



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
KANTOR WILAYAH PAPUA
LAPAS KELAS IIB SERUI

RENCANA KERJA TAHUNAN

LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SERUI

2024

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan - Berkeadilan - Berkompetensi
Memenuhi Tanggung Jawab Sosial



**KUMHAM
PASTI**

**REFORMASI
HUKUM**



**PEMAJUAN
HAK ASASI MANUSIA**

**#bangga
melayani
bangsa**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan segala kenikmatan dan karunia-Nya sehingga kita dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui Tahun Anggaran 2024.

Rencana Kerja Tahunan ini merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui selama Tahun 2024. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan ini dengan mempedomani kebijakan umum yang dilakukan pemerintah khususnya Kementerian Hukum dan HAM RI, dan Kementerian terkait dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM RI. Rencana Kerja Tahunan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui Tahun 2024 bertujuan untuk :

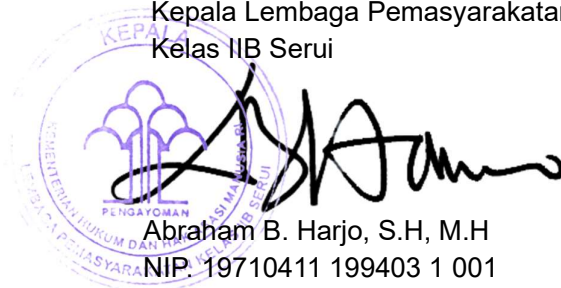
1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi bagi penanggung jawab dan pelaksana Program pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui;
2. Menjadi media monitoring kesesuaian antara rencana kerja yang telah disusun dengan jadwal pelaksanaannya;
3. Menjadi media kontroling Unit Pimpinan untuk pengambilan kebijakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, juga sebagai bahan koordinasi dalam implementasi capaian program dan waktu pelaksanaannya.

Atas tersusunnya Rencana Kerja Tahun 2024 ini kami sampaikan terima kasih kepada para pelaksana program pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui atas masukannya dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024 Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui.

Demikian Rencana Kerja Tahunan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui Tahun 2024 ini disusun. Kami berharap Rencana Kinerja Tahunan ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh Penanggung Jawab Program maupun Pelaksana Program pada Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Serui, 01 Maret 2024

Kepala Lembaga Pemasarakatan
Kelas IIB Serui



Abraham B. Harjo, S.H, M.H
NIP. 19710411 199403 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Bab I. Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang.....	2
B. Maksud dan Tujuan.....	3
C. Dasar Hukum.....	3
Bab II. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.....	4
1. Kedudukan.....	4
2. Tugas Pokok	4
Bab III. Rencana Kerja Tahunan.....	9
A. UrusanTata Usaha.....	9
B. Kepala Seksi Bimbingan Narapidana/Anak didik	11
C. Kepala Seksi Keamanan dan Tata Tertib.....	13
D. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan	16
Penutup... ..	18
Lampiran-lampiran.....	19

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam mengimplementasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM RI yang tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui menyusun rencana kerja tahunan sebagai *breakdown* dari Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI, mengingat Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui adalah perpanjangan tangan dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua. Dengan adanya rumusan Rencana Kerja Tahunan ini diharapkan dapat mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui pada Tahun 2024.

Pentingnya penyusunan Rencana Kerja Tahunan adalah sebagai media *controlling* dan *monitoring* bagi unit pimpinan sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparat Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menyatakan bahwa Rencana Kerja Tahunan adalah tolok ukur untuk mencapai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Pertanggung jawaban penggunaan Anggaran Negara, Pencapaian Visi, misi dan tujuan Organisasi.

Selaras dengan hal dimaksud, Rencana Kerja Tahunan merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) yang tertuang kedalam Rencana Startegis Tahun 2020- 2024, yang memuat informasi tentang target kinerja berupa output dan outcome yang telah dirumuskan secara terperinci, sehingga untuk efektifitas waktu pelaksanaan ditetapkan pada setiap tahun. Dibutuhkan komitmen dalam mencapai target output dan outcome tersebut, oleh karena itu, dibutuhkan kompetensi, profesionalisme dan disiplin pegawai di lingkungan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui dalam melaksanakan Rencana Kinerja Tahunan yang telah ditetapkan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Kerja Tahunan ditetapkan dengan maksud untuk menjalankan amanat Undang- Undang Nomor 25 tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta pelaksanaan dari Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah dimana setiap Kementerian Lembaga dan Satuan Kerja wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengelolaan sumber dayanya dengan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah (LAKIP) yang dibuat berdasarkan Rencana Kerja Tahunan yang telah ditetapkan.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan/ penetapan rencana kerja dan program kerja tahunan ini adalah :

- a. Sebagai pedoman/ dasar dalam mengukur pencapaian kinerja tahunan tahun 2024 yaitu sebagai tolak ukur kinerja untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
- b. Untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui Tahun 2024;
- c. Membangun sinergi antara segenap jajaran Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui dalam rangka mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan visi dan misi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui.
- d. Menetapkan skala prioritas pembangunan Hukum dan HAM dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui;
- e. Menjamin terselenggaranya program dan kegiatan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui secara terarah, terencana, obyektif, efektif dan efisien serta akuntabel.

C. Dasar Hukum

Landasan Hukum yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024 Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih yang bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang RI No.12 Tahun 1995 Tentang Pemasyarakatan
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
11. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-05.0T.01.01 Tahun 2011 Perubahan atas Keputusan Menteri Kehakiman Nomor M.01-Pr.07.03 Tahun 1985 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan;
12. DIPA Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui Tahun Anggaran 2024;
13. Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lapas Kelas IIB Serui Tahun Anggaran 2024.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Kedudukan

Sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I tentang kedudukan, tugas dan fungsi, susunan organisasi tata kerja instansi vertikal di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM ditegaskan bahwa Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui yang berkedudukan di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Papua dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Hukum dan HAM RI.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui di pimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis. Oleh karena itu Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui bertanggung jawab dan merupakan perpanjangan tangan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM, Menteri Hukum dan HAM RI sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Menteri. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui bertugas melaksanakan tugas pokok dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui dalam Wilayah Kerja Propinsi Papua berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan HAM RI dan Peraturan Perundang- Undangan yang berlaku.

B. Tugas Pokok

Tugas Pokok dari Petugas Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui adalah melaksanakan tugas pemasyarakatan narapidana/anak didik. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui mempunyai fungsi :

- Melakukan pembinaan narapidana dan anak didik.
- Memberikan bimbingan, mempersiapkan sarana dan mengelola hasil kerja.
- Melakukan bimbingan sosial/kerokhanian narapidana/anak didik.
- Melakukan pemeliharaan keamanan dan tata tertib Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui
- Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang Pemasyarakatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Papua. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui terdiri atas:

1. Kepala Lembaga Pemasyarakatan

Kepala Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui mempunyai tugas dan tanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Papua Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia bidang substantif dan fasilitatif dalam penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran terhadap pegawai, narapidana, serta pengelolaan barang - barang milik negara. Kepala Lembaga Pemasyarakatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- b. Kepala Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik dan Kegiatan Kerja
- c. Kepala Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib.
- d. Kepala Kesatuan Pengamanan Lapas.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas untuk urusan ketata usahaan sebagai pengelola urusan kepegawaian, pengelolaan urusan keuangan, pengelola urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, dan kearsipan. Sub Bagian Tata Usaha membawahi dua Kepala Urusan yaitu:

- a. Urusan Keuangan dan Kepegawaian

Kaur Keuangan dan Kepegawaian bertanggung jawab dalam mengendalikan, mengawasi, dan mengkoordinir urusan kepegawaian dan keuangan agar berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Urusan Umum

Kaur Umum bertanggung jawab dalam mengawasi pelaksanaan kegiatan umum yang meliputi distribusi surat surat dinas, perawatan/perbaikan/pencatatan sarana fisik dan kendaraan dinas, dan sarana umum lainnya, guna mendukung kelancaran operasional Lapas.

3. Seksi Bimbingan Narapidana/Anak Didik dan Kegiatan Kerja

Seksi Binadik dan Giatja bertanggung jawab merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dibidang registrasi, pembinaan mental/rohani, bimbingan dan latihan keterampilan kerja WBP, serta pengembangan kemitraan dan pemasaran sehingga mendukung terciptanya kemandirian WBP, selain itu juga bertugas memberikan perawatan pada tahanan baik administrasi, kesehatan, maupun kegiatan kegiatan di dalam Lapas. Seksi Bimbingan Narapidana / Anak Didik melaksanakan:

- Administrasi/pencatatan narapidana baru sesuai data yang diterima
- Mengatur dan mengadministrasikan kunjungan keluarga narapidana sesuai prosedur yang berlaku
- Menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan mental/rohani dan fisik serta perawatan kesehatan
- Menyiapkan pemberian remisi, pembebasan bersyarat, cuti menjelang bebas dan cuti bersyarat bagi narapidana yang memenuhi persyaratan
- Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dengan instansi terkait
- Melaksanakan bimbingan kerja serta mengelola hasil kerja narapidana dalam rangka menunjang kegairahan kerja narapidana.

Sub Seksi Binadik membawahi tiga sub seksi yaitu sub seksi Registrasi dan Bimkemas, Kegiatan kerja dan Perawatan.

a. Sub Seksi Registrasi dan Bimkemas

Sub Seksi ini bertanggung jawab untuk melakukan pendataan, statistik, dokumentasi sidik jari, pencatatan, pembuatan laporan, pengkoordinasian kegiatan program bidang kerohanian dan keolahragaan dibidang bimbingan kemasyarakatan sehingga mendukung terciptanya kemandirian warga binaan pemasyarakatan serta optimalisasi program asimilasi, pembebasan bersyarat, cuti bersyarat, dan cuti menjelang bebas.

b. Sub Seksi Kegiatan kerja

Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas mengawasi dan mengelola proses administrasi di bidang kegiatan kerja dan persiapan fasilitas sarana kerja serta pengolahan hasil kerja di Lingkungan Lapas.

c. Sub seksi Perawatan

Bertanggung jawab dalam hal pelayanan perawatan kesehatan Narapidana dan penyediaan pakaian dan makanan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar WBP dapat mengikuti program pembinaan kepribadian dan kemandirian dengan baik.

4. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib

Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib mempunyai tugas mengatur jadwal tugas penjagaan, melakukan pendataan serta pemeliharaan perlengkapan sarana keamanan dan ketertiban, pembagian tugas pengamanan, menerima laporan harian dan berita acara dari satuan pengamanan dengan menyusun laporan secara berkala. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib membawahi :

a. Sub Seksi Keamanan

Bertanggung jawab mengawasi pelaksanaan kegiatan administrasi keamanan agar terselenggara tertib administrasi dan bisa menunjang kelancaran operasional di Lingkungan Lapas.

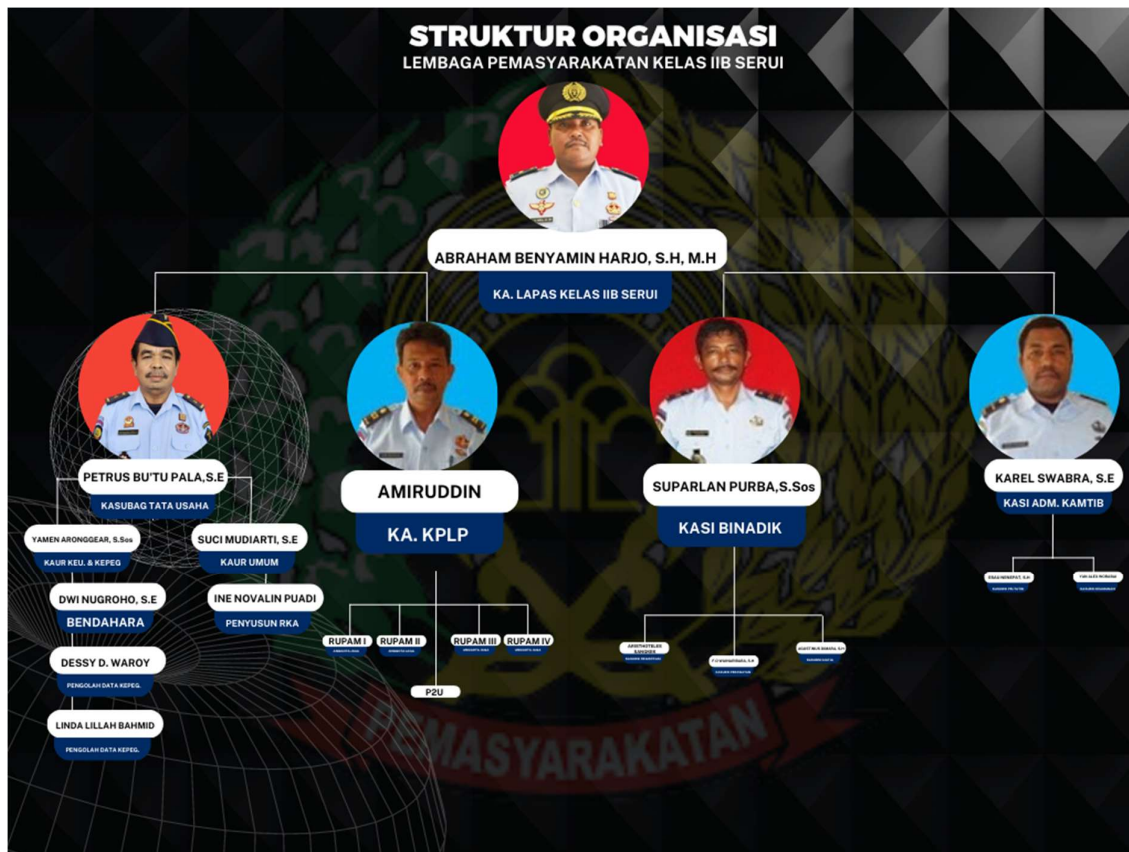
b. Sub Seksi Pelaporan Tata Tertib.

Sub Seksi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas di bidang administrasi pelaporan dan tata tertib sehingga sesuai dengan proses dan waktu yang ditetapkan.

5. Seksi Kesatuan Pengamanan Lapas

Kepala Kesatuan Pengamanan Lapas mempunyai tugas dan wewenang menjaga keadaan Lapas baik penghuni inventaris kantor dan keadaan isi Lapas dalam keadaan aman dan kondusif. Selain itu juga bertanggung jawab dalam merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi kegiatan pengamanan Lingkungan Lapas dan menjaga ketertiban WBP sehingga dapat menciptakan suasana aman terkendali pada Lingkungan Lapas. Kepala Kesatuan Pengamanan Lembaga Masyarakat Kelas IIB Serui (KPLP) Membawahi 01 (Satu) orang petugas staf kantor dan 28 (Dua puluh delapan) orang tergabung dalam regu pengamanan dengan pengklasifikasian masing masing 07-08 (Tujuh hingga delapan) Orang pada 4 regu pengamanan.

STRUKTUR ORGANISASI LEMBAGA PEMASYARAKATAN KELAS IIB SERUI



JUMLAH PEGAWAI LAPAS KELAS IIB SERUI



BAB III
RENCANA KERJA TAHUN 2024

A. Sub Bagian Tata Usaha

Rencana Kerja Tahun 2024 pada Sub Bagian Tata Usaha dijabarkan sebagai berikut:

No.	Uraian	Waktu (Bulan)												Kegiatan		Capaian	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Output	Outcome		
1	Penyusunan RKAKL 2023													Kegiatan Penyusunan RKAKL 2025	Tersusunnya RKAKL 2025		
2	Urusan Umum Perkantoran dan BMN													Kegiatan Umum Perkantoran dan Manajemen BMN	Terpenuhinya Kebutuhan Perkantoran dan Pengelolaan BMN yang Baik		
3	Pengelolaan Keuangan													Pengelolaan Keuangan pada Unit Tahun Anggaran 2024	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan yang akuntabel dan transparan		
4	Pembinaan Kepegawaian													Kegiatan Pembinaan Kepegawaian berupa pendidikan dan pelatihan	Meningkatnya Kualitas SDM Pegawai		
5	Pelaksanaan RB													Pembangunan ZI WBK/WBBM	Tercapainya Satker berpredikat WBK/WBBM		
6	Penyediaan Informasi Publik dan Kerjasama													Penyediaan Sarana Informasi bagi Masyarakat dan Pelaksanaan kerja sama dengan pihak terkait	Tersedianya media informasi bagi Masyarakat dan terciptanya kerjasama dengan Pihak terkait		
7	Pelaporan Kinerja													Kegiatan Pelaporan Kinerja Tahunan dan Semester	Terciptanya Laporan Kinerja yang Transparan dan Akuntabel		

8	Layanan Perkantoran		Pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Kegiatan Operaional Perkantoran Lainnya	Meningkatnya Indeks Layanan Perkantoran Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui
---	---------------------	--	---	--

Berikut adalah Penjabaran dari Rencana Kerja Sub Bagian Tata Usaha Pada Tahun 2024 :

1. Penyusunan RKAKL 2025

Penyusunan RKA-KL merupakan program dan kegiatan yang akan dianggarkan pada tahun 2024 berupa rapat mengenai anggaran yang akan digunakan dalam rencana kerja ditahun depan.

2. Urusan Umum dan Manajemen BMN

Urusan Umum dan Manajemen BMN berupa pemenuhan keperluan perkantoran harian yang dilaksanakan sepanjang tahun dan penyusunan Laporan Pengelolaan Barang Milik Negara.

3. Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan Keuangan Berupa Kegiatan Pengelolaan Anggaran Tahun berjalan dan penyampaian Laporan yang terkait. Pelaksanaannya sepanjang tahun 2024.

4. Pembinaan Kepegawaian

Pembinaan kepegawaian ini berupa kegiatan guna meningkatkan kualitas SDM Pegawai seperti halnya kegiatan kesamaptaan yang rencananya akan dilaksanakan pada bulan 8 Tahun 2024.

5. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Kegiatan ini berupa Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM, dengan melakukan pemenuhan kelengkapan Data dukung dalam pencapaian Satker berpredikat WBK/WBBM.

6. Penyediaan Informasi Publik dan Kerjasama

Sepanjang tahun 2024 Lapas Serui berkomitmen dalam penyediaan dan keterbukaan informasi kepada publik tentang kegiatan apa saja yang ada di Lapas Seruiserta melakukan kerja sama dengan pihak terkait sebagai wujud sinergitas dalam membangun dan memajukan Lapas Serui.

7. Pelaporan Kinerja

Membuat Laporan Kinerja setiap bulannya sebagai bahan monitoring dan evaluasi pimpinan terhadap Petugas Lapas Kelas IIB Serui.

8. Layanan Perkantoran

Layanan perkantoran berupa pemenuhan sarana dan prasarana kantor dan pembayaran gaji dan tunjangan petugas pada setiap bulan di Tahun 2024.

B. Seksi Bimbingan Narapidana/Anak didik dan Kegiatan Kerja

Rencana Kerja Tahun 2024 pada Seksi Bimbingan Narapidana/Anak didik dan Kegiatan Kerja dijabarkan sebagai berikut:

No.	Uraian	Waktu Kegiatan (Bulan)												Capaian		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Output	Outcome	
1	Sidang TPP														Kegiatan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan Lapas Serui	Terpenuhinya Hak-Hak Warga Binaan Pemasarakatan
2	Pemenuhan Hak Asimilasi dan Integrasi Narapidana/ Tahanan														Kegiatan pengusulan dan pemberian hak remisi, asimilasi, dan integrasi (PB, CB, dan CMB)	Terpenuhinya hak-hak Warga Binaan Pemasarakatan
3	Pembinaan Kepribadian dan Keterampilan WBP														Pembinaan kepribadian (rohani) dan keterampilan bagi WBP sebagai bekal setelah bebas dari Lapas.	Terlaksananya tujuan Pemasarakatan yang menjadikan Warga Binaan Pemasarakatan memiliki Hidup, Kehidupan, dan Penghidupan
4	Rehabilitasi Sosial WBP														Kegiatan rehabilitasi sosial terhadap WBP dengan pidana Narkotika berupa penjelasan dalam forum, konseling, test urine, dsb.	Menjadikan pelaku tindak pidana Narkotika menjadi insan yang menjauhi Narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya
5	Pelayanan Kesehatan kepada WBP														Pemberian layanan kesehatan (pengobatan, perawatan, konseling) kepada seluruh WBP	Terpenuhinya hak Warga Binaan Pemasarakatan untuk tetap sehat selama berada di dalam Lapas

Berikut merupakan penjabaran Rencana Kerja Seksi Bimbingan Narapidana/Anak didik dan Kegiatan kerja:

1. Sidang TPP

Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan dilakukan guna memenuhi hak Warga Binaan

Pemasarakatan salah satunya ialah ijin keluar Lapas dengan alasan penting, Sidang TPP ini rencananya akan dilakukan setiap bulannya guna meningkatkan pemenuhan hak Warga Binaan Pemasarakatan

2. Pemenuhan Hak Asimilasi dan Integrasi Narapidana/ Tahanan

Pemenuhan Hak Asimilasi dan Integrasi Narapidana/Tahanan dilakukan oleh sub seksi registrasi dan binkemas dengan cara mengusulkan nama-nama yang berhak ke Unit Pusat untuk selanjutnya diproses sampai dikeluarkannya Surat Keputusan. Hak tersebut merupakan hak yang wajib diperoleh Warga Binaan ketika di Lapas karena menyangkut dibebaskannya Narapidana/Tahanan dari Lapas sehingga kegiatan ini dilaksanakannya setiap bulannya di tahun 2024 guna terpenuhinya Hak-hak WBP serta meningkatkan kualitas pelayanan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIB Serui.

3. Pembinaan Kepribadian dan Keterampilan WBP

Pembinaan Kepribadian melalui kegiatan rohani yang dilaksanakan Lapas Seruisalah satu contohnya ialah mengajar WBP untuk dapat membaca Al-Qur'an bagi yang beragama Islam, juga terdapat program pembelajaran bagi WBP yang Buta Aksara/tidak bisa membaca. Adapun bimbingan keterampilan bagi WBP Lapas Seruiantara lain pertukangan, perkebunan, peternakan, barber shop, kaligrafi, anyaman lidi, bengkel motor/mobil, laundry, serta pelatihan pembuatan roti. Pembinaan kepribadian dan keterampilan ini disediakan dan dapat diikuti oleh WBP sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas diri agar menjadi bekal ketika bebas dari Lapas nantinya.

4. Rehabilitasi Sosial WBP

Kegiatan Rehabilitasi Sosial dilaksanakan bagi WBP tindak pidana Narkotika yang bertujuan untuk menjauhkan WBP dari Narkotika dan obat-obatan terlarang lainnya. Kegiatan ini rencananya akan dilaksanakan dari bulan Januari sampai bulan Agustus tahun 2024.

5. Pelayanan Kesehatan kepada WBP

Melaksanakan pelayanan kesehatan kepada Warga Binaan Pemasarakatan guna memenuhi hak WBP untuk tetap sehat dengan melakukan pengobatan, perawatan, maupun konseling kepada tenaga kesehatan yang ada pada Lapas Kelas IIB Serui. Pelayanan Kesehatan ini juga penting untuk mencegah terjadinya gangguan keamanan pada Lapas.

C. Seksi Administrasi Keamanan dan Tata tertib

Berikut adalah Tabel Rencana Kerja Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib pada tahun 2024:

No.	Uraian	Waktu Kegiatan (Bulan)												Capaian	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Output	Outcome
1	Mengelola administrasi keamanan													Melakukan pengarsipan laporan dan pencatatan bulanan tentang keamanan	Administrasi keamanan teratur dan mempunyai arsip
2	Mengatur Jadwal Pengamanan Lapas													Mengatur jadwal regu pengamanan, Petugas piket, Perwira Piket, serta Petugas Blok Wanita	Diperoleh jadwal pengamanan sebagai pedoman dalam bertugas
3	Pendataan sarana keamanan													Melakukan pendataan sarana dan prasarana keamanan (senjata api, gembok, borgol maupun sarana keamanan lainnya) baik yang masih berfungsi maupun yang sudah rusak	Diperoleh data sarana keamanan baik yang rusak maupun masih berfungsi dalam bentuk buku laporan sebagai bahan acuan dalam bertugas
4	Perawatan Sarana keamanan													Melakukan Perawatan senjata api, gembok, borgol maupun sarana keamanan lainnya.	Sarana keamanan terawat dan siap dignakan ketika terjadi sesuatu.
5	Melakukan Deteksi dini													Melakukan deteksi dini disekitar Lapas guna mecegah terjadinya gangguan keamanan.	Diperoleh Laporan deteksi dini sebagai bahan untuk ditindaklanjuti

6	Melakukan Penggeladahan pada Blok hunian WBP																			Pengeledahan pada blok hunian untuk mengamankan barang barang yang berpotensi menimbulkan gangguan keamanan	Laporan penggeladahan
7	Pendataan penempatan dan perpindahan kamar WBP																			Melakukan pendataan penempatan dan perpindahan kamar WBP	Data penempatan dan perpindahan kamar WBP yang diinput ke Sistem Database Pemasyarakatan Fitur Keamanan
8	Pelatihan pengamanan																			Melaksanakan pelatihan penggunaan sarana keamanan	Meningkatnya kualitas SDM anggota regu pengamanan
9	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait																			Berkoordinasi dengan pihak terkait guna mewujudkan situasi Lapas yang aman dan kondusif	Diperoleh bantuan dari pihak terkait untuk menciptakan situasi Lapas yang aman dan tertib.

Berikut merupakan penjabaran Rencana Kerja Seksi Administrasi Keamanan dan Tata Tertib pada tahun 2024:

1. Mengelola aministrasi keamanan
 Pengelolaan administrasi keamanan dengan membuat laporan bulanan tepat waktu, mengarsipkan laporan bulanan.
2. Mengatur Jadwal Pengamanan Lapas
 Membuat jadwal regu pengamanan, petugas piket malam,perwira piket, serta petugas blok wanita disetiap bulannya.
3. Pendataan sarana keamanan
 Melakukan pendataan sarana keamanan seperti gembok, borgol, senjata api dan sarana keamanan lainnya secara rutin untuk mengetahui jumlah sarana yang masih layak digunakan sehingga siap digunakan apabila terjadi sesuatu.

4. Perawatan sarana keamanan
Melakukan perawatan sarana keamanan secara rutin agar sarana keamanan yang dimiliki dapat digunakan secara berkelanjutan dan dapat bertahan lama.
5. Melakukan deteksi dini
Melakukan deteksi dini disekitar area Lapas untuk mengantisipasi terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
6. Melakukan Penggeledahan pada Blok hunian WBP
Melakukan penggeledahan blok hunian untuk mengamankan barang-barang yang tidak diijinkan berada di dalam Blok hunian WBP serta mencegah terjadinya sesuatu yang tidak diinginkan.
7. Pendataan penempatan dan perpindahan kamar WBP
Pendataan penempatan dan perpindahan kamar WBP adalah kegiatan yang wajib dilakukan secara rutin kemudian dilakukan penginputan data pada SDP fitur keamanan, juga untuk mempermudah mengontrol situasi di lapangan.
8. Pelatihan pengamanan
Pelatihan Pengamanan dilaksanakan guna meningkatkan kualitas SDM Petugas Lapas Kelas IIB Serui khususnya dalam menggunakan sarana dan prasarana keamanan.
9. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait
Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk membangun sinergi dan kerja sama guna mewujudkan keadaan Lapas yang kondusif serta demi memajukan Lapas Kelas IIB Serui

D. Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan

Rencana Kerja Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan Lapas Kelas IIB Serui pada Tahun 2024 dijabarkan sebagai berikut:

No.	Uraian	Waktu Kegiatan (Bulan)												Capaian		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Output	Outcome	
1	Pengecekan Administrasi Laporan Buku-Buku Pengamanan														Melakukan pengecekan catatan pada buku laporan pengamanan	Arsip catatan kejadian/peristiwa dalam bentuk buku Laporan
2	Melaksanakan Pengawasan														Melakukan pengawalan terhadap WBP yang ijin keluar Lapas karena alasan penting	Pelarian WBP dapat dicegah/diantisipasi
3	Meningkatkan pengawasan dan kinerja Petugas Pengamanan														Meningkatkan pengawasan diseluruh area Lapas	Terwujudnya Lapas yang aman dan kondusif
4	Menciptakan suasana aman, tertib, dan kondusif														Melakukan pengawasan melekat pada Warga Binaan Pemasyarakatan serta melakukan pendekatan dengan cara yang humanis.	Terciptanya Lapas yang aman, tertib, dan kondusif
5	Melakukan Pengeledahan Insidental														Melakukan giat pengeledahan sewaktu-waktu guna mengamankan barang-barang yang dapat menimbulkan gangguan keamanan	Benda sitaan hasil pengeledahan

Berikut merupakan penjabaran Rencana Kerja Kesatuan Pengamanan Lembaga Pemasyarakatan pada tahun 2024:

1. Pengecekan Administrasi Laporan Buku-Buku Pengamanan
Melakukan pengecekan Administrasi Laporan Buku-Buku Pengamanan secara rutin. Buku Laporan pengamanan tersebut sebagai bahan kontrol dan evaluasi terhadap regu pengamanan atas catatan kejadian/peristiwa di dalam Lapas.
2. Melaksanakan Pengawalan
Melakukan pengawalan Warga Binaan Pemasyarakatan yang mengambil hak nya untuk ijin keluar Lapas dengan alasan penting. Pengawalan harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan konsentrasi penuh untuk mengantisipasi terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Meningkatkan pengawasan dan kinerja Petugas Pengamanan
Senantiasa meningkatkan kinerja petugas pengamanan dalam mengawasi seluruh area Lapas maupun Warga Binaan Pemasyarakatan untuk mengantisipasi terjadinya gangguan keamanan.
4. Menciptakan suasana aman, tertib, dan kondusif
Menciptakan suasana aman, tertib, dan kondusif dengan melakukan pendekatan yang humanis kepada Warga Binaan Pemasyarakatan sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya gangguan keamanan.
5. Melakukan Pengeledahan Insidentil
Pengeledahan insidentil atau secara tiba-tiba dilakukan guna mengamankan barang- barang yang dilarang masuk ke dalam Blok hunian WBP untuk menghindari terjadinya hal yang tidak diinginkan.

BAB V PENUTUP

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui, ditentukan oleh kemauan dan kemampuan serta loyalitas aparatur Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui serta dukungan sarana/prasarana dan dana/anggaran yang tersedia dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Rencana kerja dan program kerja Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui merupakan komitmen Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui sebagai salah satu instrumen dalam pengukuran dan evaluasi kinerja sesuai dengan kebijakan Menteri Hukum dan HAM RI, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik ataupun *Good Governance* dan *Clean Governance* merupakan landasan utama yang di pegang teguh oleh segenap jajaran Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui, dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui, sehingga masyarakat memperoleh akses manfaat informasi pembangunan Hukum secara komprehensif sesuai dengan kebijakan pemerintah. Keberhasilan dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui telah memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan seluruh daerah dan juga memberikan dukungan nyata bagi pembangunan daerah dalam mewujudkan masyarakat adil dan demokratis serta meningkatnya penegakan hukum dan HAM di Papua.

Namun disadari pula, bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui dalam perannya di daerah yang masih terbatas dan masih belum optimal, diharapkan lebih ditingkatkan dimasa mendatang.

Disamping itu, kebijakan Kementerian Hukum dan HAM yang telah memberikan dukungan anggaran yang memadai sesuai dengan kebutuhan Wilayah, juga sangat menentukan keberhasilan organisasi dengan sistem anggaran berbasis kinerja serta di dukung oleh penerapan sistem perencanaan yang bersifat "*Bottom Up Planning*", sehingga kinerja Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui terlaksana secara optimal dan telah mengalami peningkatan dari tahun ketahun Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan bimbingan dan menyertai kita semua dalam melaksanakan tugas pengabdian terhadap bangsa dan negara.

Harapan kami Rencana Kerja Tahunan (RKT) Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui tahun 2024 ini dapat menjadi bahan dalam Penetapan kinerja Tahunan Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui tahun 2024, yang nantinya menjadi pedoman dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Serui tahun 2024 , sehingga dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas terhadap masyarakat dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja di masa yang akan datang.



Dibuat di : Serui
Pada tanggal : 01 Maret 2024
Kepala Lembaga Pemasyarakatan
Kelas IIB Serui



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Abraham B. Harjo
NIP. 19710411 199403 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

LAMPIRAN- LAMPIRAN

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

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			1,550,910,000	
5252	Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah			1,550,910,000	
5252.BDC	Fasilitas dan Pembinaan Masyarakat[Base Line]	276.0 Orang		1,506,370,000	

	Lokasi : KAB. KEPULAUAN YAPEN				
5252.BDC.002	Pembinaan Kepribadian Dan Layanan Integrasi Narapidana	128.0 Orang		67,582,000	
051	Pembinaan Kepribadian			56,582,000	U
C	<i>Kegiatan Keagamaan</i>			22,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			2,000,000	RM
	- Banner, Spanduk	4.0 PKT	500,000	2,000,000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.138-Serui)			20,000,000	RM
	- Perlengkapan Kegiatan Keagamaan [1 PAKET x 1 TAHUN]	1.0 PKT	20,000,000	20,000,000	
E	<i>Kegiatan Kesenian dan Olahraga</i>			34,582,000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.138-Serui)			34,582,000	9 RM
	- Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Olahraga [1 PKT x 1 TAHUN]	1.0 PKT	34,582,000	34,582,000	*
052	Layanan Integrasi dan TPP			11,000,000	U
A	<i>Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan</i>			3,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			3,000,000	RM
	- Penggandaan, penjilidan dan Pelaporan [1 PAKET x 1 TAHUN]	1.0 PKT	3,000,000	3,000,000	
B	<i>Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK</i>			8,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			8,000,000	RM
	- Penggandaan dan Penjilidan	1.0 PKT	5,000,000	5,000,000	
	- Makan [1 THN x 2 KEG]	2.0 KEG	1,500,000	3,000,000	
5252.BDC.004	Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan	128.0 Orang		1,400,488,000	
005	Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit			1,400,488,000	
A	<i>Pengadaan Bahan Makanan Warga Binaan Pemasarakatan</i>			1,171,200,000	
521112	<u>Belanja Pengadaan Bahan Makanan</u> (KPPN.138-Serui)			1,171,200,000	9 RM
	- Bahan Makanan Narapidana dan Tahanan [128 Napi x 366 hari]	46848.0 OH	25,000	1,171,200,000	*
B	<i>Kebutuhan Sandang</i>			55,080,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui)			55,080,000	9 RM
	- Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang [128 ORG x 2 buah]	256.0 PCS	135,000	34,560,000	*
	- Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang Khusus Pembinaan [76 ORG x 2 buah]	152.0 PCS	135,000	20,520,000	*

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

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>Pemenuhan Sarana Makan Minum</i>			81,588,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui)			81,588,000	9
	- Penyediaan Peralatan Makan dan Minum [128 NAPI]	128.0 NAPI	200,000	25,600,000	*
	- Penyediaan Peralatan Dapur [1 TAHUN]	1.0 THN	55,988,000	55,988,000	
D	<i>Pemenuhan Perlengkapan Mandi</i>			49,600,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui)			49,600,000	9
	- Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Mandi [1 THN]	1.0 THN	49,600,000	49,600,000	*
F	<i>Extra Fooding</i>			4,500,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			4,500,000	RM
	- Pemberian Extra Fooding Selama bulan Puasa [30 Napi x 30 Hari]	900.0 OH	5,000	4,500,000	
H	<i>Perawatan kesehatan Tahanan/Narapidana/Anak</i>			15,480,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			6,000,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan	1.0 PKT	6,000,000	6,000,000	
521219	<u>Belanja Barang Non Operasional Lainnya</u> (KPPN.138-Serui)			1,800,000	RM
	- Biaya Perawatan Napi di Luar Lapas [30 ORANG x 12 BULAN]	360.0 OB	5,000	1,800,000	
522191	<u>Belanja Jasa Lainnya</u> (KPPN.138-Serui)			7,680,000	RM
	- Honorarium Tenaga Medis [128 NAPI x 12 BULAN]	1536.0 OB	5,000	7,680,000	
I	<i>Perlengkapan Medis Poliklinik</i>			23,040,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui)			23,040,000	RM
	- Penyediaan Perlengkapan Medis Poliklinik [128 ORANG x 12 BULAN]	1536.0 OB	5,000	7,680,000	
	- Obat-Obatan bagi WBP [128 ORANG x 12 BULAN]	1536.0 OB	10,000	15,360,000	
5252.BDC.006	Pembinaan Kemandirian Narapidana	20.0 Orang		38,300,000	
051	Perencanaan Pembinaan Kemandirian Narapidana			1,900,000	U
A	<i>TANPA SUB KOMPONEN</i>			1,900,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			1,900,000	RM
	- Penggandaan dan Penjilidan Laporan [0 PAKET x 0 0]	1.0 PAKET	500,000	500,000	
	- Kudapan [10 ORG x 4 Keg]	40.0 OK	10,000	400,000	
	- Makan [10 ORG x 4 KEG]	40.0 OK	25,000	1,000,000	
052	Pelaksanaan Pembinaan Kemandirian Narapidana			34,000,000	U
A	<i>TANPA SUB KOMPONEN</i>			34,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

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.138-Serui) - Perlengkapan Kegiatan [1 PKT x 4 KEG] - Kudapan Kegiatan [20 ORG x 4 KEG x 12 BLN]	4.0 PAKET 960.0 OK	2,500,000 10,000	19,600,000 10,000,000 9,600,000	RM
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u> (KPPN.138-Serui) - Honor Instruktur [1 ORG x 3 Jam x 4 Keg x 12 BLN]	144.0 OJ	100,000	14,400,000	RM
053	Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembinaan Kemandirian Narapidana			2,400,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			2,400,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui) - Pencetakan Sertifikat, Penggandaan dan Penjilidan Laporan [1 PKT x 1 Keg] - Makan [10 ORG x 4 KEG] - Kudapan Kegiatan [10 ORG x 4 KEG]	1.0 PAKET 40.0 OK 40.0 OK	1,000,000 25,000 10,000	2,400,000 1,000,000 1,000,000 400,000	RM
5252.BHB	<u>Operasi Bidang Keamanan[Base Line]</u>	12.0 operasi, Hari Operasi		44,540,000	
5252.BHB.002	Lokasi : KAB. KEPULAUAN YAPEN Layanan Keamanan dan Ketertiban	12.0 operasi		44,540,000	
051	Penegakan Keamanan dan Ketertiban			23,000,000	U
A	Penegakan Keamanan dan Ketertiban			23,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui) - Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan [1 PKT]	1.0 PAKET	3,000,000	3,000,000	RM
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui) - Kebutuhan Razia, Penggeledahan dan Gangguan Kamtib	1.0 TAHUN	20,000,000	20,000,000	RM
052	Pengawasan			21,540,000	U
B	Perpindahan (Mutasi) Narapidana			21,540,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.138-Serui) - Transport Pegawai PP [3 ORANG x 2 Kali] - Transport Narapidana [6 ORANG x 1 KALI] - Uang Harian [3 ORANG x 3 HARI x 2 Kali] - Penginapan [3 ORG x 2 Hari x 2 Kali]	6.0 OK 6.0 1 18.0 1 12.0 OH	500,000 250,000 580,000 550,000	3,000,000 1,500,000 10,440,000 6,600,000	RM
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen			3,781,234,000	
6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan			3,781,234,000	
6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	4.0 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit		3,684,797,000	
	Lokasi : KAB. KEPULAUAN YAPEN				

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6231.EBA.956	Layanan BMN	1.0 Layanan		28,563,000	
051	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN			27,195,000	
A	<i>Penatausahaan dan Pengelolaan BMN</i>			<i>27,195,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			5,052,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan	1.0 Paket	5,052,000	5,052,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.138-Serui)			22,143,000	RM
	- Tiket Serui Jayapura PP [1 ORG x 3 KEG]	3.0 OK	3,641,000	10,923,000	
	- Penginapan [1 ORG x 2 Hari x 3 KEG]	6.0 OH	600,000	3,600,000	
	- Uang Harian [1 ORG x 3 Hari x 3 KEG]	9.0 OH	580,000	5,220,000	
	- Taksi Sentani Abepura PP [1 ORG x 3 KEG]	3.0 OK	800,000	2,400,000	
052	Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa			1,368,000	
A	<i>Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa</i>			<i>1,368,000</i>	
521213	<u>Belanja Honor Output Kegiatan</u> (KPPN.138-Serui)			1,368,000	RM
	- POKJA Pengadaan Bama [3 ORG x 1 PKT]	3.0 OP	456,000	1,368,000	
6231.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1.0 Layanan		5,000,000	
051	Penyediaan Informasi Publik			5,000,000	
A	<i>Penyediaan Informasi Publik</i>			<i>5,000,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			5,000,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan	1.0 Paket	5,000,000	5,000,000	
6231.EBA.962	Layanan Umum	1.0 Layanan		5,000,000	
051	Urusan Umum			5,000,000	
A	<i>Urusan Umum</i>			<i>5,000,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			5,000,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan	1.0 PKT	5,000,000	5,000,000	
6231.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		3,646,234,000	
001	Gaji dan Tunjangan			2,703,814,000	
A	<i>Pembayaran gaji dan tunjangan</i>			<i>2,687,425,000</i>	
511111	<u>Belanja Gaji Pokok PNS</u> (KPPN.138-Serui)			1,324,753,000	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.0 TAHUN	1,096,713,000	1,096,713,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	114,020,000	114,020,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	114,020,000	114,020,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511119	<u>Belanja Pembulatan Gaji PNS</u> (KPPN.138-Serui)			44,000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1.0 TAHUN	32,000	32,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	6,000	6,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	6,000	6,000	
511121	<u>Belanja Tunj. Suami/Istri PNS</u> (KPPN.138-Serui)			151,001,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 TAHUN	129,429,000	129,429,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	10,786,000	10,786,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	10,786,000	10,786,000	
511122	<u>Belanja Tunj. Anak PNS</u> (KPPN.138-Serui)			33,927,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 TAHUN	29,079,000	29,079,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	2,424,000	2,424,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	2,424,000	2,424,000	
511123	<u>Belanja Tunj. Struktural PNS</u> (KPPN.138-Serui)			76,440,000	RM
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.0 TAHUN	65,520,000	65,520,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	5,460,000	5,460,000	
	- Belanja Tunjangan Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	5,460,000	5,460,000	
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.138-Serui)			101,850,000	RM
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1.0 TAHUN	87,300,000	87,300,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	7,275,000	7,275,000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS (Gaji ke 14)	1.0 BULAN	7,275,000	7,275,000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.138-Serui)			247,000	RM
	- Belanja Tunjangan PPh PNS	1.0 TAHUN	239,000	239,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BULAN	4,000	4,000	
	- Belanja Tunjangan PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BULAN	4,000	4,000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.138-Serui)			110,083,000	RM
	- Belanja Tunj Beras PNS	1.0 TAHUN	110,083,000	110,083,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.138-Serui)			646,440,000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS Gol.II [26 HARI x 43 PEG x 12 BLN]	13416.0 OB	35,000	469,560,000	
	- Belanja Uang Makan PNS Gol.III [22 HARI x 17 PEG x 12 BLN]	4488.0 OB	37,000	166,056,000	
	- Belanja Uang Makan PNS Gol IV [22 HARI x 1 PEG x 12 BLN]	264.0 OB	41,000	10,824,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511138	<u>Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS</u> (KPPN.138-Serui) - Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS	1.0 TAHUN	201,600,000	201,600,000	RM
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.138-Serui) - Belanja Tunjangan Umum PNS	1.0 TAHUN	41,040,000	41,040,000	RM
<i>B</i>	<i>Uang Lembur</i>			16,389,000	
512211	<u>Belanja Uang Lembur</u> (KPPN.138-Serui) - Uang Lembur Golongan III [17 Org x 3 Jam x 3 Keg] - Uang Lembur Golongan II [43 Org x 3 Keg x 3 Jam] - Uang Lembur Golongan IV [1 Org x 3 Jam x 3 Keg] - Uang Makan Lembur Gol.IV [1 Org x 3 Kali] - Uang Makan Lembur Gol. III [17 Org x 3 Kali] - Uang Makan Lembur Gol. II [43 Org x 3 Kali]	153.0 OJ 387.0 OK 9.0 OK 3.0 OK 51.0 OK 129.0 OK	20,000 17,000 25,000 41,000 37,000 35,000	3,060,000 6,579,000 225,000 123,000 1,887,000 4,515,000	RM
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			942,420,000	
<i>A</i>	<i>Kesehatan Pegawai</i>			20,000,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui) - Pemenuhan Kebutuhan Obat-Obatan Pegawai	1.0 THN	20,000,000	20,000,000	RM
<i>C</i>	<i>Pemeliharaan Gedung</i>			190,651,000	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.138-Serui) - Pemeliharaan Gedung Kantor [1325 M2] - Pemeliharaan Halaman	1325.0 M2 1.0 THN	130,000 12,930,000	172,250,000 12,930,000	RM
523112	<u>Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.138-Serui) - Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	1.0 TAHUN	5,471,000	5,471,000	RM
<i>D</i>	<i>Pemeliharaan Peralatan Kantor</i>			56,463,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.138-Serui)			48,663,000	RM
	- Komputer	10.0 Unit	800,000	8,000,000	
	- Printer	5.0 Unit	700,000	3,500,000	
	- Inventaris Kantor	1.0 THN	10,450,000	10,450,000	
	- AC	2.0 Unit	700,000	1,400,000	
	- Genset	1.0 Unit	5,000,000	5,000,000	
	- Mesin Pompa Air	1.0 Unit	4,000,000	4,000,000	
	- Laptop	5.0 Unit	1,500,000	7,500,000	
	- Scanner	1.0 Unit	813,000	813,000	
	- Mesin Absensi	2.0 Unit	1,500,000	3,000,000	
	- Saranan Keamanan dan ketertiban	1.0 Paket	5,000,000	5,000,000	
523123	<u>Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.138-Serui)			7,800,000	RM
	- Bahan Bakar Mesin Genset [100 Liter x 12 BLN]	1200.0 Liter	6,500	7,800,000	
<i>E</i>	<i>Pemeliharaan Kendaraan</i>			52,000,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.138-Serui)			52,000,000	RM
	- Roda 4	2.0 Unit	20,000,000	40,000,000	
	- Roda 2	2.0 Unit	6,000,000	12,000,000	
<i>F</i>	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>			114,600,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.138-Serui)			36,000,000	RM
	- Belanja Langganan Internet	12.0 BULAN	3,000,000	36,000,000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> (KPPN.138-Serui)			72,000,000	RM
	- Belanja Langganan Listrik	12.0 BULAN	6,000,000	72,000,000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.138-Serui)			2,400,000	RM
	- Belanja Langganan Telepon	12.0 BULAN	200,000	2,400,000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> (KPPN.138-Serui)			4,200,000	RM
	- Belanja Langganan Air	12.0 BULAN	350,000	4,200,000	
<i>G</i>	<i>Jasa Pos</i>			18,000,000	
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.138-Serui)			18,000,000	RM
	- Belanja Jasa Pos	12.0 BULAN	1,500,000	18,000,000	
<i>H</i>	<i>Keperluan Kantor</i>			128,539,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.138-Serui)			58,539,000	RM
	- Keperluan Pokok Perkantoran [61 ORANG]	61.0 ORANG	700,000	42,700,000	
	- Pembuangan Limbah	1.0 TAHUN	15,839,000	15,839,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.138-Serui)			70,000,000	RM
	- ATK Rutin	1.0 TAHUN	70,000,000	70,000,000	
I	<i>Kordinasi dan Konsultasi</i>			98,872,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.138-Serui)			98,872,000	RM
	- Tiket Serui Jakarta Pulang Pergi [1 Org x 1 Keg]	1.0 Keg	8,800,000	8,800,000	
	- Penginapan Eselon III [1 Org x 2 Hari x 2 Keg]	4.0 OH	780,000	3,120,000	
	- Uang Harian [1 Org x 3 Hari x 2 Keg]	6.0 OH	530,000	3,180,000	
	- Tiket Serui jayapura [2 Org x 6 Keg]	12.0 OK	3,641,000	43,692,000	
	- Penginapan [2 Org x 2 Hari x 6 Keg]	24.0 OH	600,000	14,400,000	
	- Uang Harian [2 Org x 3 Hari x 6 Keg]	36.0 OH	580,000	20,880,000	
	- Taksi Sentani Abepura [2 Org x 6 Keg]	12.0 OK	400,000	4,800,000	
J	<i>Jamuan Tamu</i>			25,000,000	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui)			25,000,000	RM
	- Belanja Jamuan Tamu	1.0 THN	25,000,000	25,000,000	
K	<i>Honor Operasional Satuan Kerja</i>			63,144,000	
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.138-Serui)			63,144,000	RM
	- Kuasa Pengguna Anggaran [1 Org x 12 BLN]	12.0 OB	2,000,000	24,000,000	
	- Pejabat Penguji SPM [1 Org x 12 BLN]	12.0 OB	990,000	11,880,000	
	- Bendahara Pengeluaran [1 Org x 12 BLN]	12.0 OB	860,000	10,320,000	
	- Bendahara Pengeluaran Pembantu [1 Org x 12 BLN]	12.0 OB	570,000	6,840,000	
	- Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	570,000	6,840,000	
	- Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa [1 ORG x 12 BLN]	12.0 OB	272,000	3,264,000	
L	<i>Penambah Daya Tahah Tubuh</i>			68,751,000	
521113	<u>Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh</u> (KPPN.138-Serui)			68,751,000	RM
	- Penyediaan Makan/Minum Bagi Petugas Jaga Malam [1 THN]	1.0 THN	68,751,000	68,751,000	
M	<i>Sewa Kendaraan Operasional</i>			106,400,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.138-Serui)			86,400,000	RM
	- Roda 4 [1 Unit x 12 Bln]	12.0 BLN	7,200,000	86,400,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasyarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.138-Serui)			20,000,000	RM
6231.EBC	- Roda 4 [1 Unit x 1 THN]	1.0 THN	20,000,000	20,000,000	
	Layanan Manajemen SDM Internal[Base Line]	61.0 Orang, Layanan, Rekomendasi		19,580,000	
6231.EBC.954	Lokasi : KAB. KEPULAUAN YAPEN Layanan Manajemen SDM	61.0 Orang		19,580,000	
051	Pembinaan Kepegawaian			19,580,000	
A	Pembinaan Fisik, Mental dan Disiplin Pegawai			19,580,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.138-Serui)			100,000	RM
	- Snack [5 Org x 1 Keg]	5.0 OK	20,000	100,000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya (KPPN.138-Serui)			17,080,000	RM
	- Kegiatan Pembinaan FMD [61 ORANG x 1 KEG]	61.0 PEG	280,000	17,080,000	
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN.138-Serui)			2,400,000	RM
6231.EBD	- Honorarium Narasumber [4 ORG x 3 JAM x 1 KEG]	12.0 OJ	200,000	2,400,000	
	Layanan Manajemen Kinerja Internal[Base Line]	4.0 Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi		76,857,000	
6231.EBD.952	Lokasi : KAB. KEPULAUAN YAPEN Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1.0 Dokumen		18,262,000	
051	Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran			18,262,000	
A	Penyusunan RKA KL			18,262,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.138-Serui)			3,500,000	RM
	- Penggandaan Penjilidan dan Pelaporan	1.0 THN	3,500,000	3,500,000	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.138-Serui)			14,762,000	RM
	- Tiket Serui-Jayapura PP [1 ORG x 2 KEG]	2.0 OK	3,641,000	7,282,000	
	- Penginapan [1 ORG x 2 Hari x 2 Keg]	4.0 OH	600,000	2,400,000	
	- Uang Harian [1 ORG x 3 Hari x 2 Keg]	6.0 OH	580,000	3,480,000	
	- Taksi Sentani ke Abepura PP [1 ORG x 2 Keg x 2 Kali]	4.0 OK	400,000	1,600,000	
6231.EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.0 Dokumen		19,062,000	
051	Penyusunan Laporan Kinerja			19,062,000	
A	TANPA SUB KOMPONEN			19,062,000	
521211	Belanja Bahan (KPPN.138-Serui)			3,500,000	RM
	- Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan	1.0 Paket	3,500,000	3,500,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2024

KEMEN/LEMB (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORG (05) Ditjen Pemasarakatan
UNIT KERJA (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
ALOKASI Rp. 5,332,144,000


Halaman : 10

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2024			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.138-Serui) - Tiket Serui Jayapura PP [1 ORANG x 2 KEG] - Penginapan [1 ORANG x 2 HARI x 2 KEG] - Uang Harian [1 ORANG x 3 HARI x 2 KEG] - Taxi Sentani Abepura PP [1 ORANG x 3 KEG]	2.0 OK 4.0 OH 6.0 OH 3.0 OK	3,641,000 600,000 580,000 800,000	15,562,000 7,282,000 2,400,000 3,480,000 2,400,000	RM
6231.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1.0 Dokumen		34,174,000	
051	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan			34,174,000	
A	<i>Pengelolaan Sistem Akuntansi</i>			<i>34,174,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui) - Penggandaan dan Penjilidan Laporan Keuangan [1 PAKET]	1.0 PKT	4,831,000	4,831,000	RM
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.138-Serui) - Tiket Serui Jayapura PP [1 Orang x 3 Keg] - Penginapan [1 Orang x 2 Hari x 3 Keg] - Uang Harian [1 Orang x 3 Hari x 3 Keg] - Taksi Bandara Sentani ke Abepura [1 Orang x 3 Keg]	3.0 OK 6.0 OH 9.0 OH 3.0 OK	3,641,000 600,000 580,000 800,000	22,143,000 10,923,000 3,600,000 5,220,000 2,400,000	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.138-Serui) - Transport Lokal [2 ORG x 24 Kali]	48.0 OK	150,000	7,200,000 7,200,000	RM
6231.EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	1.0 Dokumen		5,359,000	
051	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)			5,359,000	
A	<i>TANPA SUB KOMPONEN</i>			<i>5,359,000</i>	
521211	<u>Belanja Bahan</u> (KPPN.138-Serui) - Penggandaan	1.0 Paket	5,359,000	5,359,000	RM

Serui, 1 Maret 2024

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

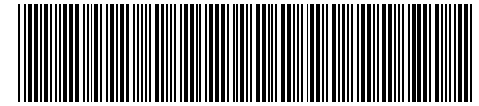
Kepala Lembaga Pemasarakatan Serui
 Kuasa Pengguna Anggaran


ABRAHAM BENYAMIN HARJO

PEMBINA IVA 197104111994031001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : SP DIPA- 013.05.2.407839/2024**



DS:1383-0771-0074-7075

A. Dasar Hukum:

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024

B.Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

1. Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
3. Provinsi : (25) PAPUA
4. Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
- Sebesar : Rp. 5.332.144.000 (LIMA MILIAR TIGA RATUS TIGA PULUH DUA JUTA SERATUS EMPAT PULUH EMPAT RIBU RUPIAH)

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Terlampir

Terlampir

Jumlah Uang

C. Sumber Dana Berasal Dari :

1. Rupiah Murni	Rp.	5.332.144.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNB			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
			6. SBSN PBS	Rp.	0

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

1. KPPN S E R U I (138) Rp. 5.332.144.000

E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

Jakarta, 24 November 2023
A.N. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.
ISA RACHMATARWATA
NIP. 196612301991021001

LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024



DS:1383-0771-0074-7075

Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

03	KETERTIBAN DAN KEAMANAN	Rp.	5.332.144.000
03.03	PEMBINAAN HUKUM	Rp.	3.781.234.000
03.05	LEMBAGA PEMASYARAKATAN	Rp.	1.550.910.000

LAMPIRAN
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024



DS:1383-0771-0074-7075

Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp.	1.550.910.000
BF.5252	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp.	1.550.910.000
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	3.781.234.000
WA.6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp.	3.781.234.000

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



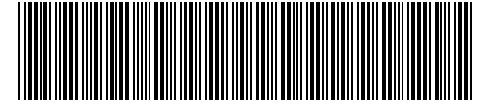
DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasyarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

Halaman : I A. 1

Program	: 013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	1.550.910.000
Kegiatan	: 5252	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	1.550.910.000
Indikator Kinerja Kegiatan	: 1. 01	Indeks Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	
	: 2. 01	Persentase Anak yang mengikuti kegiatan Pendidikan keterampilan dan bersertifikat	
	: 3. 01	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya	
	: 4. 01	Persentase klien usia produktif yang memperoleh atau melanjutkan pekerjaan di luar lembaga	
	: 5. 01	Persentase menurunnya tahanan yang overstaying	
	: 6. 01	Persentase narapidana yang memperoleh nilai baik dengan predikat memuaskan pada instrument penilaian kepribadian	
	: 7. 01	Persentase pemenuhan layanan makanan bagi Tahanan /Narapidana/Anak sesuai dengan standar	
	: 8. 01	Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai standar	
	: 9. 02	Persentase Anak yang memperoleh hak integrasi	
	: 10. 02	Persentase Tahanan /Narapidana/Anak mendapatkan layanan kesehatan (preventif) secara berkualitas	
	: 11. 02	Persentase Tahanan yang memperoleh Layanan Penyuluhan Hukum	
	: 12. 02	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap	
	: 13. 02	Persentase gangguan kamtib yang dapat dicegah	
	: 14. 02	Persentase menurunnya Anak yang mendapatkan putusan pidana penjara	
	: 15. 02	Persentase narapidana yang mendapatkan hak remisi	
	: 16. 03	Persentase Tahanan dan Narapidana perempuan (ibu hamil dan menyusui) mendapat akses layanan kesehatan maternal	
	: 17. 03	Persentase Tahanan yang memperoleh Fasilitas Bantuan Hukum	
	: 18. 03	Persentase kepatuhan dan disiplin terhadap tata tertib oleh Tahanan/Narapidana/Anak pelaku gangguan kamtib	
	: 19. 03	Persentase klien Anak yang terpenuhi hak pendidikannya	
	: 20. 03	Persentase narapidana yang mendapatkan hak Pendidikan	
	: 21. 03	persentase Anak yang memperoleh Hak Pengasuhan sesuai standar	
	: 22. 04	Persentase Narapidana resiko tinggi yang berubah perilakunya menjadi Sadar, Patuh dan Disiplin	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

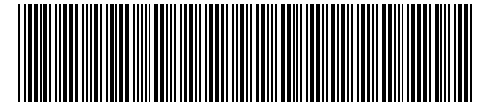
Halaman : I A. 2

Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah

23. 04	Persentase Tahanan/Narapidana/Anak yang mengalami gangguan mental dapat tertangani
24. 04	Persentase anak yang mengikuti pendidikan formal dan non formal
25. 04	Persentase pemulihan kondisi keamanan pasca gangguan kamtib secara tuntas
26. 05	Persentase narapidana yang memperoleh Pendidikan dan pelatihan vokasi bersertifikasi
27. 05	Persentase tahanan/narapidana lansia yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar
28. 06	Persentase narapidana yang bekerja dan produktif
29. 06	Persentase tahanan/narapidana/anak berkebutuhan khusus (Disabilitas) yang mendapatkan layanan kesehatan sesuai standar
30. 07	Jumlah Narapidana yang mengikuti Pendidikan tinggi
31. 07	Persentase keberhasilan penanganan penyakit menular HIV-AIDS (ditekan jumlah virusnya) dan TB Positif (berhasil sembuh)
32. 08	Persentase perubahan kualitas hidup pecandu/penyalahguna/korban penyalahgunaan narkotika

Klasifikasi Rincian Output	1	:	5252.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	276,00	Orang	1.506.370.000
Rincian Output	:	01	BDC.002	Pembinaan Kepribadian Dan Layanan Integrasi Narapidana	128.00	Orang	67.582.000
		02	BDC.004	Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan	128.00	Orang	1.400.488.000
		03	BDC.006	Pembinaan Kemandirian Narapidana	20.00	Orang	38.300.000
Klasifikasi Rincian Output	2	:	5252.BHB	Operasi Bidang Keamanan	12,00	operasi, Hari Operasi	44.540.000
Rincian Output	:	01	BHB.002	Layanan Keamanan dan Ketertiban	12.00	operasi	44.540.000
Program	:	013.05.WA	Program Dukungan Manajemen				3.781.234.000
Kegiatan	:	6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan				3.781.234.000
Indikator Kinerja Kegiatan	:	1. 01	Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasarakatan (Lapas)				
		2. 01	Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu				

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

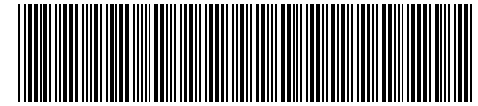
Halaman : I A. 3

Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan

- 3. 02 Jumlah UPT Pembangunan Rumah Tahanan Negara (Rutan)
- 4. 02 Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan
- 5. 03 Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pemasarakatan Perempuan (LPP)
- 6. 03 Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasarakatan
- 7. 04 Jumlah UPT Pembangunan Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA)
- 8. 04 Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu
- 9. 05 Jumlah Layanan Perkantoran
- 10. 05 Jumlah UPT Pembangunan Balai Pemasarakatan (Bapas)
- 11. 06 Jumlah Kendaraan Bermotor
- 12. 06 Jumlah UPT Rehabilitasi/Renovasi Lapas/Rutan/Bapas/LPKA/Rupbasan
- 13. 07 Jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi
- 14. 08 Jumlah Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
- 15. 09 Jumlah Gedung/Bangunan

Klasifikasi Rincian Output	1	:	6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,00	Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	3.684.797.000
Rincian Output		:	01	EBA.956 Layanan BMN	1.00	Layanan	28.563.000
		:	02	EBA.958 Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1.00	Layanan	5.000.000
		:	03	EBA.962 Layanan Umum	1.00	Layanan	5.000.000
		:	04	EBA.994 Layanan Perkantoran	1.00	Layanan	3.646.234.000
Klasifikasi Rincian Output	2	:	6231.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	61,00	Orang, Layanan, Rekomendasi	19.580.000
Rincian Output		:	01	EBC.954 Layanan Manajemen SDM	61.00	Orang	19.580.000

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
I A. INFORMASI KINERJA**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

Halaman : I A. 4

Klasifikasi Rincian Output	3	:	6231.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	4,00	Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi	76.857.000
Rincian Output		:	01	EBD.952 Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1.00	Dokumen	18.262.000
		:	02	EBD.953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.00	Dokumen	19.062.000
		:	03	EBD.955 Layanan Manajemen Keuangan	1.00	Dokumen	34.174.000
		:	04	EBD.961 Layanan Reformasi Kinerja	1.00	Dokumen	5.359.000

Jakarta, 24 November 2023
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NIP. 67090332

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
II. RINCIAN PENGELUARAN**



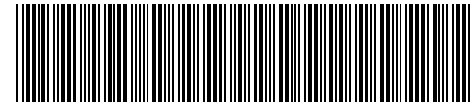
DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
407839	LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI	2.703.814	2.628.330	-	-	-	5.332.144		
013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	-	1.550.910	-	-	-	1.550.910		
5252	Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	-	1.550.910	-	-	-	1.550.910		
5252.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat (25.04 PAPUA / KAB. KEPULAUAN YAPEN)	-	1.506.370	-	-	-	1.506.370	25 . 04	
01	RM	-	1.506.370	-	-	-	1.506.370	138	
5252.BHB	Operasi Bidang Keamanan (25.04 PAPUA / KAB. KEPULAUAN YAPEN)	-	44.540	-	-	-	44.540	25 . 04	
01	RM	-	44.540	-	-	-	44.540	138	
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen	2.703.814	1.077.420	-	-	-	3.781.234		
6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	2.703.814	1.077.420	-	-	-	3.781.234		
6231.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (25.04 PAPUA / KAB. KEPULAUAN YAPEN)	2.703.814	980.983	-	-	-	3.684.797	25 . 04	
01	RM	2.703.814	980.983	-	-	-	3.684.797	138	

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
II. RINCIAN PENGELUARAN**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI
Kewenangan : (KD)

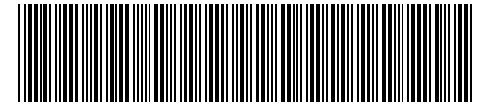
Halaman : II. 2
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA	BELANJA						LOKASI/ KPPN	CARA PENARIKAN/ REGISTER
		PEGAWAI [51]	BARANG [52]	MODAL [53]	BANTUAN SOSIAL [57]	LAIN-LAIN [58]	JUMLAH SELURUH 8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6231.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal (25.04 PAPUA / KAB. KEPULAUAN YAPEN)	-	19.580	-	-	-	19.580	25 . 04	
01 RM		-	19.580	-	-	-	19.580	138	
6231.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal (25.04 PAPUA / KAB. KEPULAUAN YAPEN)	-	76.857	-	-	-	76.857	25 . 04	
01 RM		-	76.857	-	-	-	76.857	138	
JUMLAH		2.703.814	2.628.330	-	-	-	5.332.144		

Jakarta, 24 November 2023
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NIP. 67090332

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : (013) KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : (05) Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : (25) PAPUA
Kode>Nama Satker : (407839) LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

Halaman : III. 1
(dalam ribuan rupiah)

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.	407839	LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI													
		RENCANA PENARIKAN DANA	499.187	390.107	470.158	582.460	406.087	418.466	595.940	386.907	397.488	382.807	382.888	419.651	5.332.144
		BELANJA PEGAWAI	191.960	191.960	191.960	383.913	191.960	208.349	383.912	191.960	191.960	191.960	191.960	191.960	2.703.814
		BELANJA BARANG	307.227	198.147	278.198	198.547	214.127	210.117	212.028	194.947	205.528	190.847	190.928	227.691	2.628.330
	013.05.BF.5252	Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	120.049	120.049	192.319	120.049	124.549	130.819	120.049	131.449	120.049	120.049	120.049	131.431	1.550.910
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	120.049	120.049	192.319	120.049	124.549	130.819	120.049	131.449	120.049	120.049	120.049	131.431	1.550.910
	013.05.WA.6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan	379.138	270.058	277.839	462.411	281.538	287.647	475.891	255.458	277.439	262.758	262.839	288.220	3.781.234
		51 BELANJA PEGAWAI	191.960	191.960	191.960	383.913	191.960	208.349	383.912	191.960	191.960	191.960	191.960	191.960	2.703.814
		52 BELANJA BARANG DAN BARANG	187.178	78.098	85.879	78.498	89.578	79.298	91.979	63.498	85.479	70.798	70.879	96.260	1.077.420
		PERKIRAAN PENERIMAAN	678	678	678	678	678	678	678	678	678	678	678	687	8.145
		- PNBP (425131)	303	303	303	303	303	303	303	303	303	303	303	312	3.645
		- PNBP (425219)	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4.500

Jakarta, 24 November 2023
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NIP. 67090332

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
IV A. B L O K I R**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : [013] KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : [05] Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : [25] PAPUA
Kode dan Nama Satker : [407839] LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

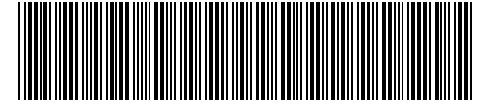
Halaman : IV.A. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN

Jakarta, 24 November 2023
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NIP. 67090332

**DAFTAR ISI AN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : DIPA- 013.05.2.407839/2024
IV B. C A T A T A N**



DS:1383-0771-0074-7075

Kementerian Negara/Lembaga : [013] KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : [05] Ditjen Pemasarakatan
Provinsi : [25] PAPUA
Kode dan Nama Satker : [407839] LEMBAGA PEMASYARAKATAN SERUI

Halaman : IV.B. 1
(dalam ribuan rupiah)

KODE	URAIAN	KODE	URAIAN

Jakarta, 24 November 2023
Direktur Jenderal Pemasarakatan

ttd.
Reynhard Silitonga
NIP. 67090332