



# **RENCANA KERJA**

## **LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

### **TAHUN 2024**



**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**  
Jalan Mgr Sugiyopranoto No.37A Wonosari  
Gunungkidul 55811

**RENCANA KERJA  
LPKA KELAS II YOGYAKARTA  
TAHUN 2024**

**LEMBAGA PEMBINAAN KHUSUS ANAK KELAS II YOGYAKARTA**  
Jalan Mgr Sugiyopranoto No.37A Wonosari Gunungkidul 55811

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024. Rencana Kerja ini disusun sebagai pedoman, pengendalian serta pengawasan dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja Tahun 2024.

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga serta Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 maka disusunlah Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024.

Penyusunan Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024 merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban kinerja atas komitmen dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024 dalam rangka mewujudkan organisasi mampu menjalankan tugas dan fungsi secara efektif, dan efisien guna mencapai target-target dari sasaran kegiatan yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis tahun 2020-2024 yang sejalan dengan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024.

Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta menginformasikan secara rinci dan transparan mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Harapannya rencana kerja ini dapat memberikan informasi dan manfaat yang nyata serta akurat, relevan, dan transparan kepada masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024 ini masih jauh dari sempurna, baik secara kinerja maupun pelaporannya. Oleh karena itu, kami akan terbuka atas masukan, kritik, dan saran membangun guna penyempurnaan di masa yang akan datang.

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

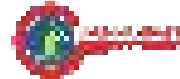
Semoga Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta ini dapat menjadi bahan evaluasi terhadap tata kelola dan peningkatan kinerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta.

Wassalamualaikum Wr. Wb.



Gunungkidul, 08 Januari 2024

Kepala,



Sigit Sudarmono

NIP 19670724 199203 1 001

Dibuatkan oleh aplikasi e-Sign dengan menggunakan teknologi elektronik yang diterbitkan oleh Badan Nasional Elektronik (BNE), Badan Otoritas dan Pengawasan Kebijakan Elektronik (BOPK) melalui layanan <https://e-sign.go.id/sign/issue>

**DAFTAR ISI**

Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	4
BAB I. PENDAHULUAN .....	5
A. Latar Belakang .....	5
B. Maksud dan Tujuan .....	6
C. Sistematika Penyusunan .....	6
D. Dasar Hukum .....	7
BAB II. STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI .....	8
A. Struktur Organisasi .....	8
B. Tugas Pokok dan Fungsi .....	9
C. Sumber Daya Manusia .....	9
D. Kondisi Saat Ini .....	11
E. Kondisi Yang Diharapkan .....	13
BAB III. RENCANA KERJA .....	15
A. Rencana Kinerja .....	15
B. Rencana Anggaran .....	49
C. Rencana Penarikan Dana .....	51
D. Kalender Kerja .....	52
BAB IV. PENUTUP .....	56
A. Kesimpulan .....	56
B. Saran .....	56
Lampiran .....	58

## BAB I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Anak adalah bagian yang tidak terpisahkan dari siklus kehidupan manusia. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 secara tegas mengamanatkan bahwa negara menjamin hak setiap anak atas kelangsungan hidup, tumbuh, dan berkembang serta atas perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

Salah satu wujud jaminan dan perlindungan terhadap Anak adalah sebagaimana diatur dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (SPPA). Undang-undang tersebut lebih ramah Anak dan secara praktis merubah paradigma penanganan Anak yang berhadapan dengan hukum, dengan semangat memperhatikan kepentingan terbaik bagi Anak.

Undang-undang SPPA secara tegas mengamanahkan peran dan fungsi strategis Pemasarakatan dalam sistem peradilan pidana anak. Peran strategis pemsarakatan mulai bergerak sejak *pra-adjudikasi*, *adjudikasi*, hingga *post adjudikasi* melalui peran Balai Pemsarakatan (Bapas), Lembaga Penempatan Anak Sementara (LPAS) dan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA). Selaras dengan filosofi pemsarakatan, sistem pemsarakatan pada hakikatnya adalah sistem perlakuan / pembinaan pelanggar hukum yang bertujuan pemulihan kesatuan hidup, kehidupan dan penghidupan. Sebagai suatu sistem perlakuan, fungsi pemsarakatan menjadi sangat vital dan strategis dalam proses peradilan pidana anak.

Sesuai Amanah Undang-undang SPPA fungsi LPKA adalah menyelenggarakan pendidikan, pelatihan keterampilan, pembinaan, dan pemenuhan hak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam menyelenggarakan fungsi tersebut harus benar-benar memperhatikan hak-hak anak dan prinsip dasar penanganan anak, yaitu: kepentingan terbaik bagi anak, non diskriminasi, menghargai pendapat anak dan tumbuh kembang anak harus menjadi pedoman dasar dalam perlakuan anak. Untuk mewujudkan penyelenggaraan sistem pemsarakatan khususnya dalam penanganan anak, perlu didukung sumber daya manusia dengan kualifikasi dan kompetensi yang dapat mendukung model atau sistem perlakuan tersebut, kelembagaan dan sistem yang ideal serta sarana prasarana yang memadai.

Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta selanjutnya disebut LPKA Yogyakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis di bawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang mulai aktif sejak Januari 2017 berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 18 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak.

## B. Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta adalah dokumen perencanaan selama satu tahun dengan maksud memberikan arah Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta tahun 2024 sekaligus untuk menyediakan acuan kesesuaian program dan kegiatan. Adapun Tujuan penyusunan rencana kerja adalah:

1. Untuk mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam 1 tahun yang tersusun dalam rencana.
2. Untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan dan program / kegiatan selama 1 tahun.
3. Menjamin kesesuaian kegiatan lanjutan maupun kegiatan baru sehingga dapat menjalankan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta dapat mengambil langkah-langkah / kebijakan tugas-tugas sesuai dengan kewenangannya.
4. Sebagai bahan evaluasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun yang akan datang.

## C. Sistematika Penyusunan

Dalam Menyusun Rencana Kerja ini, agar dalam pembahasan terfokus pada pokok permasalahan dan tidak melebar ke masalah yang lain, maka sistematika penyusunan Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Tahun 2024 sebagai berikut:

### BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini membahas tentang Latar Belakang, maksud dan tujuan, sistematika penyusunan dan dasar hukum dari Penyusunan Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Tahun 2024

### BAB 2 STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Dalam bab ini membahas tentang struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, sumber daya manusia, kondisi saat ini serta kondisi yang diharapkan

### BAB 3 RENCANA KERJA

Dalam bab ini membahas Rencana kinerja masing-masing bagian, rencana anggaran, rencana penarikan dana dan Kalender Kerja

### BAB 4 PENUTUP

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran

**D. Dasar Hukum**

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.01/2021 Tahun 2021 tentang Manajemen Risiko Pengelolaan Keuangan Negara
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024



## BAB II. STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

### A. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 18 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak, Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) Kelas II Yogyakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 54 orang pegawai dan 3 orang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dengan uraian sebagai berikut:

- 1 Orang Kepala (eselon III)
- 4 Orang Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian (eselon IV)
- 6 Orang Kepala Sub Seksi / Kepala Urusan (eselon V)
- Jabatan Fungsional Teknis (JFT) Medis berjumlah 2 Orang
- Jabatan Fungsional Umum (JFU) berjumlah 41 Orang
- Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) berjumlah 3 Orang



Struktur Organisasi LPKA Kelas II Yogyakarta

**B. Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas pokok dan fungsi LPKA Kelas II Yogyakarta sesuai Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak Pasal 85 yaitu menyelenggarakan pendidikan, pelatihan keterampilan, pembinaan, dan pemenuhan hak lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 18 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak yaitu mempunyai tugas melaksanakan pembinaan anak didik masyarakat. Sementara fungsi yang diselenggarakan oleh LPKA Kelas II Yogyakarta sebagai berikut:

1. Registrasi dan klasifikasi yang dimulai dari penerimaan, pencatatan baik secara manual maupun elektronik, penilaian, pengklasifikasian, dan perencanaan program;
2. Pembinaan yang meliputi pendidikan, pengasuhan, pengentasan dan pelatihan keterampilan, serta layanan informasi;
3. Perawatan yang meliputi pelayanan makanan, minuman dan pendistribusian perlengkapan dan pelayanan kesehatan;
4. Pengawasan dan penegakan disiplin yang meliputi administrasi pengawasan, pencegahan dan penegakan disiplin serta pengelolaan pengaduan; dan
5. Pengelolaan urusan umum yang meliputi urusan kepegawaian, tata usaha, penyusunan rencana anggaran, pengelolaan urusan keuangan serta perlengkapan dan rumah tangga.

**C. Sumber Daya Manusia**

Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) Kelas II Yogyakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 54 orang pegawai.

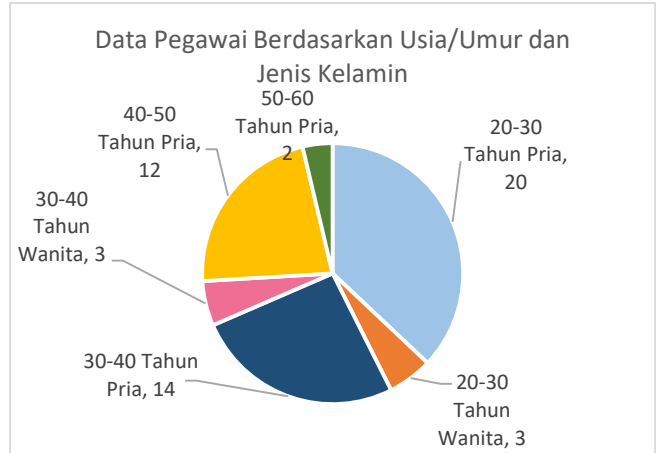
Adapun data Sumber Daya Manusia berdasarkan data Kepegawaian dapat dilihat sebagai berikut:

Bagian/Unit	Jumlah pegawai
<b>Kepala</b>	1 PNS
<b>Sub bagian umum</b>	10 PNS + 2 PPNPN
<b>Seksi Pembinaan</b>	14 PNS + 1 PPNPN
<b>Seksi Registrasi dan Klasifikasi</b>	6 PNS
<b>Seksi Wasgakin</b>	6 PNS
<b>Regu Pengawas</b>	16 PNS
<b>BKO di Kanwil DIY</b>	1 CPNS (Alumni Poltekip)

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

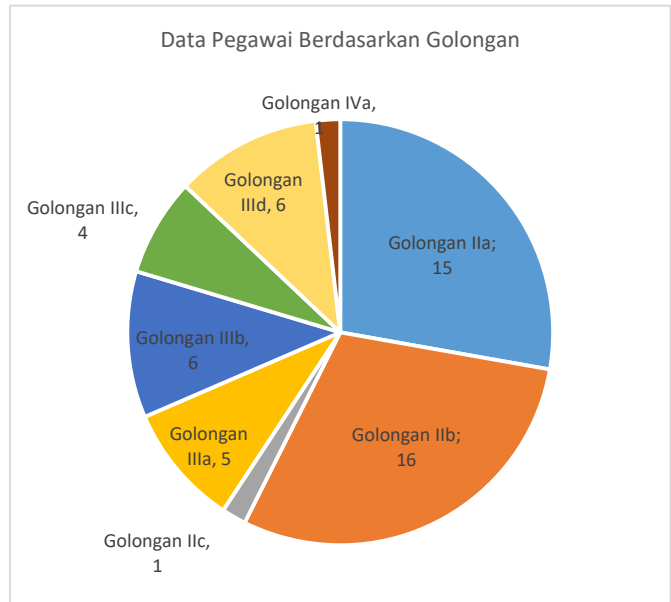
i. Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Kelamin dan Usia / Umur

Usia / Umur	Pria	Wanita
20 – 30 Tahun	20	3
30 – 40 Tahun	14	3
40 – 50 Tahun	12	-
50 – 60 Tahun	2	-
JUMLAH	48	6
	54	



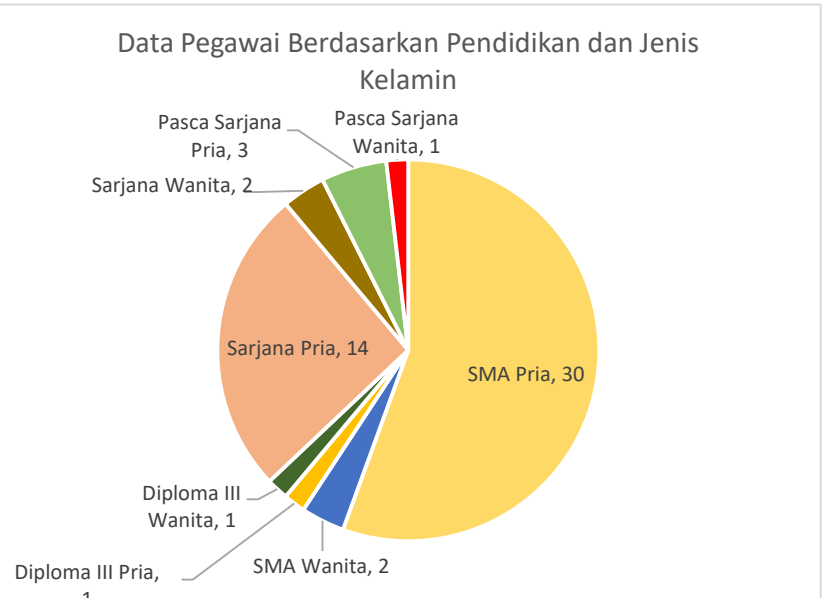
ii. Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Kelamin dan Pangkat / Golongan

Pangkat / Golongan	Pria	Wanita
Juru Muda (I/a)	-	-
Juru Muda Tingkat (I/b)	-	-
Juru (I/c)	-	-
Juru Tingkat I (I/d)	-	-
Pengatur Muda (II/a)	14	1
Pengatur Muda Tingkat (II/b)	15	1
Pengatur (II/c)	-	1
Pengatur Tingkat I (II/d)	-	-
Penata Muda (III/a)	4	1
Penata Muda Tingkat (III/b)	4	2
Penata (III/c)	4	-
Penata Tingkat I (III/d)	6	-
Pembina (IV/a)	1	-
Pembina Tingkat I (IV/b)		
Pembina Utama Muda (IV/c)		
Pembina Utama Madya (IV/d)		
Pembina Utama (IV/e)		
JUMLAH	48	6
	54	



iii. Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Kelamin dan Pendidikan

Pendidikan	Pria	Wanita
SD	-	-
SMP / SLTP sederajat	-	-
SMA / SLTA sederajat	30	2
DIPLOMA I	-	-
DIPLOMA II	-	-
DIPLOMA III	1	1
DOKTER	-	-
SARJANA (S1)	14	2
PASCA SARJANA (S2)	3	1
DOKTORAL (S3)	-	-
JUMLAH	48	6
	54	



D. Kondisi Saat Ini

Gedung Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta terletak di Jl. Mgr. Sugiyopranoto No.37A, Baleharjo, Kec. Wonosari, Kabupaten Gunung Kidul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55811. LPKA Kelas II Yogyakarta menempati area dengan luas bangunan 2767,5 m<sup>2</sup> dan luas tanah sebesar 12.000 m<sup>2</sup>. Kapasitas hunian maksimal yaitu 102 anak, yang terbagi ke dalam 3 bangunan paviliun dengan kapasitas masing-masing paviliun dapat menampung sejumlah 30-34 Anak. Luas tanah dan bangunan yang tersedia saat ini sangat mendukung pelaksanaan kegiatan pembinaan anak.

LPKA Kelas II Yogyakarta juga memiliki berbagai fasilitas pendukung pembinaan anak diantaranya yaitu gedung perkantoran, dapur, ruang kelas untuk pendidikan, ruang pembinaan lengkap dengan alat-alat keterampilan, perpustakaan, klinik yang sudah memiliki sertifikat standar izin operasional, dapur, aula, lapangan lengkap dengan alat-alat olahraga, studio lengkap dengan alat musik, satu set gamelan, tempat ibadah (Masjid dan Gereja), kebun sayur, dan taman. Setiap anak juga dilengkapi dengan sarana kebutuhan dasar seperti pakaian, perlengkapan mandi, tidur, dan makan. Di tahun 2024 ini LPKA Kelas II Yogyakarta memperbaiki poliklinik yang terakreditasi sebagai standar layanan kesehatan bagi anak didik dan proses pembangunan Glamping sebagai sarana untuk berkunjung anak didik.

Pada Tahun 2023 LPKA Kelas II Yogyakarta telah mendapatkan predikat sebagai Lembaga Pelayanan Layanan Ramah Anak (LPLRA) yang diinisiasi Kementerian

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Lembaga Pelayanan Publik berbasis Hak Asasi Manusia (P2HAM) yang diinisiasi Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dengan predikat ini, LPKA Kelas II Yogyakarta mampu memberikan pelayanan yang ramah anak dengan cara pemenuhan hak anak didik masyarakat. Selain itu juga, LPKA Kelas II Yogyakarta telah mendapatkan predikat Wilayah Bebas dari Korupsi pada Tahun 2020 yang diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Undang-Undang Nomor 22 tahun 2022 menekankan pentingnya kerjasama dan partisipasi masyarakat dalam seluruh program-program Pembinaan. LPKA Kelas II Yogyakarta terus berupaya melakukan terobosan dan orientasi dengan menekankan koordinasi dan kerjasama sebagai strategi utama dalam mencapai tujuan organisasi dalam konteks yang lebih luas yakni untuk mendukung seluruh penyelenggaraan tugas dan fungsi LPKA. Dalam dua tahun terakhir terdapat beberapa mitra kerjasama LPKA Kelas II Yogyakarta yang telah mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi LPKA. Daftar mitra kerjasama dapat dilihat pada Tabel berikut.

No.	Nama Kerjasama	Kategori Mitra	Mitra
1.	Sinergitas Penyelenggaraan Pemenuhan Hak Identitas Anak Tentang Pembuatan KIA dan KTP	Instansi Pemerintah	Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Gunungkidul
2.	Layanan Pendidikan Bagi Anak Didik Masyarakat Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Gunungkidul
3.	Pelatihan Pramuka Bagi Anak Didik Masyarakat Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	Kwatir Cabang Gerakan Pramuka Gunungkidul
4.	Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan	Badan Masyarakat	Laboratorium Devara Holistic dan Diagnostic Center
5.	Pelayanan Kesehatan di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul
6.	Pengolahan Limbah Medis Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	Lapas Kelas IIB Wonosari
7.	Pelayanan Kefarmasian di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Badan Masyarakat	Apotek Arganirmala
8.	Dukungan Kegiatan Pembelajaran dan Penguatan Karakter Profil Pancasila	Badan Masyarakat	SMA Negeri 2 Playen

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

No.	Nama Kerjasama	Kategori Mitra	Mitra
9.	Sinergitas Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Gunungkidul
10.	Layanan Pemasarakatan bagi Anak Didik Pemasarakatan dan Peningkatan Kompetensi Petugas Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Badan Kemasyarakatan	PKBI Kabupaten Gunungkidul
11.	Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Layanan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Anak Didik Pemasarakatan Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Badan Kemasyarakatan	Fakultas Psikologi Universitas Diponegoro Semarang
12.	Layanan Konseling Bagi Anak Didik Pemasarakatan Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Badan Kemasyarakatan	Prima Consultant
13.	Pelayanan Kesehatan di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	Palang Merah Indonesia (PMI) Gunungkidul
14.	Pelayanan Kesehatan bagi Warga Binaan dan Anak Binaan di Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari
15.	Kelanjutan Pendidikan Bagi Warga Belajar Paket B SKB Kab. Sleman yang Menjadi Warga Binaan Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta	Instansi Pemerintah	UPT Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Sleman
16.	Kerjasama Pengiriman Dokumen dan Barang Milik Mitra	Instansi Pemerintah	PT. Pos Indonesia Kabupaten Gunungkidul

### E. Kondisi Yang Diharapkan

Meski telah berkinerja cukup baik, namun masih ada beberapa hal yang belum dapat tercapai secara optimal. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor seperti keterbatasan SDM baik dalam secara kuantitas dan kualitas dalam menjalankan tugas, keterbatasan sarana dan prasarana pendukung kinerja, beberapa SOP masih belum terimplementasi secara baik, dan kurang sesuainya pos anggaran pada DIPA dengan kebutuhan di lapangan mengakibatkan beberapa kendala dalam pelaksanaan program kerja yang telah direncanakan.

Berdasarkan hal tersebut maka ada beberapa strategi yang perlu dilakukan untuk memaksimalkan kinerja yang lebih baik yaitu dengan peningkatan kerjasama dan koordinasi internal (seluruh pegawai dan pejabat LPKA Kelas II Yogyakarta) maupun eksternal (lembaga/instansi dan organisasi di luar lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

HAM Daerah Istimewa Yogyakarta), melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. Selanjutnya LPKA Kelas II Yogyakarta akan terus membangun jaringan kemitraan melalui kerjasama dan koordinasi yang lebih luas lagi baik dengan masyarakat, perseorangan, pengusaha, BUMN/BUMD, Pemerintah Daerah, Aparatur Penegak Hukum, Lembaga Keuangan atau perusahaan lokal yang dapat mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi LPKA.

**BAB III. RENCANA KERJA**

**A. Rencana Kinerja**

Rencana Kerja Tahunan (RKT) adalah dokumen perencanaan perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan program dan kegiatan. Rencana kerja tahunan LPKA Kelas II Yogyakarta merupakan penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan HAM yang mencakup periode tahunan. Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka Kepala LPKA Kelas II Yogyakarta beserta jajaran berupaya mencapai target kinerja dari setiap indikator kinerja yang telah disepakati bersama yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja 2024.

Perjanjian Kinerja LPKA Kelas II Yogyakarta Tahun 2024

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pelayanan Perawatan Narapidana/Tahanan/Anak, Pengendalian Penyakit Menular dan Peningkatan Kualitas Hidup Narapidana Peserta Rehabilitasi Narkokita di wilayah	1. Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar	85%
		2. Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas	95%
		3. Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani	90%
		4. Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar	90%
		5. Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)	90%
2.	Meningkatnya Pemenuhan Hak Pendidikan Anak di LPKA dan Pengentasan Anak di wilayah sesuai standar	1. Persentase Anak yang mengikuti kegiatan Pendidikan keterampilan dan bersertifikat	85%
		2. Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi	100%
		3. persentase Anak yang memperoleh Hak Pengasuhan sesuai standar	100%
		4. Persentase anak yang mengikuti pendidikan formal dan non formal	100%



**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
3.	Meningkatnya Pelayanan Keamanan dan Ketertiban di wilayah sesuai standar	1. Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	90%
		2. Persentase gangguan kamtib yang dapat dicegah	90%
		3. Persentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak pelaku gangguan kamtib	90%
		4. Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan kamtib secara tuntas	90%
4.	Meningkatnya Dukungan Layanan Manajemen Satker	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu	1 Dokumen
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan	1 Dokumen
		3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan	1 Dokumen
		4. Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu	1 Dokumen
		5. Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan
		6. Jumlah Kendaraan Bermotor	0 Unit
		7. Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	0 Unit
		8. Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	0 Unit
		9. Jumlah Gedung/Bangunan	0 UPT

Berikut rencana kerja dan program kerja LPKA Yogyakarta pada masing-masing seksi/sub bagian:

**1. Registrasi dan Klasifikasi**

Rencana dan program kerja pada seksi registrasi dan klasifikasi berdasarkan pada tugas dan fungsi yaitu penerimaan, pencatatan baik secara manual maupun elektronik, penilaian, pengklasifikasian, dan perencanaan program bagi Anak Didik Pemasarakatan. Seksi registrasi dan klasifikasi terdiri dari dua sub seksi:

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

a. Sub Seksi Registrasi

Berdasarkan perjanjian kinerja Kepala LPKA Kelas II Yogyakarta tahun 2024 adalah Anak yang memperoleh hak integrasi sebesar 100%.

Kalender Kerja Subseksi Registrasi Tahun 2024

No.	Uraian	Bulan											
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
<b>1. Pelaksanaan Program Nasional/Provinsi</b>													
<b>1.1. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian</b>													
1.	Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>1.2. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian</b>													
2.	Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>1.3. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian</b>													
3.	Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>2. Pelaksanaan Program Lokal</b>													
<b>2.1. Pelaksanaan Program Lokal</b>													
4.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lokal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>2.2. Pelaksanaan Program Lokal</b>													
5.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lokal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>3. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
<b>3.1. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
6.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>3.2. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
7.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>4. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
<b>4.1. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
8.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>4.2. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
9.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>5. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
<b>5.1. Pelaksanaan Program Lainnya</b>													
10.	Kegiatan Pelaksanaan Program Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**Kalender Kerja Subseksi Penilaian dan Pengklasifikasian  
Tahun 2024**

No	Kategori	Tahun											
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
<b>1. PENGANTARAN DAN PENYIAPAN</b>													
1	1.1. Pengantar dan Penyusunan Jadwal												
2	2.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												
3	3.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												

No	Kategori	Tahun											
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
<b>2. PENYIAPAN DAN PENYIARAN</b>													
1	1.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												
2	2.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												
3	3.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												
<b>3. PENYIARAN DAN PENYIARAN</b>													
1	1.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												
2	2.1. Penyusunan Jadwal dan Jadwal Kerja												

**2. Pembinaan**

Rencana dan program kerja pada seksi pembinaan berdasarkan pada tugas dan fungsi pembinaan yaitu:

- a. Subseksi Pendidikan dan Bimkemas terdiri pendidikan, pengasuhan, pengentasan dan pelatihan keterampilan, serta layanan informasi bagi Anak Didik Pemasarakatan.

- b. Subseksi Perawatan yang meliputi pelayanan makanan, minuman dan pendistribusian perlengkapan dan pelayanan kesehatan Anak Didik Pemasarakatan

**Target Kerja Subseksi Pendidikan dan Bimkemas**

- Terpenuhiya Anak yang mengikuti pendidikan formal dan non formal.
- Terpenuhiya kegiatan Keagamaan bagi Anak.
- Terpenuhiya kegiatan Pramuka, Kesadaran Berbangsa dan Bernegara bagi Anak.
- Terpenuhiya kegiatan Kesenian dan Olahraga bagi Anak.
- Terpenuhiya Anak yang memperoleh hak pengasuhan dan konseling.
- Terlaksananya Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan.
- Terpenuhiya Anak yang memperoleh Hak Integrasi.
- Terpenuhiya Anak yang mengikuti kegiatan Pelatihan Keterampilan

**Target Kinerja Subseksi Perawatan**

- Meningkatnya Penyelenggaraan Pemenuhan Hak Makan Minum Anak
- Meningkatnya Pemenuhan Perlengkapan Anak
- Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Anak

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

**KELAS II**  
**RENCANA DAN PROGRAM KERJA**  
**TAHUN 2024**

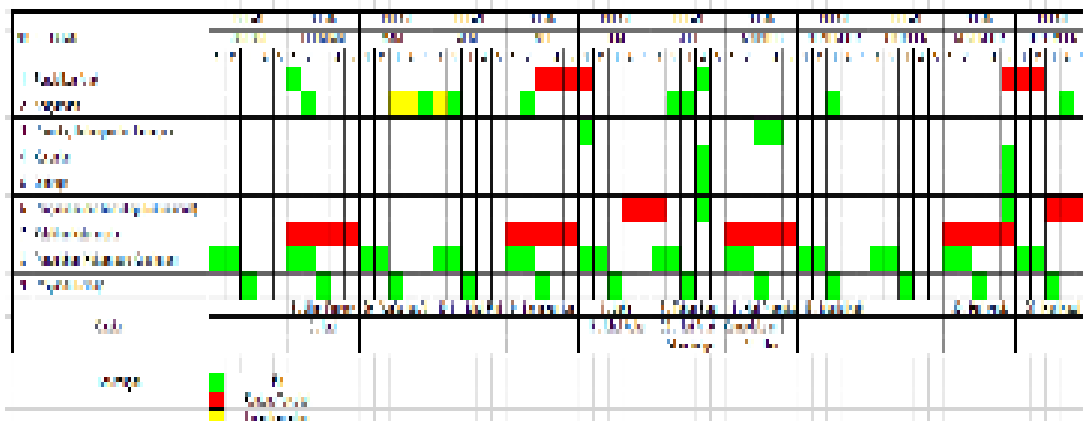
Substansi	Indikator	Program Kerja	Waktu Pelaksanaan
Pendidikan	1. Berdiskusi/mendiskusikan dan berargumentasi	Forum Diskusi	15 Mei 2024
	2. Menunjukkan kemampuan dalam berargumentasi dan berdiskusi/mendiskusikan	Forum Diskusi	15 Mei 2024
	3. Melakukan refleksi diri dan kelompok	Refleksi Diri, Refleksi Kelompok, Refleksi Antar Kelompok	15 Mei 2024, 16 Mei 2024, 17 Mei 2024
	4. Menunjukkan kemampuan berargumentasi dan berdiskusi/mendiskusikan	Forum Diskusi, Berargumentasi dan Berdiskusi/mendiskusikan	15 Mei 2024
Kepercayaan	1. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	2. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	3. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	4. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
Pendidikan (Keterampilan)	1. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	2. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	3. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	4. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
Kepercayaan	1. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	2. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	3. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	4. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
Zakat	1. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	2. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	3. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	4. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
Kepercayaan (Kepercayaan)	1. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	2. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	3. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
	4. Menunjukkan sikap percaya diri	Kepercayaan Diri	15 Mei 2024
Pendidikan (Keterampilan)	1. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	2. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	3. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024
	4. Melakukan refleksi diri	Refleksi Diri	15 Mei 2024

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

**Jadwal Kegiatan Harian  
Kelas II dan Timbangan, Gunungkidul  
Tahun 2024**

No	Materi	Hari			Waktu		
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
1	1.1.1.1.1	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda
2	1.1.1.1.2	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda
3	1.1.1.1.3	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda
4	1.1.1.1.4	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda
5	1.1.1.1.5	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda
6	1.1.1.1.6	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda
7	1.1.1.1.7	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda	Agenda

**RENCANA  
PROGRAM  
KERJA  
KELAS II**





Rencana Kinerja Sub Seksi Perawatan

a. Penyelenggaraan Pemenuhan Hak Makan Minum Tahanan/Narapidana/Anak

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
1	Penerimaan Bahan Makanan	Setiap hari	Memastikan bahan makanan yang diterima dalam kondisi baik dan jumlah sesuai dengan permintaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan serah terima bahan makanan dengan mengecek keadaan, jumlah, dan timbangan BAMA.</li> <li>Melakukan input permintaan dan penerimaan BAMA via SDP</li> <li>Membuat BA serah terima BAMA.</li> <li>Membuat nota BAMA</li> <li>Mendokumentasikan BAMA yang diterima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kasubsie Perawatan</li> <li>Petugas Dapur</li> <li>Panitia penerima Bama</li> </ol>	Dapur
2	Pengolahan Bahan Makanan	Setiap hari	Mengolah bahan makanan menjadi menu makanan untuk memenuhi hak makan minum Anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempersiapkan bahan makanan yang akan diolah dengan baik dan bersih</li> <li>Memasak bahan makanan menjadi menu sesuai dengan menu 10 hari</li> <li>Mengemas makanan yang sudah diolah ke dalam tempat makan sesuai besaran porsi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kasubsie Perawatan</li> <li>Petugas Dapur</li> </ol>	Dapur



## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
3	Pendistribusian Makanan kepada Anak	Setiap hari Pagi : 08.00 Siang : 11.00 Malam : 16.00	Memberikan hak makan minum kepada anak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengantar bahan makanan ke tempat makan sesuai jam makan</li> <li>2. Penandatanganan buku distribusi makanan</li> <li>3. Mengantarkan sampel makanan ke petugas kesehatan, kasubsie perawatan, kasie pembinaan, kasie wasgakin, dan kepala LPKA</li> <li>4. Menandatangani buku ekspedisi contoh menu harian.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahanan/N arapidana/ Anak</li> <li>2. Petugas Keamanan</li> <li>3. Petugas Dapur</li> <li>4. Petugas kesehatan</li> <li>5. Kasubsie perawatan</li> <li>6. Kasie pembinaan ,</li> <li>7. Kasie wasgakin,</li> <li>8. Kepala LPKA</li> </ol>	LPKA Kelas II Yogyakarta
4	Pengisian laporan harian SIMONEV BAMA	Setiap hari	Mengisi laporan Harian SIMONEV BAMA	Mengisi form laporan harian pada aplikasi SIMONEV BAMA mulai dari Permintaan hingga Apel sore petugas dapur	Petugas Dapur	Dapur

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
5	Permohonan pengadaan peralatan dapur dan alat makan minum Anak	Januari	Menunjang pengolahan bahan makanan yang bersih dan berkualitas serta memenuhi kebutuhan hak anak dalam memperoleh sarana dan prasarana makan minum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat permohonan pengadaan barang berisi rincian daftar barang lengkap dengan jumlah dan spesifikasinya yang dibutuhkan untuk diajukan kepada Kepala LPKA</li> <li>Serah terima perlengkapan dengan BMN</li> </ol>	Petugas Dapur BMN Kasubsie Perawatan Kasie Pembinaan Kepala LPKA	LPKA Kelas II Yogyakarta
6	Pelatihan Higiene Jasa Boga Bagi Petugas	Menyesuaikan pihak Dinas Kesehatan	Menjaga agar sajian makan dan minum bagi Tahanan/Narapidana/Anak dapat terpenuhi sesuai standar mutu kebersihan.	Pelatihan Higiene Sanitasi Jasa Boga bagi Petugas untuk meningkatkan kualitas petugas dapur dengan sebagai wujud komitmen LPKA kelas II Yogyakarta untuk menyajikan makan dan minum yang layak, bergizi dan sesuai dengan standar mutu bagi Anak Binaan.	Petugas Dapur Kasubsie Perawatan Dinas Kesehatan Kab. Gunungkidul	Dapur
7	Pemberian ekstra fooding buka puasa	Bulan Ramadhan	Peningkatan gizi tambahan selama puasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat kerjasama dengan penyedia snack takjil</li> <li>Memastikan setiap hari extra fooding</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kasubsie Perawatan</li> <li>Petugas Dapur</li> <li>Petugas Keamanan</li> </ol>	Paviliun Anak

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
				terdistribusi pada semua Anak 3. Penandatanganan buku distribusi extra feeding	4. Anak	
8	Penyusunan laporan bulanan	Akhir bulan / Minggu keempat	Melaporkan seluruh kegiatan dalam hal penyelenggaraan makan minum pada Tahanan/Narapidana/Anak selama satu bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan bulanan selama satu bulan kemudian dikirimkan ke kanwil dengan tembusan pusat</li> <li>3. Adapun laporan terdiri dari</li> <li>4. Perhitungan biaya makan selama satu bulan</li> <li>5. Form Data Dukung Pemenuhan Makan dan Minum Narapidana atau Tahanan Anak</li> <li>6. Form Data Dukung Pengiriman Bahan Makanan Dari Vendor Bama</li> <li>7. Laporan Pemberian Makanan Tambahan bagi Kelompok Rentan LPKA Kelas II Yogyakarta</li> </ol>	Petugas Dapur	LPKA Kelas II Yogyakarta

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

No.	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
9	Inventarisir perlengkapan dapur	Akhir Bulan / Minggu keempat	Tambah Kurang perlengkapan dapur temonitor dengan dokumentasi yang baik.	Melakukan perhitungan jumlah perlengkapan dapur yang masih baik dan yang sudah rusak kemudian melaporkan kepada BMN	1. Kasie Pembinaan 2. Kasubsie Perawatan 3. Petugas Dapur	LPKA Kelas II Yogyakarta
10	Penyusunan Laporan Triwulan	Bulan Maret, Juni, September, dan Desember	Melaporkan seluruh kegiatan dalam hal penyelenggaraan makan minum pada Tahanan/Narapidana/Anak pada tiap Triwulan.	Membuat laporan Triwulan kemudian dikirimkan ke kanwil dengan tembusan pusat. Adapun isi laporan terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumen penilaian vendor bama LPKA KELAS II Yogyakarta</li> <li>• Form instrumen penyelenggaraan makanan bagi anak di LPKA Kelas II Yogyakarta</li> </ul>	Petugas Dapur	LPKA Kelas II Yogyakarta

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

**b. Persentase Tahanan/Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas**

No	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
1.	Pemeriksaan Kesehatan Awal Anak Binaan Masuk LPKA	Setiap penerimaan Anak Binaan Masuk LPKA	Identifikasi riwayat kesehatan dan status vaksinasi Anak Binaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan pemeriksaan kesehatan pada Tahanan/Narapidana/Anak baru termasuk status vaksinasi Covid-19</li> <li>2. Memeriksa berkas pendukung berupa dokumen riwayat kesehatan</li> <li>3. Mengusulkan penempatan hunian Tahanan/Narapidana/Anak kepada bagian terkait apabila ditemukan adanya penyakit menular pada Anak Baru</li> </ol>	Seluruh anak baru masuk	Ruang Registrasi
2.	Skrining Kesehatan (TB,HIV,IMS, NAPZA)	Setiap Anak Binaan Baru masuk LPKA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deteksi dini adanya penyakit TB, HIV, IMS dan riwayat penggunaan NAPZA</li> </ul>	1. Kegiatan skrining kesehatan TB/HIV dilakukan bersamaan dengan pemeriksaan kesehatan Awal	Seluruh Anak	LPKA

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

				<p>2. Kegiatan skrining kesehatan IMS dan riwayat penggunaan NAPZA dilakukan saat Anak Binaan dalam Masa Pengenalan Lingkungan (Mapenaling)</p> <p>3. Kegiatan pemeriksaan Mobile VCT yang dilakukan bekerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul dan Puskesmas Wonosari II</p>		
3.	Pengecekan status kesehatan Anak	Accidental	Deteksi dini adanya Anak sakit	<p>1. Mengecek status kesehatan Anak Binaan satu per satu setelah dilakukan Apel pagi</p> <p>2. Anak yang sakit akan di catat pada buku kontrol periksa untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan kesehatan lanjutan di Klinik</p>	Seluruh Anak	LPKA

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

5.	Pemantauan jentik nyamuk	Setiap hari Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan tidak ada sarang nyamuk di LPKA</li> <li>• Mencegah adanya penyakit DBD di lingkungan LPKA</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat jadwal juru pemantau jentik (jumantik) setiap bulan</li> <li>2. Melakukan pendampingan jumantik yang bertugas untuk melakukan pemantauan jentik nyamuk di lingkungan LPKA sesuai jadwal</li> <li>3. Menguras dan membersihkan area apabila ditemukan adanya jentik nyamuk</li> </ol>	Seluruh Anak	LPKA
6.	Pemeriksaan kebersihan hunian Anak Binaan (Accidental)	Setiap hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan Anak Binaan menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) terutama di paviliun/ kamar hunian</li> <li>• Mencegah timbulnya penyakit akibat tidak diterapkannya PHBS</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengecekan kebersihan hunian Anak dan sekitarnya</li> <li>2. Bekerja sama dengan regu pengawas untuk meminta Anak Binaan untuk membersihkan hunian apabila hunian tidak bersih</li> </ol>	Seluruh Anak	Paviliun/ kamar hunian Anak
7.	Distribusi penyediaan	Setiap ada	Memfasilitasi Anak untuk	Mendistribusikan perlengkapan	Anak Binaan	Paviliun

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

	kebutuhan dasar Anak sesuai standar perlakuan Anak Binaan	Anak baru masuk dan setiap tanggal 1 & 15 setiap bulannya	menerapkan PHBS dan memberikan rasa nyaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sandang (seragam harian, pakaian dalam, dan alas kaki);</li> <li>• mandi (shampoo, sikat gigi, pasta gigi, sabun mandi)</li> <li>• tidur (sprei, selimut, kasur busa, bantal, guling)</li> </ul>		
8.	Binatu Harian	Setiap hari pukul 09.00-11.00 WIB	Menjaga kebersihan sandang Anak Binaan dan mencegah persebaran penyakit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi tentang konsep dan manajemen binatu rutin kepada seluruh Anak</li> <li>• Pengadaan fasilitas binatu</li> <li>• Monitoring dan evaluasi kegiatan binatu Anak</li> </ul>	Anak Binaan	Ruang Laundry Resik

**c. Persentase Tahanan/Narapidana/Anak Yang Mengalami Gangguan Mental Dapat Tertangani**

No	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
1.	Skrining kesehatan mental	Setiap penerimaan Tahanan /Anak Binaan baru masuk LPKA	Deteksi dini terkait kondisi kesehatan jiwa Tahanan/Anak Binaan yang baru masuk LPKA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemeriksaan kesehatan penerimaan Tahanan/Anak Binaan Baru termasuk di dalamnya kesehatan jiwa</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan skrining</li> </ol>	Semua Tahanan/Anak Binaan Baru	Ruang Registrasi



LPKA KELAS II YOGYAKARTA

				<p>kesehatan jiwa menggunakan SRQ 20 dan instrumen lain</p> <p>3. Berkolaborasi dengan mitra kerjasama jika ditemukan anak dengan nilai SRQ lebih dari 10 dan atau anak yang memerlukan pendampingan psikolog</p>		
2.	Pengecekan status kesehatan Anak	Accidental	Deteksi dini adanya Anak sakit	<p>1. Mengecek status kesehatan Anak Binaan satu per satu setelah dilakukan Apel pagi</p> <p>2. Anak yang sakit akan di catat pada buku kontrol periksa untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan kesehatan lanjutan di Klinik</p>	Seluruh Anak	LPKA
3.	Assessment Gangguan Mental/Jiwa sebagai bagian dari Asuhan Keperawatan Kejiwaan	Setiap Hari ( <i>accidental</i> )	Mengidentifikasi ada tidaknya masalah atau gangguan jiwa yang dialami oleh Tahanan/Anak Binaan	<p>1. Melakukan pengkajian tanda dan gejala gangguan jiwa</p> <p>2. Konsultasi dengan dokter dan keluarga mengenai riwayat kesehatan gangguan jiwa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahanan/Anak Binaan terduga ada gangguan kesehatan mental/jiwa</li> <li>• Tenaga Kesehatan</li> <li>• Psikolog</li> </ul>	Klinik dan Paviliun

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

				<p>dan pola perilaku Tahanan/Anak Binaan sebelum masuk LPKA</p> <p>3. Bekerja sama dengan Psikolog (pihak ketiga) untuk identifikasi adanya gangguan jiwa pada Tahanan/Anak Binaan</p> <p>4. Pengusulan penempatan hunian khusus bagi Tahanan/Anak Binaan yang terduga mengalami gangguan jiwa</p> <p>5. Pemantauan rutin kondisi dan perkembangan Anak Binaan</p>		
4.	Pemisahan kamar hunian anak	Setiap ada anak terduga/terdiagnosis mengalami gangguan jiwa	Menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman bagi semua Anak	<p>1. Melakukan koordinasi dengan bagian keamanan dan registrasi</p> <p>2. Melakukan pemisahan hunian penempatan Anak</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental</li> <li>● Sub Seksi Penilaian dan Klasifikasi</li> <li>● Seksi Wasgakin</li> </ul>	Paviliun

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

5.	Penanganan Gangguan Mental/Jiwa	Setiap ada anak terdiagnosa mengalami gangguan jiwa	Meningkatkan derajat kesehatan anak dan memenuhi hak anak untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi anak untuk mendapatkan penanganan medis maupun terapi dari Dokter Spesialis Jiwa atau dari Psikolog</li> <li>2. Mendampingi Anak dalam proses terapi kesehatan mental</li> <li>3. Berkoordinasi dengan seluruh petugas di LPKA untuk menciptakan ruangan yang aman dan suportif bagi Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental</li> <li>4. Mewaspada kondisi kegawatdaruratan jiwa</li> </ol>	Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klinik</li> <li>• Dokter Spesialis Jiwa</li> <li>• Psikolog</li> </ul>
6.	Rujukan gangguan mental/jiwa berat	Setiap ada Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental berat	Memenuhi hak Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental berat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang optimal	Melakukan rujukan Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental berat ke fasilitas layanan kesehatan yang menyediakan layanan kesehatan jiwa baik rawat jalan maupun rawat inap sesuai dengan SOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahanan/Anak Binaan dengan gangguan mental berat</li> <li>• Tenaga kesehatan</li> <li>• Seksi Wasgakin</li> <li>• Seksi Registrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klinik</li> <li>• Paviliun</li> <li>• Rumah sakit</li> </ul>

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

					dan Klasifikasi • Regu Pengawas	
6.	Pencatatan dan pelaporan	Setiap bulan	Melaporkan segala aktivitas yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan jiwa di LPKA	Melakukan pelaporan pada Aplikasi SDP fitur Disabilitas, Rekam Medis Elektronik (RME) serta melaporkan kepada Kantor Wilayah secara berjenjang.	• Tenaga kesehatan • Seksi Wasgakin • Seksi Registrasi dan Klasifikasi • Regu Pengawas • Kepala LPKA Kelas II Yogyakarta	LPKA

### d. Persentase Tahanan/Narapidana/Anak Berkebutuhan Khusus (Disabilitas) yang Mendapatkan layanan Kesehatan Sesuai Standar

No	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
1	Pemeriksaan Kesehatan dan Identifikasi Kebutuhan Layanan Disabilitas	Setiap penerimaan Anak Baru Masuk LPKA	Identifikasi adanya kebutuhan khusus anak	1. Kegiatan pemeriksaan kesehatan pada Tahanan/Narapidana/Anak baru termasuk menilai juga apakah ada disabilitas baik fisik maupun mental yang perlu mendapatkan layanan khusus. 2. Memeriksa berkas pendukung	Seluruh anak baru masuk.	Ruang Registrasi

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

				berupa dokumen riwayat kesehatan dan pernyataan disabilitas pada Tahanan/Narapidana/Anak (jika tersedia) 3. Mengusulkan penempatan hunian Tahanan/Narapidana/Anak kepada bagian terkait		
2	Pengusulan sarana prasarana pendukung layanan disabilitas	Bulan Maret	Memenuhi standar perlengkapan layanan disabilitas	Identifikasi sarana prasarana yang dibutuhkan bagi Tahanan/Narapidana /Anak Difabel dan diusulkan ke PPK	PPK	LPKA
3	Pemeliharaan dan peningkatan derajat kesehatan bagi Tahanan/Narapidana/Anak	Setiap hari	Menjaga kesehatan anak dengan disabilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengkajian kemampuan Tahanan/Narapidana/Anak Difabel dalam melakukan Activity Daily Living (ADL) dengan sarana prasarana yang ada di LPKA</li> <li>• Menyediakan sarana prasarana pendukung di hunian Tahanan/Narapidana/Anak termasuk makanan khusus jika diperlukan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahanan/Anak Binaan difabel</li> <li>• Tenaga kesehatan</li> <li>• Seksi Wasgakin</li> <li>• Regu Pengawas</li> <li>• Kepala LPKA</li> </ul>	LPKA

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan kontrol Kesehatan secara rutin terhadap Tahanan/Narapidana/Anak dengan disabilitas</li><li>• Memberikan akses untuk layanan dan perawatan kesehatan sesuai indikasi medis</li><li>• Mengusulkan Kepala UPT untuk dapat menunjuk Tahanan/WBP sebagai tenaga pendamping khusus berada dalam ruang hunian yang sama untuk membantu menjalani kehidupan dan kegiatan sehari-hari.</li><li>• Berkoordinasi dengan dokter yang pernah menangani saat di luar sebelum masuk LPKA</li><li>• Berkoordinasi dengan seluruh pihak di LPKA untuk</li></ul>		
--	--	--	--	--	--	--

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

				menciptakan suasana yang aman dan aksesibel bagi seluruh penghuni		
4	Pencatatan dan pelaporan	Setiap bulan	Melaporkan adanya anak dengan penyandang disabilitas	Melakukan pelaporan pada Aplikasi SDP fitur Disabilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga kesehatan</li> <li>• Seksi Wasgakin</li> <li>• Seksi Registrasi dan Klasifikasi</li> <li>• Regu Pengawas</li> <li>• Kepala LPKA Kelas II Yogyakarta</li> </ul>	LPKA

**e. Persentase Keberhasilan Penanganan Penyakit Menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)**

No	Nama Kegiatan	Waktu	Tujuan Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Sasaran	Lokasi
1.	Skринing kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saat penerimaan Tahanan/Anak Binaan baru</li> <li>• Triwulan</li> </ul>	Deteksi dini Penyakit Menular HIV/AIDS pada Anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemeriksaan skrining TB-HIV-AIDS saat BAP penerimaan</li> <li>• Melakukan penginputan hasil skrining ke SDP</li> <li>• Melaporkan hasil skrining hingga ke pusat</li> </ul>	Tahanan dan Anak Binaan	LPKA

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

2.	Pemeriksaan diagnostik TB-HIV-AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan sputum berdasarkan hasil skrining dilakukan sesaat setelah skrining .</li> <li>• Pemeriksaan TB untuk evaluasi. Evaluasi TB pertama yaitu pada akhir bulan kedua. Jika hasil BTA masih positif dilakukan cek BTA kembali pada bulan ketiga</li> </ul>	Mengetahui diagnosis pasien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemeriksaan tes diagnostik dan laboratorium pada terduga TB</li> <li>• Melakukan VCT HIV pada terduga HIV AIDS</li> <li>• Berkolaborasi dengan Puskesmas /Laboratorium/ Rumah Sakit dalam pemeriksaan diagnostik</li> <li>• Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Puskesmas Wonosari II dan juga Dinas Kesehatan jika terdapat temuan TB/ HIV-AIDS Positif</li> </ul>	Tahanan dan Anak Binaan yang dicurigai TB-HIV-AIDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LPKA</li> <li>• Puskesmas</li> <li>• Laboratorium</li> <li>• Rumah Sakit</li> </ul>
----	------------------------------------	--	-----------------------------	--	--	--



LPKA KELAS II YOGYAKARTA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan VCT HIV sesaat setelah ada anak yang terindikasi setelah diskriminasi</li> </ul>				
3.	Pemisahan kamar hunian anak	Saat ada Tahanan /Anak Binaan dengan TB-HIV-AIDS Positif	Mencegah terjadinya penularan penyakit dan menciptakan kondisi yang aman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan koordinasi dengan bagian keamanan dan registrasi klasifikasi</li> <li>• Melakukan pemisahan Paviliun Hunian</li> <li>• Melakukan pemisahan kamar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Seksi Penilaian dan Klasifikasi</li> <li>• Seksi Wasgakin</li> <li>• Anak dengan TB-HIV-AIDS Positif</li> </ul>	LPKA Kelas
4	Monitoring Rutin Harian pada Anak dengan TB, HIV/AIDS positif	Setiap hari	Memonitor kondisi kesehatan anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengecekan suhu tubuh</li> <li>• Melakukan anamnesa singkat kondisi kesehatan terkini</li> <li>• Mencatat hasil anamnesa singkat kedalam buku kontrol</li> <li>• Menyarankan anak untuk periksa ke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anak dengan TB-HIV-AIDS Positif</li> <li>• Tenaga kesehatan</li> <li>• Seluruh pegawai LPKA</li> </ul>	Hunian Anak/ Ruang Isolasi

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

				<p>Klinik apabila terdapat keluhan kesehatan atau perburukan kondisi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkoordinasi dengan seluruh petugas di LPKA untuk menciptakan ruang yang aman, nyaman, dan bebas stigma.</li> </ul>		
6	Pengobatan	Setiap hari	Meningkatkan kualitas hidup penderita dan mencegah penularan kepada penghuni lain.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian obat OAT (Obat Anti Tuberculosis) kepada penderita TB Positif sesuai SOP</li> <li>• Pemberian obat ARV (Antiretroviral) bagi penderita HIV/AIDS Positif sesuai SOP</li> <li>• Melakukan pemantauan kepatuhan minum obat menggunakan buku serah terima obat</li> <li>• Berkolaborasi dengan Puskesmas/Dinas Kesehatan/Rumah Sakit dalam penanganan TB dan HIV AIDS Positif</li> </ul>	Anak dengan TB-HIV-AIDS Positif Tenaga Kesehatan Puskesmas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LPKA</li> <li>• Puskesmas</li> <li>• Dinas Kesehatan</li> <li>• Rumah Sakit</li> </ul>

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

7	Pencatatan dan Pelaporan	Setiap bulan dan triwulan	Melaporkan semua upaya pencegahan dan layanan kesehatan berkaitan dengan penyakit menular TB HIV AIDS	Mengumpulkan data pelayanan kesehatan terhadap penyakit menular TB HIV/AIDS dan melaporkannya melalui laporan Watkesrehab bulanan dan Triwulan kepada pimpinan	Tenaga Kesehatan Kasubsie Perawatan Kasie Pembinaan Kepala LPKA	LPKA
---	--------------------------------	------------------------------------	---	--	---	------

Matriks Kalender Kerja Subseksi Perawatan Tahun 2024

The image shows a detailed project matrix for the Subseksi Perawatan in 2024. The vertical axis lists various tasks, and the horizontal axis represents the months of the year. Each task is represented by a colored bar indicating its duration. Key tasks include:

- Administrative and Planning:** Tasks like 'Rencana Kerja Subseksi Perawatan' and 'Rencana Kerja Pengawasan Dan Penegakan Disiplin' are shown as long horizontal bars spanning the entire year.
- Operational and Training:** Numerous smaller bars represent specific activities, such as 'Pelatihan' (training) and 'Kegiatan Rutin' (routine activities), scheduled throughout the year.
- Reporting and Evaluation:** Tasks like 'Laporan Bulanan' (monthly reports) and 'Evaluasi Kinerja' (performance evaluation) are shown as periodic bars.

**3. Pengawasan Dan Penegakan Disiplin**

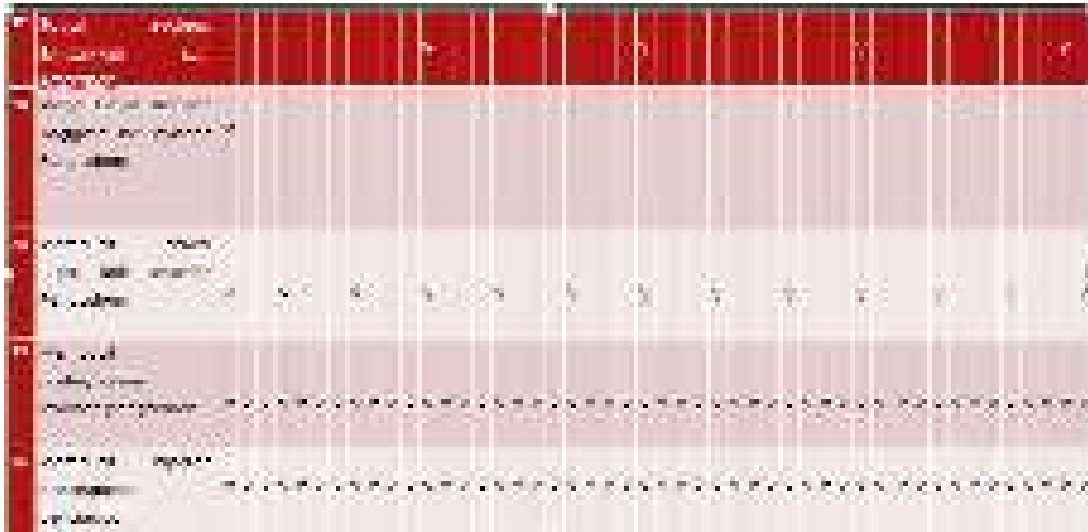
Rencana dan program kerja Pengawasan Dan Penegakan Disiplin meliputi administrasi pengawasan, pencegahan dan penegakan disiplin serta pengelolaan pengaduan.

Rencana Kerja Pengawasan Dan Penegakan Disiplin Tahun 2024

1. Melaksanakan pengawasan dan pengamanan LPKA.
2. Melaksanakan administrasi Pengawasan dan Penegakan disiplin.
3. Menegakan disiplin baik terhadap anak didik pemasaryakatan maupun Staf dan regu pengamanan.
4. Melaksanakan pengelolaan pengaduan.







#### 4. Umum

Rencana dan program kerja urusan umum meliputi urusan kepegawaian, tata usaha, penyusunan rencana anggaran, pengelolaan urusan keuangan serta perlengkapan dan rumah tangga.

#### Rencana Kerja Kepegawaian dan Tata Usaha Tahun 2024

No	Rencana Kerja	Output	Keterangan
1.	Menyusun rencana kerja kepegawaian	1 Dokumen	
2.	Mengelola SISUMAKER urusan kepegawaian	1 Kegiatan	
3.	Memproses mutasi internal	3 Kegiatan	1. Mutasi staf 2. Mutasi jabatan
4.	Membuat DUK dan Bezeting pegawai	1 Dokumen	
5.	Menyusun SKP Pegawai	54 Dokumen	
6.	Menginventarisir dan memeriksa kelengkapan DUPAK	1 Dokumen	
7.	Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai	4 Pegawai	1. Kenaikan Pangkat Bulan April 2. Kenaikan Pangkat Bulan Oktober
8.	Mengusulkan kenaikan gaji berkala	29 Pegawai	1. KGB Bulan Januari 2. KGB Bulan Maret 3. KGB Bulan April 4. KGB Bulan Desember

LPKA KELAS II YOGYAKARTA

No	Rencana Kerja	Output	Keterangan
9.	Mengusulkan promosi jabatan bagi pegawai yang telah memenuhi syarat dan cakap	1 Dokumen	1. Promosi Jabatan Bulan Januari
10.	Mengusulkan Diklat Pegawai	29 Pegawai	1. Diklat bendahara 2. Diklat Kesamaptaan 3. Diklat Barang Jasa 4. Diklat BMN 5. Diklat Pengasuhan Anak
11.	Memproses ijin / cuti Pegawai Dalam Aplikasi SIMPEG	Tentatif	
12.	Mengusulkan karis / karsu	Tentatif	
13.	Mengusulkan pra-jabatan	Tentatif	
14.	Mengusulkan TASPEN	1 Dokumen	
15.	Mengusulkan KARPEG	1 Dokumen	
16.	Memproses Absensi Pegawai	1 Dokumen	
17.	Membuat usulan pegawai yang pensiun	Tentatif	
18.	Memproses usulan Penetapan Kelas dan Nama Jabatan	1 Dokumen	1. Pengusulan jabatan PNS baru
19.	Menjaga Keakuratan Data Pegawai dalam SIMPEG	54 Pegawai	
20.	Menyusun Laporan Kepegawaian	12 Dokumen	
21.	Menyiapkan Surat Tugas / Surat Perintah Bagi Pegawai yang akan mengikuti diklat / rapat Dinas dengan instansi terkait	24 Kegiatan	
22.	Mengelola Arsip Pegawai	54 Pegawai	
23.	Menyiapkan Bahan Pembayaran Tunjangan Kinerja dan Uang Makan	12 Dokumen	
24.	Menyiapkan usulan Penghargaan Bagi Pegawai (Penghargaan Satya lencana, Penghargaan purna pengayoman, Penghargaan karyadika)	1 Dokumen	1. Pengusulan Satya lencana Karya Satya X, XX, XXX Tahun 2024
25.	Menyiapkan bahan pelantikan pejabat	1 Dokumen	



**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

No	Rencana Kerja	Output	Keterangan
	struktural		
26.	Menyiapkan bahan usulan kebutuhan Pegawai	1 Dokumen	1. Pengusulan ABK 2024
27.	Mengadministrasikan arsip-arsip / surat terkait Kepegawaian	1 Dokumen	

**Kalender Kerja Keuangan dan Perlengkapan Tahun 2024**

No	Uraian Tugas	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Mengelola Gaji Pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Mengelola Tunjangan Kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3.	Mengelola SISUMAKER urusan Keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4.	Mengelola Uang Persediaan Bendahara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5.	Memproses SPP dan SPM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	Menyusun LS, UP, TUP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7.	Memungut dan Menyetorkan PNBPN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8.	Menyusun RKAKL						√	√	√	√	√	√	
9.	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10.	Menyusun Laporan Keuangan							√					√
11.	Melakukan Rekon SAIBA dan SIMAK BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12.	Melakukan Revisi Anggaran		√		√			√			√		√
13.	Melakukan Penatausahaan BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14.	Melakukan Inventarisasi BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15.	Menyusun Laporan BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

No	Uraian Tugas	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des
16.	Menginput RUP pada Aplikasi SIRUP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
17.	Melakukan Penyusunan Kebutuhan BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
18.	Melakukan Pengadaan, Inventarisasi, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pindahan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

**B. Rencana Anggaran**

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi LPKA Yogyakarta perlu ditunjang oleh anggaran baik untuk anggaran teknis maupun fasilitatif. Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2024 Nomor: SP DIPA-013-05.2.419140/2024 Tanggal 30 November 2023, LPKA Yogyakarta mendapatkan pagu anggaran Tahun 2024 sebesar **Rp. 5.473.598.000,-** (Lima Milyar Empat Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Lima ratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Rupiah) yang terdiri 2 program dengan rincian sebagai berikut:

Kegiatan	Anggaran
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>	<b>Rp. 806.415.000,-</b>
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 806.415.000,-
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>Rp. 4.667.183.000,-</b>
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	Rp. 4.667.183.000,-

No.	Jenis Belanja	PAGU (Rp)
1	Belanja Pegawai	3.170.256.000
2	Belanja Barang	1.782.544.000
3	Belanja Modal	144.500.000
<b>TOTAL</b>		<b>5.097.300.000</b>

Rincian Pagu Anggaran LPKA Kelas II Yogyakarta per Jenis Belanja Tahun 2024

## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

Adapun rincian anggaran pada setiap program sebagai berikut:

### 1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum

Kode	Program / Kegiatan / Klasifikasi Rincian Output / Rincian Output	Volume	Anggaran
<b>013.05.BF</b>	<b>Program Penegakan dan Pelayanan Hukum</b>		<b>806,415,000</b>
<b>5252</b>	<b>Penyelenggaraan Masyarakat di Wilayah</b>		<b>806,415,000</b>
<b>5252.BDC</b>	<b>Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat</b>	<b>72 Orang</b>	<b>755,677,000</b>
5252.BDC.004	Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan	26 Orang	372,853,000
5252.BDC.010	Pelatihan Keterampilan Anak	20 Orang	34,600,000
5252.BDC.012	Layanan Pendidikan dan Pengentasan Anak	26 Orang	348,224,000
<b>5252.BHB</b>	<b>Operasi Bidang Keamanan</b>	<b>12 Operasi</b>	<b>50,738,000</b>
5252.BHB.002	Layanan Keamanan dan Ketertiban	12 Operasi	50,738,000

### 2. Program Dukungan Manajemen

Kode	Program / Kegiatan / Klasifikasi Rincian Output / Rincian Output	Volume	Anggaran
<b>013.05.WA</b>	<b>Program Dukungan Manajemen</b>		<b>4,667,183,000</b>
<b>6231</b>	<b>Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Masyarakat</b>		<b>4,667,183,000</b>
<b>6231.EBA</b>	<b>Layanan Dukungan Manajemen Internal</b>	<b>4 Layanan</b>	<b>4,514,223,000</b>
6231.EBA.956	Layanan BMN	1 Layanan	8,160,000
6231.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1 Layanan	18,320,000
6231.EBA.962	Layanan Umum	1 Layanan	10,560,000
6231.EBA.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan	4,477,183,000
001	Gaji dan Tunjangan		3,427,735,000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor		1,049,448,000
<b>6231.EBC</b>	<b>Layanan Manajemen SDM Internal</b>	<b>57 Orang</b>	<b>50,068,000</b>
6231.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	57 Orang	50,068,000
<b>6231.EBD</b>	<b>Layanan Manajemen Kinerja Internal</b>	<b>4 Dokumen</b>	<b>102,892,000</b>
6231.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1 Dokumen	9,720,000
6231.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1 Dokumen	8,160,000
6231.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1 Dokumen	9,720,000
6231.EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	1 Dokumen	75,292,000

**LPKA KELAS II YOGYAKARTA**

**C. Rencana Penarikan Dana**

Lampiran  
Surat Kepala Kantor Wilayah Nomor : W 14.KU.01.02-8823  
Tanggal : 23 Desember 2021

**RENCANA PENARIKAN DANA TAHUN 2024  
SESUAI DENGAN TARGET PENYERAPAN PER TRIWULAN**

NO	KODE	URAIAN SATKER	RENCANA PENARIKAN												JUMLAH SELURUH
			Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	419140	LPKA Kelas II Yogyakarta													
		Belanja 51	197.811	250.981	250.981	468.834	250.981	449.091	250.981	250.981	250.981	250.981	250.981	304.151	3.427.735
		Belanja 52	28.202	166.768	259.887	217.642	162.028	199.406	170.228	179.232	165.358	190.838	153.572	152.702	2.045.863
		Belanja 53													-
Jumlah Total per Bulan			226.013	417.749	510.868	686.476	413.009	648.497	421.209	430.213	416.339	441.819	404.553	456.853	5.473.598
Persentase per Bulan			4,13%	7,63%	9,33%	12,54%	7,55%	11,8%	7,70%	7,86%	7,61%	8,07%	7,39%	8,35%	
Jumlah Total per Triwulan			1.154.630			1.747.982			1.267.761			1.303.225			5.473.598
Persentase per Triwulan			21%			53%			76%			100%			
			Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV			
Persentase Kumulatif per Triwulan			21 %			53 %			76 %			100 %			











## BAB IV. PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024 dibuat dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja Instansi pemerintahan dan tetap mengacu pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2020-2024. Peningkatan mekanisme dan penyediaan kontrol yang baik diharapkan mampu mendukung Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) Kelas II Yogyakarta mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditargetkan. Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta dijadikan acuan pelaksanaan bagi setiap bagian dan pegawai untuk menjalankan fungsi, tugas dan tanggungjawab demi meningkatkan kualitas pelayanan publik.

### B. SARAN

Dari seluruh data dan paparan yang tercantum di dalam Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024 maka dapat dirumuskan beberapa saran bagi berbagai pihak terkait guna peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024 kepada masyarakat. Adapun beberapa saran tersebut yaitu:

1. Capaian kinerja merupakan tanggung jawab para pemangku jabatan, oleh karena itu, agar capaian kinerja dapat optimal, maka profesionalisme para pemangku jabatan dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas dan beban kerja yang diberikan sangat diperlukan
2. Meningkatkan koordinasi baik internal maupun eksternal dengan instansi terkait lainnya dalam rangka mewujudkan sinkronisasi program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi secara optimal terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
3. Meningkatkan kompetensi SDM pelayanan maupun aparatur di lingkungan LPKA Kelas II Yogyakarta guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan
4. Diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak untuk mencapai sasaran indikator kinerja sehingga nantinya akan tercapai visi misi yang telah ditetapkan
5. Diperlukan penambahan pegawai yang kemampuannya sesuai dengan bidangnya.
6. Diperlukan pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai di LPKA Kelas II Yogyakarta untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang profesional dan berintegritas tinggi

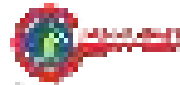
## LPKA KELAS II YOGYAKARTA

Demikian Rencana Kerja Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta Tahun 2024 sebagai arah kerja sekaligus acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di LPKA Yogyakarta untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat sebagai implementasi tata nilai kerja PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif).



Wonosari, 8 Januari 2024

Kepala,



Sigit Sudarmono

NIP. 196707241992031001

Document ini adalah salinan dengan tanda elektronik yang diterbitkan oleh Badan Certifikasi Elektronik (BCE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Dokumen dapat diakses melalui tautan <https://pns.bssn.go.id/elektronik>

# LAMPIRAN

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER**  
**RENCANA KINERJA SATUAN KERJA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

**KEMEN/LEMB** : (013) **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**UNIT ORG** : (05) **Ditjen Pemasarakatan**  
**SATUAN KERJA** : (419140) **LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta**  
**PROPINSI** : (04) **DI YOGYAKARTA**  
**LOKASI** : (51) **KOTA YOGYAKARTA**

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
013.05.BF	<b>Program Penegakan dan Pelayanan Hukum</b>		806,415,000		806,415,000
	<b>Sasaran Program :</b> 06 Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Berkualitas <b>Indikator Kinerja Program :</b> 06.01 Indeks Kepuasan Layanan Pemasarakatan 06.02 Indeks Pelaksanaan Kerjasama Pemasarakatan 06.03 Indeks Kepuasan Pengguna Layanan IT Pemasarakatan 06.04 Indeks Parameter Derajat Kesehatan Narapidana, Anak, dan Tahanan 07 Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis HAM Terhadap Tahanan, Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara, Narapidana, Anak, dan Klien Pemasarakatan <b>Indikator Kinerja Program :</b> 07.01 Indeks Keberhasilan Pembinaan Narapidana 07.02 Indeks Pemenuhan Hak Narapidana 07.03 Indeks Keberhasilan Program Pembimbingan Klien Pemasarakatan 07.04 Indeks Pembinaan Khusus Anak 07.05 Indeks Pengelolaan Basan Baran 07.06 Indeks Pelayanan Tahanan 08 Terwujudnya Penyelenggaraan Pemasarakatan yang Aman dan Tertib <b>Indikator Kinerja Program :</b> 08.01 Indeks Keamanan dan Ketertiban UPT Pemasarakatan				
5252	<b>Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah</b>		806,415,000		806,415,000
	<b>Indikator Kinerja Kegiatan :</b> 01 Indeks Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah 01 Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan 02 Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan 03 Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil 04 Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami 05 Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan 06 Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus 07 Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV- 08 Persentase perubahan kualitas hidup 01 Persentase menurunnya tahanan yang overstaying 02 Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan 03 Persentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan 01 Persentase narapidana yang memperoleh nilai baik dengan 02 Persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi 03 Persentase narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan				

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

**KEMEN/LEMB** : (013) **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**UNIT ORG** : (05) **Ditjen Pemasarakatan**  
**SATUAN KERJA** : (419140) **LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta**  
**PROPINSI** : (04) **DI YOGYAKARTA**  
**LOKASI** : (51) **KOTA YOGYAKARTA**

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>Indikator Kinerja Kegiatan :</b>				
04	Persentase Narapidana resiko tinggi yang berubah				
05	Persentase narapidana yang memperoleh Pendidikan dan				
06	Persentase narapidana yang bekerja dan produktif				
07	Jumlah Narapidana yang mengikuti Pendidikan tinggi				
01	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga				
02	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang				
01	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar				
02	Persentase gangguan kamtib yang dapat dicegah				
03	Persentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh				
04	Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan				
01	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau				
02	Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan				
03	Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya				
01	Persentase Anak yang mengikuti kegiatan Pendidikan				
02	Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi				
03	persentase Anak yang memperoleh Hak Pengasuhan sesuai				
04	Persentase anak yang mengikuti pendidikan formal dan non				
5252.BDC	<b>[SBK] Fasilitas dan Pembinaan Masyarakat [Base Line] 04.51 KOTA YOGYAKARTA</b>	72.00 Orang	755,677,000		755,677,000
	<i>Indikator KRO</i>				
01	<i>Persentase menurunnya tahanan yang overstaying</i>				
02	<i>Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum</i>				
03	<i>Persentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum</i>				
04	<i>Persentase narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrument penilaian kepribadian</i>				
05	<i>persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi</i>				
06	<i>Persentase narapidana yang mendapatkan layanan program reintegrasi sosial (PB, CB, CMB)</i>				
07	<i>persentase narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan</i>				
08	<i>Persentase Narapidana resiko tinggi yang berubah perilakunya menjadi Sadar, Patuh dan Disiplin</i>				
09	<i>Jumlah narapidana Terorisme yang telah sadar dan menyatakan kesetian pada NKRI</i>				
10	<i>Jumlah Narapidana yang mengikuti Pendidikan tinggi</i>				
11	<i>Persentase narapidana yang memperoleh Pendidikan dan pelatihan vokasi bersertifikasi</i>				
12	<i>Persentase narapidana yang bekerja dan produktif</i>				
13	<i>Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standa</i>				
14	<i>Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar</i>				
15	<i>Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani</i>				
16	<i>Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal</i>				
17	<i>Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas</i>				
18	<i>Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)</i>				

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER**  
**RENCANA KINERJA SATUAN KERJA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

**KEMEN/LEMB** : (013) **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**UNIT ORG** : (05) **Ditjen Pemasarakatan**  
**SATUAN KERJA** : (419140) **LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta**  
**PROPINSI** : (04) **DI YOGYAKARTA**  
**LOKASI** : (51) **KOTA YOGYAKARTA**

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<i>Indikator KRO</i>				
	19 <i>Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkoba</i>				
	20 <i>Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara</i>				
	21 <i>Persentase Penyelesaian Litmas</i>				
	22 <i>Persentase Klien yang melaksanakan Bimbingan</i>				
	23 <i>Persentase Pelanggaran Pelaksanaan Pembebasan Bersyarat</i>				
	24 <i>Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga</i>				
	25 <i>Persentase Anak yang Melanjutkan Pendidikan</i>				
	26 <i>Persentase Anak yang Mengikuti Pendidikan Formal dan Non Formal</i>				
	27 <i>Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi</i>				
	28 <i>Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya</i>				
	29 <i>Persentase Anak yang Mengikuti kegiatan Pendidikan Keterampilan dan Bersertifikat</i>				
	30 <i>Persentase Anak yang memperoleh Hak Pengasuhan</i>				
	31 <i>Jumlah Pokmas yang melaksanakan program pemberdayaan Klien di lingkungan masyarakat</i>				
	32 <i>Persentase Klien Pemasarakatan yang mendapatkan program pemberdayaan dan reintegrasi dalam rangka keadilan restoratif</i>				
	33 <i>Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan kebutuhan dasar dan Kesehatan Lingkungan sesuai standar</i>				
	34 <i>Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan dasar, lanjutan dan penyuluhan kesehatan sesuai standar</i>				
	35 <i>Persentase Narapidana/Tahanan yang mendapatkan pelayanan perawatan kesehatan khusus dan rehabilitasi sesuai standar</i>				
	36 <i>Persentase Narapidana yang mendapatkan pembinaan kepribadian sesuai standar</i>				
	37 <i>Persentase Narapidana yang mendapatkan pelayanan administrasi narapidana sesuai standar</i>				
	38 <i>Persentase Narapidana yang mendapatkan pelayanan integrasi (Asimilasi, PB, CB, CMB) dan pendayagunaan TPP sesuai standar</i>				
	39 <i>Persentase Narapidana yang mendapatkan latihan keterampilan dan kegiatan kerja produksi sesuai standar</i>				
	40 <i>Persentase klien yang mendapatkan pembimbingan dan Pengawasan sesuai standar</i>				
	41 <i>Persentase anak yang mendapatkan pendampingan anak sesuai standar</i>				
	42 <i>Persentase klien yang mendapatkan pelayanan registrasi sesuai standar</i>				
	43 <i>Persentase anak yang mendapatkan pelayanan registrasi sesuai standar</i>				
	44 <i>Persentase anak yang mendapatkan pendidikan dan pengentasan anak sesuai standar</i>				
	45 <i>Persentase anak yang mendapatkan pelatihan keterampilan anak sesuai standar</i>				
	46 <i>Persentase basan baran yang mendapatkan pelayanan Administrasi dan pengelolaan Basan Baran sesuai standar</i>				
	47 <i>Persentase tahanan mendapatkan perlindungan dan perawatan</i>				
	48 <i>Persentase Tahanan yang mendapatkan pelayanan administrasi tahanan, bantuan hukum dan bimbingan kegiatan sesuai standar</i>				
	49 <i>Persentase Klien Pemasarakatan yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Guna</i>				
	50 <i>Persentasae tersusunnya rekomendasi program pembinaan dan pelayanan</i>				
004	<b>Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan</b>	26.00 Orang	372,853,000		372,853,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Persentase tahanan/narapidana/anak yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standa				

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

**KEMEN/LEMB** : (013) **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**UNIT ORG** : (05) **Ditjen Pemasarakatan**  
**SATUAN KERJA** : (419140) **LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta**  
**PROPINSI** : (04) **DI YOGYAKARTA**  
**LOKASI** : (51) **KOTA YOGYAKARTA**

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
010	Pelatihan Keterampilan Anak <i>Indikator RO</i>	20.00 Orang	34,600,000		34,600,000
01	Persentase anak yang mendapatkan pelatihan keterampilan anak sesuai standar				
012	Layanan Pendidikan dan Pengentasan Anak <i>Indikator RO</i>	26.00 Orang	348,224,000		348,224,000
01	Persentase anak yang mendapatkan pendidikan dan pengentasan anak sesuai standar				
5252.BHB	Operasi Bidang Keamanan [Base Line] 04.51 KOTA YOGYAKARTA <i>Indikator KRO</i>	12.00 operasi, Hari Operasi	50,738,000		50,738,000
01	<i>Persentase pengaduan yang diselesaikan</i>				
02	<i>Persentase pencegahan gangguan kamtib</i>				
03	<i>Persentase kepatuhan dan Disiplin terhadap tata tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak Pelaku gangguan Kamtib</i>				
04	<i>Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan kamtib secara tuntas</i>				
05	<i>Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar</i>				
06	<i>Persentase gangguan kamtib yang ditindak dan ditanggulangi sesuai standar</i>				
002	Layanan Keamanan dan Ketertiban <i>Indikator RO</i>	12.00 operasi	50,738,000		50,738,000

**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER**  
**RENCANA KINERJA SATUAN KERJA**  
**TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

**KEMEN/LEMB** : (013) **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**UNIT ORG** : (05) **Ditjen Pemasyarakatan**  
**SATUAN KERJA** : (419140) **LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta**  
**PROPINSI** : (04) **DI YOGYAKARTA**  
**LOKASI** : (51) **KOTA YOGYAKARTA**

Halaman : 5

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen		4,667,183,000		4,667,183,000
07	<b>Sasaran Program :</b> Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI				
07.10	<b>Indikator Kinerja Program :</b> Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjen Pemasyarakatan				
6231	<b>Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan</b>		4,667,183,000		4,667,183,000
	<b>Indikator Kinerja Kegiatan :</b>				
01	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan				
02	Jumlah UPT Pembangunan Rumah Tahanan Negara (Rutan)				
03	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasyarakatan				
04	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pembinaan Khusus				
05	Jumlah UPT Pembangunan Balai Pemasyarakatan (Bapas)				
06	Jumlah UPT Rehabilitasi/Renovasi				
01	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT				
02	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah				
03	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai				
04	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan				
05	Jumlah Layanan Perkantoran				
06	Jumlah Kendaraan Bermotor				
07	Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi				
08	Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran				
09	Jumlah Gedung/Bangunan				
6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base Line] 04.51 KOTA YOGYAKARTA	4.00 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	4,514,223,000		4,514,223,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 Jumlah Layanan Perkantoran				
	02 Indeks kepuasan pengguna layanan umum				
	03 Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan				
956	Layanan BMN	1.00 Layanan	8,160,000		8,160,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan				
958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1.00 Layanan	18,320,000		18,320,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersedianya Layanan Hubungan Masyarakat				
962	Layanan Umum	1.00 Layanan	10,560,000		10,560,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Indeks kepuasan pengguna layanan umum				
994	Layanan Perkantoran	1.00 Layanan	4,477,183,000		4,477,183,000



**RENCANA KERJA ANGGARAN SATKER  
RENCANA KINERJA SATUAN KERJA  
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BAGIAN-A**

**KEMEN/LEMB** : (013) **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI**  
**UNIT ORG** : (05) **Ditjen Pemasyarakatan**  
**SATUAN KERJA** : (419140) **LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta**  
**PROPINSI** : (04) **DI YOGYAKARTA**  
**LOKASI** : (51) **KOTA YOGYAKARTA**

Halaman : 6

KODE	PROGRAM/SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM/AKTIVITAS/INDIKATOR KINERJA AKTIVITAS/KRO	ALOKASI ANGGARAN T.A 2024			
		VOLUME / SATUAN	ANGKA DASAR	INISIATIF BARU	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01	<i>Indikator RO</i> Jumlah Layanan Perkantoran				
6231.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal [Base Line] 04.51 KOTA YOGYAKARTA	57.00 Orang, Layanan, Rekomendasi	50,068,000		50,068,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 <i>Indeks kepuasan pengguna layanan kepegawaian</i>				
	02 <i>Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan</i>				
954	Layanan Manajemen SDM	57.00 Orang	50,068,000		50,068,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan				
6231.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal [Base Line] 04.51 KOTA YOGYAKARTA	4.00 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	102,892,000		102,892,000
	<i>Indikator KRO</i>				
	01 <i>Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu</i>				
	03 <i>Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu</i>				
952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1.00 Dokumen	9,720,000		9,720,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan				
953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.00 Dokumen	8,160,000		8,160,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya dokumen pelaporan yang akuntabel dan tepat waktu				
955	Layanan Manajemen Keuangan	1.00 Dokumen	9,720,000		9,720,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu				
961	Layanan Reformasi Kinerja	1.00 Dokumen	75,292,000		75,292,000
	<i>Indikator RO</i>				
01	Tersedianya Layanan Reformasi Birokrasi				

WONOSARI, 30 Januari 2024

KPA

-

**SIGIT SUDARMONO**

IV/a 196707241992031001

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			806,415,000	
5252	Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah			806,415,000	
5252.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat[Base Line]	72.0 Orang		755,677,000	
-----					
	Lokasi : KOTA YOGYAKARTA				
5252.BDC.004	Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan	26.0 Orang		372,853,000	
005	Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit			372,853,000	
A	Pengadaan Bahan Makanan Warga Binaan Pemasarakatan			222,894,000	
521112	Belanja Pengadaan Bahan Makanan (KPPN.149-Wonosari )			222,894,000	RM
	- Pengadaan Bama Napi Rayon I D.I. YOGYAKARTA [29 ANAK x 366 HARI]	10614.0 OH	21,000	222,894,000	SBM
B	Kebutuhan Sandang			37,700,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.149-Wonosari )			37,700,000	9 RM
	- Pemenuhan Kebutuhan Sandang Anak	29.0 ANAK	1,300,000	37,700,000	*
C	Pemenuhan Sarana Makan Minum			70,275,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.149-Wonosari )			70,275,000	9 RM
	- Penyediaan Peralatan Makan Minum	29.0 ANAK	300,000	8,700,000	
	- Penyediaan Perlengkapan Dapur	1.0 THN	61,575,000	61,575,000	*
D	Pemenuhan Perlengkapan Mandi			12,934,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.149-Wonosari )			12,934,000	9 RM
	- Pemenuhan Perlengkapan Mandi	29.0 ANAK	446,000	12,934,000	*
E	Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan			2,000,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.149-Wonosari )			2,000,000	RM
	- Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan	1.0 THN	2,000,000	2,000,000	
F	Extra Fooding			4,350,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.149-Wonosari )			4,350,000	RM
	- Pemberian Extra Fooding Bagi WBP Selama Bulan Puasa [29 ANAK x 30 HARI]	870.0 OH	5,000	4,350,000	
G	Pemulasaran			2,000,000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya (KPPN.149-Wonosari )			2,000,000	RM
	- Kegiatan Pemulasaran bagi WBP	2.0 ORG	1,000,000	2,000,000	
H	Perawatan Kesehatan Tahanan/Narapidana/Anak			15,480,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.149-Wonosari )			12,000,000	RM
	- Penggandaan, Penjiilidan, dan Pelaporan	1.0 THN	12,000,000	12,000,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Biaya Perawatan Di Luar Lapas/ Rutan/ LPKA [29 ORG x 12 BLN]	348.0 OB	5,000	1,740,000	RM
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Honorarium Tenaga Medis [29 ORG x 12 BLN]	348.0 OB	5,000	1,740,000	RM
	<i>Perengkapan Medis Poliklinik</i>			5,220,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Penyediaan Perengkapan Medis Poliklinik [29 ORG x 12 BLN] - Pengadaan Obat-obatan Bagi WBP [29 ORG x 12 BLN]	348.0 OB 348.0 OB	5,000 10,000	1,740,000 3,480,000	RM
<b>5252.BDC.010</b>	<b>Pelatihan Keterampilan Anak</b>	<b>20.0 Orang</b>		<b>34,600,000</b>	
<b>051</b>	<b>Perencanaan Pelatihan Keterampilan Anak</b>			<b>400,000</b>	<b>U</b>
<b>A</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>			<b>400,000</b>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - ATK [1 PAKET x 2 KEG] - Penggandaan dan Penjiilidan [1 PAKET x 2 KEG]	2.0 PKT 2.0 PKT	100,000 100,000	200,000 200,000	RM
<b>052</b>	<b>Pelaksanaan Pelatihan Keterampilan Anak</b>			<b>34,000,000</b>	<b>U</b>
<b>A</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>			<b>34,000,000</b>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Kudapan [10 ORG x 4 KEG x 6 BLN x 2 PAKET]	480.0 OK	15,000	7,200,000	RM
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Perengkapan Kegiatan [2 PKT x 4 KEG]	8.0 PKT	1,550,000	12,400,000	RM
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Honor Instruktur [1 ORG x 3 JAM x 8 KEG x 6 BLN]	144.0 OJ	100,000	14,400,000	RM
<b>053</b>	<b>Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Keterampilan Anak</b>			<b>200,000</b>	<b>U</b>
<b>A</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>			<b>200,000</b>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Biaya Penyusunan Laporan [1 PAKET x 2 KALI]	2.0 PKT	100,000	200,000	RM
<b>5252.BDC.012</b>	<b>Layanan Pendidikan dan Pengentasan Anak</b>	<b>26.0 Orang</b>		<b>348,224,000</b>	
<b>005</b>	<b>Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit</b>			<b>348,224,000</b>	
<b>A</b>	<b>Pendidikan Anak</b>			<b>118,920,000</b>	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Penggandaan, Penjilidan, dan Pelaporan	12.0 PKT	1,250,000	15,000,000	RM
	- Perlengkapan Belajar [1 PAKET x 12 KALI]	12.0 PAKET	500,000	6,000,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Transport Lokal Guru [6 ORG x 4 KALI x 12 BLN]	288.0 OK	170,000	48,960,000	RM
	- Transport Lokal Pendampingan Kegiatan Sekolah Anak di luar LPKA [6 ORG x 4 KALI x 12 BLN]	288.0 OK	170,000	48,960,000	
<b>B</b>	<i>Kegiatan Keagamaan</i>			<b>77,400,000</b>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Banner dan Spanduk	12.0 PKT	1,500,000	18,000,000	RM
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Perlengkapan Kegiatan Keagamaan	1.0 PKT	15,000,000	15,000,000	RM
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Honor Pembina Keagamaan [2 ORG x 1 JAM x 12 BLN x 5 KL	120.0 OJ	200,000	24,000,000	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Transport Pembina Keagamaan [2 ORG x 5 KALI x 12 BLN]	120.0 OK	170,000	20,400,000	RM
<b>C</b>	<i>Kegiatan Pramuka, Kesadaran Berbangsa dan Bernegara</i>			<b>29,160,000</b>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Penggandaan, Penjilidan, dan Pelaporan	12.0 PKT	500,000	6,000,000	RM
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Perlengkapan Kegiatan Kepramukaan	1.0 PKT	15,000,000	15,000,000	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Transport Instruktur/Pembina Kepramukaan [4 ORG x 12 KALI]	48.0 OK	170,000	8,160,000	RM
<b>D</b>	<i>Kegiatan Kesenian dan Olahraga</i>			<b>36,320,000</b>	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Perlengkapan Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Olahraga	1.0 PKT	20,000,000	20,000,000	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Transport Instruktur Kesenian dan Olahraga [4 ORG x 2 KALI x 12 BLN]	96.0 OK	170,000	16,320,000	RM

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<i>E</i>	<i>Pengasuhan dan Konseling</i>			63,360,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			7,920,000	RM
	- Kudapan [10 ORG x 12 KEG]	120.0 OK	16,000	1,920,000	
	- Penggandaan, Penjilidan, dan Pelaporan	12.0 PKT	500,000	6,000,000	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.149-Wonosari )			43,200,000	RM
	- Honor Konselor/ Psikolog Pihak Luar [3 ORG x 3 JAM x 12 KEG]	108.0 OJ	400,000	43,200,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			12,240,000	RM
	- Transport Lokal [3 ORG x 2 KALI x 12 BLN]	72.0 OK	170,000	12,240,000	
<i>F</i>	<i>Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan</i>			11,264,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			9,224,000	RM
	- Kudapan [20 ORG x 24 KEG]	480.0 OK	16,000	7,680,000	
	- Penggandaan, Penjilidan, Pelaporan dan Banner	1.0 THN	1,544,000	1,544,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,040,000	RM
	- Transport Lokal [1 ORG x 12 KALI]	12.0 OK	170,000	2,040,000	
<i>G</i>	<i>Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK</i>			11,800,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			5,680,000	RM
	- Kudapan [26 ORG x 3 KEG]	78.0 OK	16,000	1,248,000	
	- Makan [26 ORG x 3 KEG]	78.0 OK	44,000	3,432,000	
	- Penggandaan, Penjilidan, dan Pelaporan	1.0 THN	1,000,000	1,000,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			6,120,000	RM
	- Transport Lokal Pemulangan [3 ORG x 12 KALI]	36.0 OK	170,000	6,120,000	
5252.BHB	<u>Operasi Bidang Keamanan[Base Line]</u>	12.0 operasi, Hari Operasi		50,738,000	
	Lokasi : KOTA YOGYAKARTA				
5252.BHB.002	<u>Layanan Keamanan dan Ketertiban</u>	12.0 operasi		50,738,000	
051	<u>Penegakan Keamanan dan Ketertiban</u>			18,098,000	U
<i>A</i>	<i>Penegakan Keamanan dan Ketertiban</i>			18,098,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			6,000,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan, dan Pelaporan	12.0 PKT	500,000	6,000,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.149-Wonosari )			12,098,000	RM
	- Kebutuhan Razia, Penggeledahan dan Gangguan Kamtib	1.0 THN	12,098,000	12,098,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>052</b>	<b>Pengawasan</b>			<b>32,640,000</b>	<b>U</b>
A	<i>Pengawasan Narapidana</i>			30,600,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			30,600,000	RM
	- Transport Pengawasan [3 ORG x 5 KALI x 12 BULAN]	180.0 OK	170,000	30,600,000	
B	<i>Perpindahan (Mutasi) Anak</i>			2,040,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,040,000	RM
	- Transport lokal [3 ORG x 4 KALI]	12.0 OK	170,000	2,040,000	
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen			4,667,183,000	
6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan			4,667,183,000	
6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	4.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		4,514,223,000	
-----					
6231.EBA.956	Layanan BMN	1.0 Layanan		8,160,000	
051	<b>Penatausahaan dan Pengelolaan BMN</b>			8,160,000	
A	<i>Penatausahaan dan Pengelolaan BMN</i>			8,160,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			8,160,000	RM
	- Transport Lokal [4 ORG x 12 KALI]	48.0 OK	170,000	8,160,000	
6231.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1.0 Layanan		18,320,000	
051	<b>Penyediaan Informasi Publik</b>			2,000,000	
A	<i>Penyediaan Informasi Publik</i>			2,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,000,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan, dan Pelaporan	1.0 PKT	2,000,000	2,000,000	
052	<b>Kerja Sama</b>			16,320,000	
A	<i>Kerja Sama</i>			16,320,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			16,320,000	RM
	- Transport Lokal [8 ORG x 12 KALI]	96.0 OK	170,000	16,320,000	
6231.EBA.962	Layanan Umum	1.0 Layanan		10,560,000	
051	<b>Urusan Umum</b>			10,560,000	
A	<i>Urusan Umum</i>			10,560,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,400,000	RM
	- Spanduk, Banner, Leaflet	12.0 PKT	200,000	2,400,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			8,160,000	RM
	- Transport Lokal [4 ORG x 12 KALI]	48.0 OK	170,000	8,160,000	
<b>6231.EBA.994</b>	<b>Layanan Perkantoran</b>	<b>1.0 Layanan</b>		<b>4,477,183,000</b>	
<b>001</b>	<b>Gaji dan Tunjangan</b>			<b>3,427,735,000</b>	
<b>A</b>	<i>Pembayaran gaji dan tunjangan</i>			<i>3,407,992,000</i>	
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,240,000,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 THN	1,920,000,000	1,920,000,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	160,000,000	160,000,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	160,000,000	160,000,000	
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			70,000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1.0 THN	60,000	60,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	5,000	5,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	5,000	5,000	
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			126,000,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 THN	108,000,000	108,000,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	9,000,000	9,000,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	9,000,000	9,000,000	
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			35,000,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 THN	30,000,000	30,000,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,500,000	2,500,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,500,000	2,500,000	
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			84,000,000	RM
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.0 THN	72,000,000	72,000,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	6,000,000	6,000,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	6,000,000	6,000,000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			161,000,000	RM
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1.0 THN	138,000,000	138,000,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	11,500,000	11,500,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	11,500,000	11,500,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			892,000	RM
	- Belanja Tunjangan PPh PNS	1.0 THN	252,000	252,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	320,000	320,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	320,000	320,000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			120,400,000	RM
	- Belanja Tunj Beras PNS	1.0 THN	120,400,000	120,400,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			638,040,000	RM
	- Belanja Uang Makan Golongan II [34 ORG x 26 HARI x 12 BULAN]	10608.0 OH	35,000	371,280,000	
	- Belanja Uang Makan Golongan III [22 ORG x 26 HARI x 12 BULAN]	6864.0 OH	37,000	253,968,000	
	- Belanja Uang Makan Golongan IV [1 ORG x 26 HARI x 12 BULAN]	312.0 OH	41,000	12,792,000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,590,000	RM
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	1.0 THN	2,220,000	2,220,000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	185,000	185,000	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	185,000	185,000	
<b>B</b>	<u>Uang Lembur</u>			19,743,000	
512211	<u>Belanja Uang Lembur</u> (KPPN.149-Wonosari )			19,743,000	RM
	- Uang Lembur Pegawai Golongan II [34 PEG x 3 JAM x 3 KALI]	306.0 OJ	24,000	7,344,000	
	- Uang Lembur Pegawai Golongan III [22 ORG x 3 JAM x 3 KALI]	198.0 OJ	30,000	5,940,000	
	- Uang Lembur Pegawai Golongan IV [1 ORG x 3 JAM x 3 KALI]	9.0 OJ	36,000	324,000	
	- Uang Makan Lembur Pegawai Golongan II [34 PEG x 3 KALI]	102.0 OH	35,000	3,570,000	
	- Uang Makan Lembur Pegawai Golongan III [22 ORG x 3 KALI]	66.0 OH	37,000	2,442,000	
	- Uang Makan Lembur Pegawai Golongan IV [1 ORG x 3 KALI]	3.0 OH	41,000	123,000	
<b>002</b>	<b>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			<b>1,049,448,000</b>	
<b>A</b>	<u>Kesehatan Pegawai</u>			7,000,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.149-Wonosari )			7,000,000	RM
	- Pemenuhan Kebutuhan Obat-obatan Pegawai	1.0 THN	7,000,000	7,000,000	
<b>B</b>	<u>Pakaian Dinas</u>			1,500,000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari )			1,500,000	RM
	- Pengadaan Pakaian Petugas Kebersihan [2 ORG x 1 STEL]	2.0 STEL	500,000	1,000,000	
	- Pengadaan Pakaian Juru Masak [1 ORG x 1 STEL]	1.0 STEL	500,000	500,000	



**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
C	<i>Pemeliharaan Gedung</i>			304,542,000	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.149-Wonosari )			304,542,000	RM
	- Gedung Kantor Tidak Bertingkat	3046.0 M2	77,000	234,542,000	
	- Halaman	7000.0 M2	10,000	70,000,000	
D	<i>Pemeliharaan Peralatan Perkantoran</i>			68,280,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.149-Wonosari )			68,280,000	RM
	- Inventaris Kantor	57.0 PEG	20,000	1,140,000	
	- Komputer	34.0 UNIT	200,000	6,800,000	
	- Printer	13.0 UNIT	250,000	3,250,000	
	- AC	15.0 UNIT	610,000	9,150,000	
	- Genset 40 KVA	1.0 UNIT	6,690,000	6,690,000	
	- TV	7.0 UNIT	1,500,000	10,500,000	
	- Laptop	5.0 UNIT	200,000	1,000,000	
	- Notebook	7.0 UNIT	200,000	1,400,000	
	- Mesin Potong Rumput	1.0 UNIT	4,000,000	4,000,000	
	- CCTV	17.0 UNIT	1,000,000	17,000,000	
	- LCD Proyektor	2.0 UNIT	100,000	200,000	
	- UPS	25.0 UNIT	100,000	2,500,000	
	- Kamera Video	1.0 UNIT	750,000	750,000	
	- Kamera Digital	1.0 UNIT	750,000	750,000	
	- Sound System	3.0 PAKET	620,000	1,860,000	
	- Alat Rx Radio UHF	1.0 UNIT	290,000	290,000	
	- Personal Komputer Lainnya	2.0 UNIT	500,000	1,000,000	
E	<i>Pemeliharaan Kendaraan</i>			119,200,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.149-Wonosari )			119,200,000	RM
	- Roda 2	1.0 UNIT	5,200,000	5,200,000	
	- Roda 4	3.0 UNIT	38,000,000	114,000,000	
F	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			259,200,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.149-Wonosari )			30,000,000	RM
	- Belanja Langganan Internet	12.0 BLN	2,500,000	30,000,000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> (KPPN.149-Wonosari )			180,000,000	RM
	- Listrik	12.0 BLN	15,000,000	180,000,000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.149-Wonosari )			1,200,000	RM
	- Telepon	12.0 BLN	100,000	1,200,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> (KPPN.149-Wonosari )			48,000,000	RM
	- Air	12.0 BLN	4,000,000	48,000,000	
G	<u>Jasa Pos</u>			2,400,000	RM
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.149-Wonosari )			2,400,000	
	- Pos	12.0 BLN	200,000	2,400,000	
H	<u>Keperluan Perkantoran</u>			180,352,000	RM
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.149-Wonosari )			165,300,000	
	- Keperluan Pokok	1.0 THN	56,000,000	56,000,000	
	- Honor OB/Pramubakti [2 ORG x 13 BLN]	26.0 OB	2,700,000	70,200,000	
	- Honor Juru Masak [1 ORG x 13 BLN]	13.0 OB	2,700,000	35,100,000	
	- Pengelolaan Limbah	1.0 THN	4,000,000	4,000,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.149-Wonosari )			15,052,000	RM
	- ATK Rutin	1.0 THN	15,052,000	15,052,000	
I	<u>Konsultasi dan Koordinasi</u>			19,580,000	RM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.149-Wonosari )			19,580,000	
	> JAKARTA			11,180,000	
	- Tiket [2 ORG x 1 KEG]	2.0 OK	2,200,000	4,400,000	
	- Uang Harian [2 ORG x 3 HARI x 1 KEG]	6.0 OH	530,000	3,180,000	
	- Penginapan [2 ORG x 1 KEG x 2 HARI]	4.0 OH	900,000	3,600,000	
	> JOGJAKARTA			8,400,000	
	- Transport antar kabupaten [2 org x 6 keg]	12.0 OH	300,000	3,600,000	
	- Uang Harian [2 orang x 1 hari x 6 KEG]	12.0 OH	400,000	4,800,000	
J	<u>Jamuan Tamu</u>			10,000,000	RM
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			10,000,000	
	- Jamuan Tamu	1.0 THN	10,000,000	10,000,000	
K	<u>Honor Operasional Satuan Kerja</u>			42,624,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.149-Wonosari ) - KPA [1 ORG x 12 BLN] - PPK [1 ORG x 12 BLN] - Pejabat Penguji SPM [1 ORG x 12 BLN] - Bendahara Pengeluaran [1 ORG x 12 BLN] - Staf Pengelola Keuangan [2 ORG x 12 BLN] - Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai [1 ORG x 12 BLN]			42,624,000	RM
L	<u>Penambah Daya Tahan Tubuh</u>			34,770,000	
521113	<u>Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Penyediaan Makanan/Minuman (Extra Fooding) Bagi Petugas Jaga Malam [5 ORG x 366 HARI]	1830.0 OH	19,000	34,770,000	RM
6231.EBC	<u>Layanan Manajemen SDM Internal[Base Line]</u>	57.0 Orang, Layanan, Rekomendasi		50,068,000	
-----					
6231.EBC.954	Lokasi : KOTA YOGYAKARTA <u>Layanan Manajemen SDM</u>	57.0 Orang		50,068,000	
051	<u>Pembinaan Kepegawaian</u>			50,068,000	
A	<u>Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin (FMD)</u>			50,068,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Kudapan [59 ORG x 2 KALI]	118.0 OK	16,000	1,888,000	RM
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Kegiatan Pembinaan FMD [57 PEG x 2 KALI]	114.0 OK	370,000	42,180,000	RM
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Honorarium Narasumber Eselon III ke bawah [2 ORG x 2 JAM x 6 KALI]	24.0 OJ	250,000	6,000,000	RM
6231.EBD	<u>Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]</u>	4.0 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi		102,892,000	
-----					
6231.EBD.952	Lokasi : KOTA YOGYAKARTA <u>Layanan Perencanaan dan Penganggaran</u>	1.0 Dokumen		9,720,000	
051	<u>Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran</u>			9,720,000	
A	<u>Penyusunan RKAKL</u>			9,720,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Uang Harian [2 ORG x 6 HARI]	12.0 OK	300,000	3,600,000	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari ) - Transport Lokal [3 ORG x 12 KALI]	36.0 OK	170,000	6,120,000	RM
6231.EBD.953	<u>Layanan Pemantauan dan Evaluasi</u>	1.0 Dokumen		8,160,000	

**RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024**

**KEMEN/LEMB** (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
**UNIT ORG** (05) Ditjen Pemasyarakatan  
**UNIT KERJA** (419140) LPKA Jogjakarta, Provinsi D.I Yogyakarta  
**ALOKASI** Rp. 5,473,598,000

Halaman : 11

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>051</b>	<b>Penyusunan Laporan Kinerja</b>			<b>8,160,000</b>	
A	<i>Penyusunan Laporan Kinerja</i>			8,160,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			8,160,000	RM
	- Transport Lokal [4 ORG x 12 KALI]	48.0 OK	170,000	8,160,000	
<b>6231.EBD.955</b>	<b>Layanan Manajemen Keuangan</b>	<b>1.0 Dokumen</b>		<b>9,720,000</b>	
<b>051</b>	<b>Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan</b>			<b>9,720,000</b>	
A	<i>Pengelola Sistem Akuntansi</i>			9,720,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.149-Wonosari )			3,600,000	RM
	- Uang Harian [2 ORG x 6 HARI]	12.0 OK	300,000	3,600,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			6,120,000	RM
	- Transport Lokal [3 ORG x 12 KALI]	36.0 OK	170,000	6,120,000	
<b>6231.EBD.961</b>	<b>Layanan Reformasi Kinerja</b>	<b>1.0 Dokumen</b>		<b>75,292,000</b>	
<b>051</b>	<b>Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)</b>			<b>75,292,000</b>	
A	<i>Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</i>			75,292,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.149-Wonosari )			5,592,000	RM
	- Penggandaan	4.0 PKT	1,398,000	5,592,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.149-Wonosari )			56,100,000	RM
	- Transport Antar Kabupaten [11 ORG x 2 KALI]	22.0 OK	600,000	13,200,000	
	- Uang Harian [11 ORG x 3 HARI x 1 KEG]	33.0 OH	800,000	26,400,000	
	- Uang Penginapan [11 ORG x 2 HARI x 1 KEG]	22.0 OH	750,000	16,500,000	
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.149-Wonosari )			13,600,000	RM
	- Transport Lokal [20 ORG x 4 KALI]	80.0 OK	170,000	13,600,000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama  
 2. P = Komponen Penunjang  
 3. \* = Blokir

WONOSARI, 30 Januari 2024

KPA

