hukum Bidang Perlakuan
2. Program Dukungan Manajemen
 - a. Sasaran Program 1. Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, dengan indikator indeks Kinerja Dukungan Manajemen.

Pada level satuan kerja di wilayah, Sasaran Program diturunkan menjadi Sasaran Kegiatan yakni:

1. Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Pelaksanaan Pendampingan dalam Proses Peradilan dan di Luar Peradilan, dengan indikator berupa persentase Tahanan yang mendapatkan pendampingan, dan persentase Anak yang berkonflik dengan hukum yang mendapatkan pendampingan.
2. Sasaran Kegiatan 2: Meningkatnya Klien Pemasyarakatan yang Sudah Siap Bermasyarakat, dengan indikator berupa Persentase Klien Pemasyarakatan yang siap bermasyarakat.
3. Sasaran Kegiatan 3: Meningkatnya Penerimaan Masyarakat terhadap Mantan Narapidana dan Anak Binaan Selama Masa Reintegrasi Sosial.
4. Sasaran Kegiatan 4: Meningkatnya Pelayanan Tahanan dan Anak.
5. Sasaran Kegiatan 5: Meningkatnya Keberhasilan Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan.
6. Sasaran Kegiatan 6: Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban di Satuan Kerja Pemasyarakatan.
7. Sasaran Kegiatan 7: Meningkatnya kualitas kesehatan Anak Binaan, Tahanan, dan Narapidana.
8. Sasaran Kegiatan 8: Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah.
9. Sasaran Kegiatan 9: Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan.

Selanjutnya, pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak, Sasaran Kegiatan yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasyarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak pada Luar Lembaga di Wilayah sesuai Standar, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:
 - a. IKK 1: Persentase klien usia produktif yang bekerja melalui Kelompok Masyarakat (Pokmas) maupun di luar Pojmas yang berkekuatan hukum tetap.
 - b. IKK 2: Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara.
 - c. IKK 3: Persentase Klien Pemasyarakatan yang memperoleh Dokumen Penelitian Kemasyarakatan (Litmas) dalam rangka program Reintegrasi Sosial.
2. Sasaran Kegiatan 2: Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di Wilayah sesuai Standar, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:
 - a. IKK 1: Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar.
 - b. IKK 2: Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan keamanan dan ketertiban secara tuntas.
3. Sasaran Kegiatan 3: Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasyarakatan, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:
 - a. IKK 1: Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Birokrasi di lingkup UPT Pemasyarakatan.
 - b. IKK 2: Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasyarakatan terhadap layanan kesekretariatan.

2.4. Manajemen Risiko

Dalam peraturan terbaru mengenai Rencana Strategis K/L, terdapat ketentuan bahwa identifikasi manajemen risiko menjadi salah satu unsur pembeda dalam penyusunan Renstra K/L 2025–2029 dibanding periode sebelumnya. Hal ini ditegaskan dalam Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja K/L, yang mengatur bahwa identifikasi risiko beserta langkah perlakuannya merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian dan evaluasi Renstra maupun Rencana Kerja K/L.

Dalam rangka mendukung implementasi manajemen risiko yang terintegrasi pada periode Renstra 2025–2029, Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak juga menyusun matriks manajemen risiko pada level kegiatan sebagai bagian dari mekanisme pengendalian dan evaluasi kinerja yang mengacu pada risiko strategis yang telah ditetapkan di tingkat kementerian dan Ditjen Pemasyarakatan.

MATRIKS MANAJEMEN RISIKO

Unit Pemilik Risiko : Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak

No.	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggungjawab Risiko	Indikator Keberhasilan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak				
Program Dukungan Manajemen				
1.	Sumber Daya Manusia			
	a. Penyalahgunaan wewenang dan integritas	Pengendalian kepatuhan internal yang konsisten dan berkala	Ka. Subbag. Tata Usaha	Meningkatnya jumlah laporan pelanggaran integritas yang ditindaklanjuti
2.	Tata Usaha			
	a. Tidak tertibnya tata naskah dinas dan arsip	1. Penegakan SOP arsip elektronik dan fisik 2. Digitalisasi dokumen kearsipan	Ka. Subbag. Tata Usaha	1. Arsip terdokumentasi dan mudah ditelusuri 2. Tidak terdapat file yang hilang
3.	Umum			
	a. Kerusakan Fasilitas Umum	Membuat jadwal pemeliharaan rutin	Ka. Subbag. Tata Usaha	Persentase fasilitas umum siap pakai dalam kondisi baik
4.	BMN			
	a. Tidak akuratnya pencatatan BMN sehingga menimbulkan potensi temuan audit	Pemutakhiran data BMN secara Berkala	Ka. Subbag. Tata Usaha	Tidak terdapat temuan dari auditor
Program Bimbingan Klien Dewasa (BKD) dan Bimbingan Klien Anak (BKA)				
1.	Persentase Klien yang melaksanakan bimbingan	Membuat program Si Kelik (Aksi PK Keliling)	Kasi. BKA dan Kasi. BKD	Bimbingan terhadap klien berjalan dengan baik
2.	Bimbingan terhadap Klien berjalan dengan baik	1. Monitoring kontrol litmas 2. Kampanye anti gratifikasi dan tolak pungli	Kasi. BKA dan Kasi. BKD	Tercapainya data penyelesaian litmas
3.	Persentase Pelanggaran pelaksanaan program reintegrasi	Mengoptimalkan peran serta penjamin dan keluarganya	Kasi. BKA dan Kasi. BKD	Berkurangnya pelanggaran Klien Bapas
4.	Klien Pemasarakatan berusia produktif kesulitan dalam memperoleh pekerjaan		Kasi. BKA dan Kasi. BKD	Klien berusia produktif bisa mendapatkan pekerjaan

No	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggungjawab Risiko	Indikator Keberhasilan
5.	Pelaksanaan kerjasama pemasyarakatan dan upaya keadilan restoratif	Melakukan koordinasi secara rutin dengan pihak-pihak terkait	Kepala Balai Pemasyarakatan	
Program Penegakan dan Pelayanan hukum				
1.	Pembimbing Kemasyarakatan			
	Rendahnya kesiapan warga binaan dalam menjalani reintegrasi sosial dan risiko residivisme	1. Pelibatan keluarga dan masyarakat sekitar / komunitas masyarakat dalam pembimbingan	Pembimbing Kemasyarakatan	1. Menurunkan tingkat residivisme
		2. Minimnya dukungan masyarakat		2. Meningkatnya kelompok masyarakat dan Pemda dalam pemberian program pembimbingan

BAB III

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

3.1. Target Kinerja

3.1.1. Informasi Kinerja

Informasi kinerja Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak pada periode 2025–2029 disusun untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai capaian yang ingin diraih dalam pelaksanaan tugas pemasyarakatan. Informasi ini mencakup indikator kinerja utama, target tahunan, serta proyeksi pendanaan yang diperlukan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis. Setiap target kinerja dirumuskan berdasarkan evaluasi terhadap capaian periode sebelumnya, kebutuhan pelayanan, kapasitas sarana prasarana, serta tuntutan peningkatan kualitas keamanan dan layanan tahanan. Dengan demikian, informasi kinerja dalam Renstra ini menjadi landasan perencanaan yang terukur, terarah, dan selaras dengan kebijakan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, sehingga mampu memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kualitas layanan publik dan penyelenggaraan pemasyarakatan.

Target kinerja pada Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak merupakan target atas sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan. Berikut merupakan Matriks Target Kinerja Level Kegiatan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kalimantan Barat periode 2025–2029 yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan sebagai acuan capaian kinerja satuan kerja di wilayah.

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
DITJEN PEMASYARAKATAN							
SS 1	Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian Dan Pemasyarakatan						
ISS 1.1	Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasyarakatan		3,67	3,73	3,76	3,79	3,83
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum							
SP 1	Terwujudnya Pemenuhan Hak bagi Tahanan Anak dan Warga Binaan Guna Terciptanya Warga Binaan yang Siap Bermasyarakat						
ISP 1.1	Indeks Penegakan Hukum Bidang Perlakuan		2,86	2,99	3,11	3,23	3,35
6170 - Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah							
SK 10	Meningkatnya Pelaksanaan Pendampingan dalam Proses Peradilan dan Diluar Peradilan	Bapas					
IKK 10.1	Persentase Tahanan yang mendapatkan pendampingan		2,5%	5%	7,5%	10%	12,5%
IKK 10.2	Persentase Anak yang Berkonflik dengan Hukum (ABH) yang mendapatkan pendampingan		75%	80%	85%	90%	95%

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
SK 11	Meningkatnya klien pemasyarakatan yang sudah siap bermasyarakat	Bapas					
IKK 11.1	Persentase klien pemasyarakatan yang siap bermasyarakat		70%	75%	80%	85%	90%
SK 12	Meningkatnya penerimaan Masyarakat terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial	Bapas					
IKK 12.1	Tingkat penerimaan Masyarakat sekitar terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial		25%	30%	35%	40%	45%
IKK 12.2	Tingkat pemberdayaan masyarakat untuk pembimbingan kemasyarakatan dalam pelaksanaan keadilan Restoratif		20%	25%	30%	35%	40%
SK 13	Meningkatnya pelayanan tahanan dan anak	Rutan					
IKK 13.1	Persentase penanganan kelebihan masa penahanan (overstaying) tahanan dan anak		94%	95%	96%	97%	98%
IKK 13.2	Indeks Fasilitasi Pendampingan hukum bagi Tahanan dan Anak		3,2	3,21	3,22	3,23	3,24
IKK 13.3	Persentase fasilitasi layanan kepribadian dan kemandirian bagi Tahanan dan Anak		73%	74%	75%	76%	77%
IKK 13.4	Persentase pelaksanaan layanan pendidikan anak		90%	92%	94%	96%	98%
SK 14	Meningkatnya Keberhasilan Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan	Lapas, LPKA					
IKK 14.1	Persentase keberhasilan pembinaan kemandirian narapidana yang mendapatkan predikat Sangat Baik		40%	50%	60%	70%	80%
IKK 14.2	Persentase keberhasilan pembinaan kepribadian narapidana yang mendapatkan predikat Sangat Baik		60%	65%	70%	75%	80%
IKK 14.3	Indeks pelaksanaan pembinaan anak binaan		3,84	3,86	3,88	3,9	3,92
SK 15	Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban di Satuan Kerja Pemasyarakatan	Lapas, Rutan, LPKA, RS					
IKK 15.1	Persentase pelaksanaan operasi intelijen		75%	80%	85%	90%	95%
IKK 15.2	Indeks Pencegahan		2,6	2,8	3	3,2	3,4
IKK 15.3	Indeks penindakan		2,8	2,96	3,04	3,12	3,2
SK 16	Meningkatnya kualitas kesehatan Anak Anak Binaan Tahanan dan Narapidana	Lapas, Rutan, LPKA, RS					
IKK 16.1	Persentase UPT Pemasyarakatan dengan indeks kesehatan lingkungan dengan kategori baik		10%	20%	30%	40%	50%
IKK 16.2	Persentase satker dengan indeks kesehatan fisik kategori baik		15%	22%	30%	37%	45%
IKK 16.3	Persentase meningkatnya penanganan kasus kesehatan mental (Jumlah penanganan kasus kesehatan mental dibagi jumlah kasus kesehatan mental)		8%	10%	12%	14%	16%
IKK 16.4	Persentase Peningkatan Kualitas Layanan Kesehatan pada Rumah Sakit di Lingkungan Pemasyarakatan		80%	85%	90%	95%	100%
SK 17	Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Kantor Wilayah					
IKK 17.1	Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah		3,2	3,4	3,6	3,8	4
SS. 2	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasyarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien						
ISS 2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan		90,38	90,38	91,38	92,38	93,38
Program Dukungan Manajemen							

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
SP 2	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan						
ISP 2.1	Indeks Kinerja Dukungan Manajemen		3,3	3,33	3,36	3,4	3,44
6172 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah							
SK 19	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	Wilaya h					
IKK 19.1	Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan		100%	100%	100%	100%	100%
IKK 19.2	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan di UPT masing-masing		3,51	3,52	3,53	3,54	3,55

Dari Kerangka Kinerja Direktorat Jenderal Pemasarakatan di atas didapatkan Target Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak, yaitu untuk Sasaran Kegiatan (SK) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

pada Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak, Sasaran Kegiatan yang harus dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya Pelayanan Pembimbingan Klien Pemasarakatan dan Pemenuhan Hak Pendidikan Klien Anak pada Luar Lembaga di Wilayah sesuai Standar, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:
 - a. IKK 1: Persentase klien usia produktif yang bekerja melalui Kelompok Masyarakat (Pokmas) maupun di luar Pokmas yang berkekuatan hukum tetap.
 - b. IKK 2: Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara.
 - c. IKK 3: Persentase Klien Pemasarakatan yang memperoleh Dokumen Penelitian Kemasyarakatan (Litmas) dalam rangka program Reintegrasi Sosial.
2. Sasaran Kegiatan 2: Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di Wilayah sesuai Standar, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:
 - a. IKK 1: Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar.
 - b. IKK 2: Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan keamanan dan ketertiban secara tuntas.
3. Sasaran Kegiatan 3: Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:
 - a. IKK 1: Persentase pelaksanaan Rencana Aksi Birokrasi di lingkup UPT Pemasarakatan.
 - b. IKK 2: Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan.

Matriks Target Kinerja Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak periode 2025-2029 yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pemasarakatan sebagai acuan capaian kinerja satuan kerja di wilayah.

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
DITJEN PEMASYARAKATAN							
SS 1	Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian Dan Pemasarakatan						
ISS 1.1	Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan		3,67	3,73	3,76	3,79	3,83
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum							
SP 1	Terwujudnya Pemenuhan Hak bagi Tahanan Anak dan Warga Binaan Guna Terciptanya Warga Binaan yang Siap Bermasyarakat						
ISP 1.1	Indeks Penegakan Hukum Bidang Perlakuan		2,86	2,99	3,11	3,23	3,35
6170 - Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah							
SK 10	Meningkatnya Pelaksanaan Pendampingan dalam Proses Peradilan dan Diluar Peradilan	Bapas					
IKK 10.1	Persentase Tahanan yang mendapatkan pendampingan		2,5%	5%	7,5%	10%	12,5%
IKK 10.2	Persentase Anak yang Berkonflik dengan Hukum (ABH) yang mendapatkan pendampingan		75%	80%	85%	90%	95%
SK 11	Meningkatnya klien pemasarakatan yang sudah siap bermasyarakat	Bapas					
IKK 11.1	Persentase klien pemasarakatan yang siap bermasyarakat		70%	75%	80%	85%	90%
SK 12	Meningkatnya penerimaan Masyarakat terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial	Bapas					
IKK 12.1	Tingkat penerimaan Masyarakat sekitar terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial		25%	30%	35%	40%	45%
IKK 12.2	Tingkat pemberdayaan masyarakat untuk pembimbingan kemasyarakatan dalam pelaksanaan keadilan Restoratif		20%	25%	30%	35%	40%
SS. 2	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien						
ISS 2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan		90,38	90,38	91,38	92,38	93,38
Program Dukungan Manajemen							
SP 2	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan						
ISP 2.1	Indeks Kinerja Dukungan Manajemen		3,3	3,33	3,36	3,4	3,44
6172 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah							
SK 19	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	Wilaya h					
IKK 19.1	Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan		100%	100%	100%	100%	100%
IKK 19.2	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan di UPT masing-masing		3,51	3,52	3,53	3,54	3,55

Renstra Satuan kerja tidak terdapat arah kebijakan dan strategi; dimana hal tersebut bersifat strategis dan hanya dirumuskan dan disusun oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan serta Direktorat Jenderal Pemasarakatan; maka satuan kerja hanya melaksanakan strategi-strategi yang telah ditetapkan Direktorat Jenderal Pemasarakatan dalam kegiatan teknis atau inovasi kegiatan teknis yang tidak

menyimpang jauh dari strategi tersebut; serta berkontribusi untuk pencapaian target kinerja kegiatan sebagaimana pada matriks. Adapun proyeksi inovasi penegakan hukum; maupun yang bersifat dukungan manajemen dalam 5 tahun mendatang (2025-2029) dijabarkan sebagai berikut.

1. Inovasi terkait pelayanan tahanan
 - a. pengembangan layanan pengaduan
 - b. Pengembangan inovasi sistem wajib lapor klien
 - c. Pengembangan inovasi dalam registrasi permintaan Litmas
 - d. Peningkatan zona layanan disabilitas
2. Inovasi terkait dukungan manajemen
 - a. inovasi informasi kenaikan pangkat pegawai berbasis digital
 - b. Inovasi pemilihan pegawai teladan secara elektronik
 - c. Monitoring BMN dengan QR Code

3.2. Kerangka Pendanaan

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah)					Penanggung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
DITJEN PEMASYARAKATAN													
SS 1	Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian Dan Pemasarakatan												
ISS 1.1	Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan		3,67	3,73	3,76	3,79	3,83						
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum													
SP 1	Terwujudnya Pemenuhan Hak bagi Tahanan Anak dan Warga Binaan Guna Terciptanya Warga Binaan yang Siap Bermasyarakat												
ISP 1.1	Indeks Penegakan Hukum Bidang Perlakuan		2,86	2,99	3,11	3,23	3,35						
6170 - Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah													
SK 10	Meningkatnya Pelaksanaan Pendampingan dalam Proses Peradilan dan Diluar Peradilan	Bapas						45.860	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Pembimbing Kemasyarakatan
IKK 10.1	Persentase Tahanan yang mendapatkan pendampingan		2,5%	5%	7,5%	10%	12,5%						
IKK 10.2	Persentase Anak yang Berkonflik dengan Hukum (ABH) yang mendapatkan pendampingan		75%	80%	85%	90%	95%						
SK 11	Meningkatnya klien pemasarakatan yang sudah siap bermasyarakat	Bapas						202.782	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Pembimbing Kemasyarakatan
IKK 11.1	Persentase klien pemasarakatan yang siap bermasyarakat		70%	75%	80%	85%	90%						
SK 12	Meningkatnya penerimaan Masyarakat terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial	Bapas						746.800	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Pembimbing Kemasyarakatan
IKK 12.1	Tingkat penerimaan Masyarakat sekitar terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial		25%	30%	35%	40%	45%						
IKK 12.2	Tingkat pemberdayaan masyarakat untuk pembimbingan kemasyarakatan dalam pelaksanaan keadilan Restoratif		20%	25%	30%	35%	40%						
SS. 2	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien												
ISS 2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan		90,38	90,38	91,38	92,38	93,38						

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah)					Penanggung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
Program Dukungan Manajemen													
SP 2	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasarakatan												
ISP 2.1	Indeks Kinerja Dukungan Manajemen		3,3	3,33	3,36	3,4	3,44						
6172 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah													
SK 19	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	Wilaya h						910.830	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Ka. Subbag. Tata Usaha
IKK 19.1	Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan		100%	100%	100%	100%	100%						
IKK 19.2	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan di UPT masing-masing		3,51	3,52	3,53	3,54	3,55						

3.3. Roadmap

Roadmap Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak Tahun 2025-2029

No	ASPEK	ROADMAP				
		2025	2026	2027	2028	2029
1.	Sarana dan Prasarana	Penataan sarpras prioritas	Penguatan sarpras keamanan dan layanan publik	Modernisasi Sarpras Kerja dan Layanan Digital	Pengembangan Sarpras Pendukung Pembinaan	Pemeliharaan gedung dan bangunan
		Renovasi ruang layanan	Peremajaan ruang penyimpanan arsip	Renovasi ruang kerja pegawai	Peningkatan Sarpras kesehatan	Evaluasi dan perencanaan peningkatan kualitas bangunan
2.	BMN	Penertiban dan validasi data	Digitalisasi dan pengawasan	Optimalisasi dan pemeliharaan	Modernisasi dan standarisasi	Modernisasi instalasi prioritas
		Inventarisasi BMN secara menyeluruh	Penerapan sistem monitoring BMN berbasis digital	Pengajuan peremajaan Sarpras prioritas	Peningkatan kualitas gedung dan fasilitas layanan publik	Perbaikan sarana secara bertahap sesuai hasil penilaian kondisi aset
			Penataan ruang penyimpanan arsip BMN agar sesuai standar	Optimalisasi penggunaan asset tidur/kurang termanfaatkan	Pembaruan peralatan kerja pegawai yang sudah tidak layak pakai	Evaluasi dan Penyusunan roadmap BMN 2030-2035
3.	Kerjasama	Kerjasama dengan BNN	Kerja Sama dengan Lembaga Bantuan Hukum (LBH) untuk layanan bantuan hukum	Kerja sama dengan Kementerian Agama	Kerja sama dengan BLK, dinas tenaga kerja atau lembaga pelatihan	Evaluasi kerja sama 2025-2029

		Kerjasama dengan Batalyon Infanteri	Kerjasama dengan Puskesmas	Kemitraan dengan lembaga swasta untuk dukungan CSR		Penyusunan rencana kerja sama jangka panjang (2030- 2035)
4.	Kelembagaan	Penegasan tupoksi seluruh bagian	Penyusunan peta risiko dan mitigasi	Penyusunan standar layanan internal dan eksternal	Pengembangan manajemen risiko dan pengendalian internal	Evaluasi pelaksanaan roadmap kelembagaan 2025-2029
						Penyusunan roadmap kelembagaan 2030-2035
5.	SDM	Pemetaan kompetensi seluruh pegawai	Penambahan pegawai	Program mentoring bagi pegawai baru	Penguatan karakter pelayanan publik prima	Evaluasi roadmap SDM 2025-2029
		Penyusunan Analisis Kebutuhan Kerja	Pelatihan teknis masyarakat		Peningkatan kapasitas SDM pengelola teknologi dan data	Penyusunan roadmap SDM 2030-2035
6.	Tata Laksana	Penguatan alur pelaporan, koordinasi, dan dokumentasi	Review dan pemutakhiran seluruh SOP	Penyusunan peta risiko tata laksana	Sinkronisasi tata laksana	Evaluasi pelaksanaan tata laksana 5 tahun (2025-2029)
			Perluasan penggunaan QR Code untuk layanan	Penguatan SPIP dan pengawasan internal		Penyusunan roadmap Tata Laksana (2030-2035)

BAB IV

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

Monitoring, evaluasi dan pengendalian merupakan instrumen penting dalam menjamin tercapainya tujuan dan sasaran strategis Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak Tahun 2025-2029. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian ini disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan serta ketentuan perencanaan kinerja pemerintah yang berlaku. Bab ini memberikan penjabaran mengenai mekanisme pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap seluruh program kegiatan, indikator kinerja, serta target tahunan yang telah ditetapkan. Dengan adanya sistem Monitoring, Evaluasi dan pengendalian yang sistematis, terukur, dan berkesinambungan, diharapkan setiap capaian kinerja dapat dipantau secara efektif, potensi deviasi dapat segera diidentifikasi, dan langkah-langkah korektif dapat dilakukan secara tepat waktu untuk memastikan perencanaan berjalan konsisten dengan arah kebijakan strategis yang telah ditetapkan.

4.1. Monitoring

Monitoring adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Satker. Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas berjalan sesuai dengan rencana, jadwal, serta penggunaan sumber daya yang telah ditetapkan. Monitoring dilakukan melalui:

1. Pelaporan rutin bulanan/triwulanan/semesteran yang disampaikan kepada pimpinan;
2. Analisis progress kinerja dan serapan anggaran untuk mengidentifikasi kesenjangan antara target dan realisasi;
3. Rapat koordinasi internal sebagai forum untuk membahas capaian, hambatan, serta Langkah tindak lanjut jangka pendek.

Monitoring dilaksanakan sebagai proses pengawasan rutin terhadap pelaksanaan kegiatan di lingkungan Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak. Kegiatan monitoring dilakukan melalui pengamatan langsung, laporan berkala, serta rapat internal. Ruang lingkup monitoring mencakup:

1. Pengamatan Secara Langsung

Monitoring di Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak dilaksanakan melalui pengamatan langsung oleh pejabat struktural dan petugas berwenang. Inspeksi lapangan dilakukan pada area pengamanan, layanan publik, dan fasilitas kerja untuk memastikan pelaksanaan tugas sesuai SOP, mendeteksi potensi gangguan, serta menilai kondisi sarana. Hasil pengamatan dicatat dan digunakan sebagai dasar evaluasi serta perbaikan secara berkelanjutan.

2. Laporan Berkala

Monitoring di Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak dilakukan melalui laporan berkala yang disusun oleh setiap bidang sebagai bentuk pelaporan kinerja rutin, laporan harian, mingguan, dan bulanan digunakan untuk memantau pelaksanaan tugas, capaian indikator, serta hambatan yang muncul di lapangan. Data dan informasi dalam laporan berkala tersebut menjadi dasar evaluasi pimpinan dalam menetapkan langkah perbaikan, pengambilan keputusan, serta pengendalian terhadap program dan kegiatan agar tetap sesuai dengan target dan ketentuan yang berlaku.

3. Rapat Koordinasi Internal

Pada Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak juga dilaksanakan monitoring melalui rapat koordinasi internal yang diselenggarakan secara berkala pada tingkat pimpinan, subseksi, serta staf. Melalui forum ini, setiap bidang menyampaikan laporan perkembangan, permasalahan, serta kebutuhan perbaikan yang memerlukan tindak lanjut. Rapat koordinasi menjadi sarana evaluasi bersama untuk memastikan keselarasan pelaksanaan tugas, meningkatkan koordinasi antarunit, serta mempercepat penyelesaian kendala operasional sehingga kinerja organisasi dapat berjalan lebih efektif dan terarah.

4.2. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan penilaian yang lebih mendalam untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan pencapaian indikator kinerja. Evaluasi dilakukan berdasarkan data hasil monitoring, capaian indikator, serta hasil analisis risiko.

Evaluasi Renstra Satker dilaksanakan dalam tiga bentuk:

1. Evaluasi Tahunan

Evaluasi tahunan dilakukan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja, program, dan kegiatan telah berjalan sesuai target yang ditetapkan.

2. Evaluasi Tengah Periode (*Mid-Term Review*)

Evaluasi tengah Periode (*Mild-Term Review*) pada pertengahan periode Renstra untuk menilai relevansi visi, misi, strategi, serta melakukan penyesuaian apabila terjadi perubahan lingkungan strategis atau kebijakan nasional. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan RENSTRA pada sisa periode agar tujuan jangka menengah dapat tercapai secara optimal dan terukur.

3. Evaluasi Akhir Periode

Evaluasi akhir peiode dilakukan untuk menilai capaian tujuan dan sasaran secara menyeluruh pencapaian tujuan dan sasaran strategis selama 5 (lima) tahun berjalan. Dengan

demikian, evaluasi akhir periode menjadi dasar penting bagi peningkatan tata kelola, serta memberikan rekomendasi bagi penyusunan Renstra periode berikutnya.

4.3. Pengendalian

Pengendalian adalah tindak lanjut yang dilakukan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, guna memastikan sasaran strategis dapat dicapai. Pengendalian mencakup Tindakan korektif, penyempurnaan strategi, serta penyesuaian program dan kegiatan bila diperlukan.

Aspek pengendalian meliputi:

1. Tindakan Korektif Jangka Pendek

Perbaikan segera terhadap deviasi (penyimpangan) yang ditemukan dalam monitoring rutin. Misalnya keterlambatan pelaksanaan kegiatan, segera tambahkan frekuensi kegiatan atau jadwalkan kembali kegiatan yang perlu dilaksanakan segera.

2. Penyesuaian Strategi dan Arah Kebijakan

Apabila ditemukan ketidaksesuaian antara rencana dan kondisi actual atau strategi yang diterapkan kurang efektif dalam mencapai sasaran. Penyesuaian ini bertujuan menjaga relevansi program dengan kebutuhan organisasi serta memastikan pencapaian sasaran strategis tetap berada pada jalur yang tepat.

3. Revisi Dokumen Perencanaan

Jika terdapat perubahan kebijakan nasional, lingkungan strategis, atau alokasi sumber daya maka Satker dapat melakukan penyesuaian sesuai mekanisme yang berlaku. Misalnya, jika hasil monitoring menunjukkan bahwa salah satu indikator kinerja tidak lagi sesuai dengan kondisi operasional, maka dilakukan revisi pada Renja seperti mengubah target output, menyesuaikan anggaran atau menambah kegiatan pendukung.

4. Pemanfaatan Hasil Evaluasi

Seluruh hasil evaluasi wajib digunakan sebagai masukan pada penyusunan Renja tahunan dan Renstra periode selanjutnya. Misalnya, jika pada evaluasi tahunan ditemukan adanya kebutuhan peningkatan kapasitas petugas, maka hal temuan tersebut harus digunakan sebagai dasar penyusunan program pelatihan berikutnya.

BAB V

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak Tahun 2025–2029 merupakan pedoman arah pembangunan organisasi selama lima tahun ke depan. Renstra ini telah merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, strategi pencapaian, serta arah kebijakan yang menjadi dasar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemasarakatan di Bapas Pontianak. Seluruh substansi tersebut disusun secara sistematis untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara terukur, efektif, dan selaras dengan kebijakan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Melalui Renstra ini, Kepala Satuan Kerja memberikan arahan agar seluruh jajaran bekerja dengan komitmen, integritas, dan sinergi dalam mengimplementasikan strategi yang telah ditetapkan. Pelaksanaan Renstra harus didukung oleh mekanisme monitoring, evaluasi, dan pengendalian yang berkesinambungan sehingga capaian kinerja dapat dipantau secara akurat, menjadi dasar pengambilan keputusan, serta memberikan kontribusi langsung terhadap peningkatan tata kelola dan kualitas layanan pemasarakatan.

Dengan adanya dokumen Renstra ini, diharapkan seluruh unit kerja memiliki acuan yang jelas untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan. Renstra juga menjadi instrumen penting dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan serta penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Satuan Kerja setiap tahun. Semoga Renstra 2025–2029 ini dapat menjadi landasan kuat dalam mewujudkan Bapas Sintang yang lebih profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik.

LAMPIRAN

Lampiran 1 – Matriks Manajemen Risiko

PENETAPAN TUJUAN

Unit Pemilik Risiko : Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah)					Penanggung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
DITJEN PEMASYARAKATAN													
SS 1	Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian Dan Pemasarakatan												
ISS 1.1	Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan		3,67	3,73	3,76	3,79	3,83						
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum													
SP 1	Terwujudnya Pemenuhan Hak bagi Tahanan Anak dan Warga Binaan Guna Terciptanya Warga Binaan yang Siap Bermasyarakat												
ISP 1.1	Indeks Penegakan Hukum Bidang Perlakuan		2,86	2,99	3,11	3,23	3,35						
6170 - Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah													
SK 10	Meningkatnya Pelaksanaan Pendampingan dalam Proses Peradilan dan Diluar Peradilan	Bapas						45.860	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Pembimbing Kemasyarakatan
IKK 10.1	Persentase Tahanan yang mendapatkan pendampingan		2,5%	5%	7,5%	10%	12,5%						
IKK 10.2	Persentase Anak yang Berkonflik dengan Hukum (ABH) yang mendapatkan pendampingan		75%	80%	85%	90%	95%						
SK 11	Meningkatnya klien pemasarakatan yang sudah siap bermasyarakat	Bapas						202.782	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Pembimbing Kemasyarakatan
IKK 11.1	Persentase klien pemasarakatan yang siap bermasyarakat		70%	75%	80%	85%	90%						
SK 12	Meningkatnya penerimaan Masyarakat terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial	Bapas						746.800	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Pembimbing Kemasyarakatan

No	Sasaran Strategis / Indikator Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Kerangka Pendanaan (dalam ribuan rupiah)					Penanggung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
IKK 12.1	Tingkat penerimaan Masyarakat sekitar terhadap mantan narapidana dan anak binaan selama masa reintegrasi sosial		25%	30%	35%	40%	45%						
IKK 12.2	Tingkat pemberdayaan masyarakat untuk pembimbingan kemasyarakatan dalam pelaksanaan keadilan Restoratif		20%	25%	30%	35%	40%						
SS. 2	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasyarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien												
ISS 2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan		90,38	90,38	91,38	92,38	93,38						
Program Dukungan Manajemen													
SP 2	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pemasyarakatan												
ISP 2.1	Indeks Kinerja Dukungan Manajemen		3,3	3,33	3,36	3,4	3,44						
6172 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah													
SK 19	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	Wilayah						910.830	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Belum terdapat dalam RKAKL	Ka. Subbag. Tata Usaha
IKK 19.1	Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan		100%	100%	100%	100%	100%						
IKK 19.2	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasyarakatan terhadap layanan kesekretariatan di UPT masing-masing		3,51	3,52	3,53	3,54	3,55						

Lampiran 2 – Matriks Manajemen Risiko

MATRIKS MANAJEMEN RISIKO

Unit Pemilik Risiko : Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak

No.	Indikator Kinerja	Permasalahan	Risiko		Penyebab			Dampak		Pengendalian Intern yang ada	Sisa Risiko
			Pernyataan	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak yang terkena		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumahaan	Kekurangan staf pengelola BMN	Tidak optimalnya pengelolaan BMN	Ka. Subbag. TU	Terbatasnya ketersediaan pegawai yang mampu melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan BMN	Internal	C	Ketidaksesuaian antara jabatan dengan tugas dan fungsi sehari-hari	Satker/UPT	Memperbantukan petugas untuk mengisi kekurangan staf	Tidak optimalnya pengelolaan BMN
		Kurang optimalnya perawatan dan pemeliharaan BMN	Terdapat BMN yang rusak berat	Ka. Subbag. TU	Keterbatasan kemampuan kontrol pengelola BMN dan penanggung jawab Daftar Barang Ruang (DBR) atas banyaknya jumlah BMN	Internal	C	Terhambatnya penggunaan sarana dan prasarana perkantoran	Satker/UPT	Mengupayakan solusi alternatif akibat BMN yang rusak	Terdapatnya BMN yang rusak berat
		Kurangnya kegiatan peningkatan kompetensi pegawai pengelola BMN	Pengelolaan BMN kurang optimal	Ka. Subbag. TU	Tidak terselenggaranya pelatihan BMN	Eksternal	UC	Pengelolaan BMN tidak sesuai dengan ketentuan	Satker/UPT	Mengusulkan pendidikan dan pelatihan terkait pengelolaan BMN	Tidak ada
		Terlambatnya penyampaian ADK transfer masuk persediaan/BMN dari pengirim	Terhambatnya penginputan ADK transfer masuk	Ka. Subbag. TU	Banyaknya dokumen yang harus disiapkan terkait pembuatan ADK	Eksternal	UC	Tidak tercatat BMN	Kementerian	Berkoordinasi dengan pihak pengirim	Ketidak-sesuaian data dibanding dengan fisik keberadaan BMN
		Terlambatnya SK penetapan status penggunaan dan penghapusan BMN	Ketidaksesuaian data dibanding dengan fisik keberadaan BMN	Ka. Subbag. TU	BMN sudah dihapus melalui mekanisme lelang dan terbit risalah lelang, namun masih menunggu	Internal	C	Status BMN belum dapat dihapus di aplikasi SAKTI	Satker/UPT	Melakukan komunikasi ke Kanwil untuk monitoring progres SK Penghapusan BMN	Tidak ada

					turunnya SK penghapusan						
2	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan	Kurangnya kegiatan peningkatan kompetensi pegawai	Terjadinya kesenjangan kompetensi pegawai	Ka. Subbag. TU	Training Needs Analysis belum dioptimalkan untuk pengusulan kebutuhan pelatihan ke Kanwil	Internal	C	Kinerja pegawai kurang optimal	Satker/UPT	Pendataan pelatihan pegawai	Terjadinya kesenjangan kompetensi pegawai
3	Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	Kurangnya kegiatan peningkatan kompetensi pegawai	Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan tidak optimal	Ka. Ur. Keuangan	Tidak terselenggaranya pelatihan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan	Eksternal	UC	Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan tidak sesuai dengan ketentuan	Satker/UPT	Mengusulkan pendidikan dan pelatihan terkait dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan	Tidak ada
		Ketidaksesuaian perencanaan dengan pelaksanaan anggaran	Tidak tercapainya pelaksanaan anggaran yang berkualitas	Ka. Ur. Keuangan	Kebutuhan anggaran yang diberikan tidak sesuai dengan yang diusulkan	Eksternal	UC	Banyaknya revisi anggaran	Satker/UPT	Dilaksanakan supervisi anggaran secara berkala	Tidak ada
4	Jumlah layanan perkantoran	Belum optimalnya peran kehumasan / pemberitaan	Informasi / berita tentang pelayanan / kegiatan Bapas kurang terpublikasi	Ka. Ur. Umum	Kurang optimalnya kinerja tim kehumasan dan terbatasnya sarana dan prasarana kehumasan	Internal	C	Masyarakat kurang mengetahui informasi terkini tentang pelayanan / kegiatan Bapas	Satker/UPT	Monitoring publikasi berita / informasi	Informasi / berita tentang pelayanan / kegiatan Bapas kurang terpublikasi
		Pengambilan nomor surat kurang efektif dan efisien	Lamanya proses pengambilan nomor surat	Ka. Ur. Umum	Belum tersedianya media pengambilan nomor surat yang lebih efektif	Internal	C	Terhambatnya layanan perkantoran	Satker/UPT	Membuat sistem penomoran surat elektronik	Tidak ada
		Belum maksimalnya layanan pada unit kerja	Adanya gratifikasi pada unit kerja	Ka. Subbag. TU	Adanya konflik kepentingan	Internal / eksternal	C	Hilangnya kepercayaan masyarakat	Satker/UPT	Membentuk tim unit pengendali gratifikasi	Masih ada indikasi gratifikasi pada layanan unit kerja
		Perawatan jaringan listrik belum maksimal	Terjadinya kebakaran dikarenakan adanya gangguan listrik	Ka. Subbag. TU	Jaringan listrik yang tidak sesuai standar	Internal	C	Terganggunya layanan perkantoran	Kementerian	a. Memperbaharui instalasi dan panel listrik area Bapas melalui	Tidak ada

										kerjasama dengan PLN b. Melakukan kerjasama dengan dinas kebakaran c. Menyediakan APAR, Elide Fire, dan Fire Ball di titik rawan kebakaran	
5	Belum berjalannya seluruh program yang telah tertuang dalam perjanjian kerjasama	Belum berjalannya seluruh program yang telah tertuang dalam perjanjian kerjasama	a. Terjadinya keterlambatan pelayanan b. Pelayanan tidak berjalan sesuai jadwal yang telah ditetapkan	Ka. Subbag. TU	Kurangnya komitmen antar instansi dalam menjalankan perjanjian kerjasama	Internal / eksternal	C	Terhambatnya program yang telah ditetapkan oleh UPT	Satker/UPT	a. Membuat tim pengawas kemitraan b. Rapat koordinasi rutin setiap triwulan untuk evaluasi kendala c. Membuat laporan kegiatan kemitraan disampaikan kepada Ka. Bapas	Tidak ada

Lampiran 3 – Peta Risiko

PETA RISIKO

Unit Pemilik Risiko : Balai Pemasyarakatan Kelas I Pontianak

No	Sisa Risiko	Kemungkinan		Dampak		Tingkat Risiko	Profil Risiko
		Uraian	Nilai	Uraian	Nilai		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = 4x6	(8)
1	Tidak optimalnya pengelolaan BMN	Pasti	5	Satker/UPT	2	10	Rendah
2	Terdapatnya BMN yang rusak berat	Pasti	5	Satker/UPT	2	10	Rendah
3	Ketidaksesuaian data banding dengan fisik keberadaan BMN	Pasti	5	Kementerian	5	25	Sangat Tinggi
4	Terjadinya kesenjangan kompetensi pegawai	Pasti	5	Satker/UPT	2	10	Rendah
5	Informasi / berita tentang pelayanan / kegiatan Bapas kurang terpublikasi	Moderat	3	Satker/UPT	2	6	Rendah
6	Masih adanya gratifikasi pada layananunit kerja	Moderat	3	Kementerian	5	15	Sedang

Lampiran 4 - Indikator Risiko

INDIKATOR RISIKO

Unit Pemilik Risiko : Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak

No	Sisa Risiko	Tingkat Risiko	Prioritas Risiko	Toleransi Risiko	Indikator Risiko	
					Indikasi	Batas Aman
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Program yang terencana tidak sesuai dengan kebutuhan anggaran	10	9	4	Eprsentase program yang terencana tidak sesuai dengan kebutuhan anggaran	10%
2	Tidak optimalnya pengelolaan BMN	10	10	4	Jumlah kekosongan staf pengelola BMN	2
3	Terdapatnya BMN yang rusak berat	10	11	4	Terdapatnya BMN yang rusak berat	3
4	Ketidaksesuaian data dibanding dengan fisik keberadaan BMN	25	1	16	Jumlah ketidaksesuaian data dibanding dengan fisik keberadaan BMN	10
5	Terjadinya kesenjangan kompetensi pegawai	10	12	4	Persentase pegawai yang tidak pernah mengikuti pelatihan	5%
6	Informasi / berita tentang pelayanan/kegiatan Bapas kurang terpublikasi	6	13	2	Persentase informasi/berita tentang pelayanan/kegiatan Bapas yang terpublikasi	5%
7	Masih adanya gratifikasi pada layanan unit kerja	16	6	4	Adanya konflik kepentingan	2

Lampiran 5 – Matriks Manajemen Risiko

MATRIKS MANAJEMEN RISIKO

Unit Pemilik Risiko : Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak

No	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggungjawab Risiko	Indikator Keberhasilan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Balai Pemasarakatan Kelas I Pontianak				
Program Dukungan Manajemen				
1	SDM			
	Penyalahgunaan wewenang dan integritas	Pengendalian kepatuhan internal yang konsisten dan berkala	Ka. Ur. Kepegawaian	Meningkatnya jumlah laporan pelanggaran integritas yang ditindaklanjuti
2	Tata Usaha			
	Tidak tertibnya tata naskah dinas dan arsip	Penegakan SOP arsip elektronik dan fisik	Ka. Subbag. Tata Usaha	Arsip terdokumentasi dan mudah ditelusuri
		Digitalisasi dokumen kearsipan		Tidak terdapat file yang hilang
3	Umum			
	Kerusakan fasillitas umum	Membuat jadwal pemeliharaan rutin	Ka. Ur. Umum	Persentase fasilitas umum siap pakai dalam kondisi baik
4.	BMN			
	Tidak akuratnya pencatatan BMN sehingga menimbulkan potensi temuan audit	Pemutakhiran data BMN secara berkala	Ka. Ur. Keuangan	Tidak terdapat temuan dari auditor
Program Bimbingan Klien Dewasa (BKD) dan Bimbingan Klien Anak (BKA)				
1	Persentase klien yang melaksanakan bimbingan	Membuat program Si Kelik (Aksi PK Keliling)	Kasi. BKA dan Kasi BKD	Bimbingan terhadap klien berjalan dengan baik
2	Bimbingan terhadap klien berjalan dengan baik	Monitoring kontrol litmas	Kasi. BKA dan Kasi BKD	Tercapainya data penyelesaian litmas
		Kampanye anti gratifikasi dan tolak pungli		

3	Persentase pelanggaran pelaksanaan program reintegrasi	Mengoptimalkan peran serta penjamin dan keluarganya	Kasi. BKA dan Kasi BKD	Berkurangnya pelanggaran klien Bapas
4	Klien pemasyarakatan berusia produktif kesulitan dalam memperoleh pekerjaan		Kasi. BKA dan Kasi BKD	Klien berusia produktif bisa mendapatkan pekerjaan
5	Pelaksanaan kerjasama pemasyarakatan dan upaya keadilan restoratif	Melakukan koordinasi secara rutin dengan pihak-pihak terkait	Kepala Bapas	
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum				
1	Pembimbing Kemasyarakatan			
	Rendahnya kesiapan warga binaan dalam menjalani reintegrasi dan risiko residivisme	Pelibatan keluarga dan masyarakat sekitar/komunitas masyarakat dalam pembimbingan	Pembimbing Kemasyarakatan	Menurunnya tingkat residivisme
		Minimnya dukungan masyarakat		Meningkatnya kelompok masyarakat dan Pemda dalam pemberian program pembimbingan

