



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PERMASYARAKATAN

**KANTOR WILAYAH GORONTALO**

Jalan Prof Dr Mansoer Pateda, Gorontalo

Laman : [www.ditjenpas.go.id](http://www.ditjenpas.go.id) [kanwilditjenpasgorontalo@gmail.com](mailto:kanwilditjenpasgorontalo@gmail.com)

Nomor : WP.26.PR.03-54  
Sifat : Segera  
Hal : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) 2025  
Kanwil Direktorat Jenderal Pemasarakatan  
Gorontalo

08 Januari 2026

Yth. Direktur Jenderal Pemasarakatan  
di tempat

Berdasarkan surat Direktur Jenderal Pemasarakatan tentang Permintaan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP 2025 di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, dengan ini kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kanwil Direktorat Jenderal Pemasarakatan Gorontalo periode Tahun 2025.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Wilayah,



**KEMENIMIPAS**  
Ditandatangani secara elektronik oleh:

**BAMBANG HARYANTO**



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA



KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN  
GORONTALO

KANTOR WILAYAH DITJENPAS GORONTALO

# LKJIP 2025

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDRAL  
PEMASYARAKATAN GORONTALO

IMIPAS  
PRIMA

#GUARDANDGUIDE

BerAKHLAK

bangga  
melayani  
bangsa

Document ini telah ditandatangani secara elektronik melalui Sistem Jaminan Keamanan Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



## KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, kami mengucapkan terima kasih atas segala rahmat, kemudahan, dan petunjuk-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2025 untuk Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasyarakatan Gorontalo dapat tersusun dengan baik.

Sebagai wujud pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara *Review* Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasyarakatan Gorontalo telah menyusun LKJIP Tahun 2025. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi atas pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja.

Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai akuntabilitas kinerja melalui tiga aspek utama: Capaian Sasaran Strategis, Capaian Indikator Kinerja, dan Akuntabilitas Keuangan. Setiap aspek disajikan secara rinci sesuai dengan kondisi aktual untuk mencerminkan tingkat pencapaian kinerja dalam periode tertentu. Selain itu, laporan ini juga berfungsi sebagai alat pengendalian dan evaluasi kinerja dalam rangka mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*).

Sebagai penutup, kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi acuan dalam peningkatan kinerja di masa mendatang.

Gorontalo, 10 Desember 2025

Kepala,

**Bambang Haryanto**

NIP. 196610181992031001





## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan, serta untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai capaian kinerja Kantor Wilayah Gorontalo selama periode pelaporan. Penyusunan laporan ini berpedoman pada sasaran strategis yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 2025–2029, yang menjadi acuan utama dalam menetapkan arah kebijakan, program, dan kegiatan di lingkungan Imigrasi dan Pemasarakatan. Pelaksanaan tugas di Kantor Wilayah Gorontalo berlandaskan pada Perjanjian Kinerja yang ditetapkan antara Kepala Kantor Wilayah dengan Direktur Jenderal Pemasarakatan. Perjanjian kinerja tersebut menjadi instrumen pengikat komitmen seluruh jajaran untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan secara terukur. Selanjutnya, perjanjian kinerja tersebut diturunkan secara berjenjang kepada para Kepala Bagian, Kepala Bidang, serta seluruh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemasarakatan sehingga tercipta keselarasan antara sasaran strategis tingkat pusat dan implementasinya di tingkat daerah.

Sasaran strategis yang menjadi dasar penyusunan laporan ini telah dirumuskan dalam Peraturan Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 2025–2029. Peraturan tersebut memuat arah pembangunan jangka menengah yang menekankan peningkatan kualitas layanan, penguatan tata kelola, modernisasi sistem informasi, peningkatan kapasitas SDM, serta optimalisasi fungsi pembinaan dan pengawasan, dengan demikian, laporan kinerja ini tidak hanya menjadi dokumen administratif, tetapi juga menjadi sarana evaluasi yang penting untuk mendorong peningkatan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi, sekaligus memastikan bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan selaras dengan visi dan misi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>A. LATAR BELAKANG</b> .....	<b>1</b>
<b>B. TUGAS, FUNGSI &amp; STRUKTUR ORGANISASI</b> .....	<b>2</b>
<b>C. MAKSUD DAN TUJUAN</b> .....	<b>10</b>
<b>D. ASPEK STRATEGIS</b> .....	<b>11</b>
<b>E. ISU STRATEGIS</b> .....	<b>11</b>
<b>F. SISTEMATIKA LAPORAN</b> .....	<b>12</b>
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>14</b>
<b>A. RENCANA STRATEGIS</b> .....	<b>14</b>
<b>1. VISI KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN</b> .....	<b>14</b>
<b>2. MISI KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN</b> .....	<b>16</b>
<b>3. TUJUAN</b> .....	<b>16</b>
<b>4. SASARAN STRATEGIS</b> .....	<b>17</b>
<b>5. TATA NILAI</b> .....	<b>18</b>
<b>6. KEBIJAKAN / STRATEGI PENCAPAIAN KINERJA</b> .....	<b>19</b>
<b>B. PERJANJIAN KINERJA</b> .....	<b>20</b>
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>23</b>
<b>A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b> .....	<b>23</b>
<b>SASARAN KEGIATAN 1 Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah</b> .....	<b>24</b>
<b>Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah</b> .....	<b>24</b>



<b>SASARAN KEGIATAN 2 Meningkatnya Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Di Lingkup Kewilayahan</b> .....	30
Indikator Kinerja Kegiatan “Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Di Lingkup Kewilayahan” .....	30
<b>SASARAN KEGIATAN 3 Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing</b> .....	37
Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing .....	37
<b>B. REALISASI ANGGARAN</b> .....	44
<b>C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN</b> .....	44
1. Nilai Kinerja Pada Aplikasi Smart DJA.....	44
2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) .....	47
<b>D. Capaian Kinerja Lainnya</b> .....	48
1. E-Monev BAPPENAS .....	48
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>50</b>
A. Kesimpulan.....	50
B. Saran.....	50



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA



KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN  
GORONTALO

# BAB I

## PENDAHULUAN

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDRAL  
PEMASYARAKATAN GORONTALO**

IMIPAS  
PRIMA

#GUARDANDGUIDE BerAKHLAK

bangga  
#melayani  
bangsa

Dokumen ini telah diunggah secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE) yang berada di bawah naungan Badan Nasional Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (BNSP).



## BAB I PENDAHULUAN

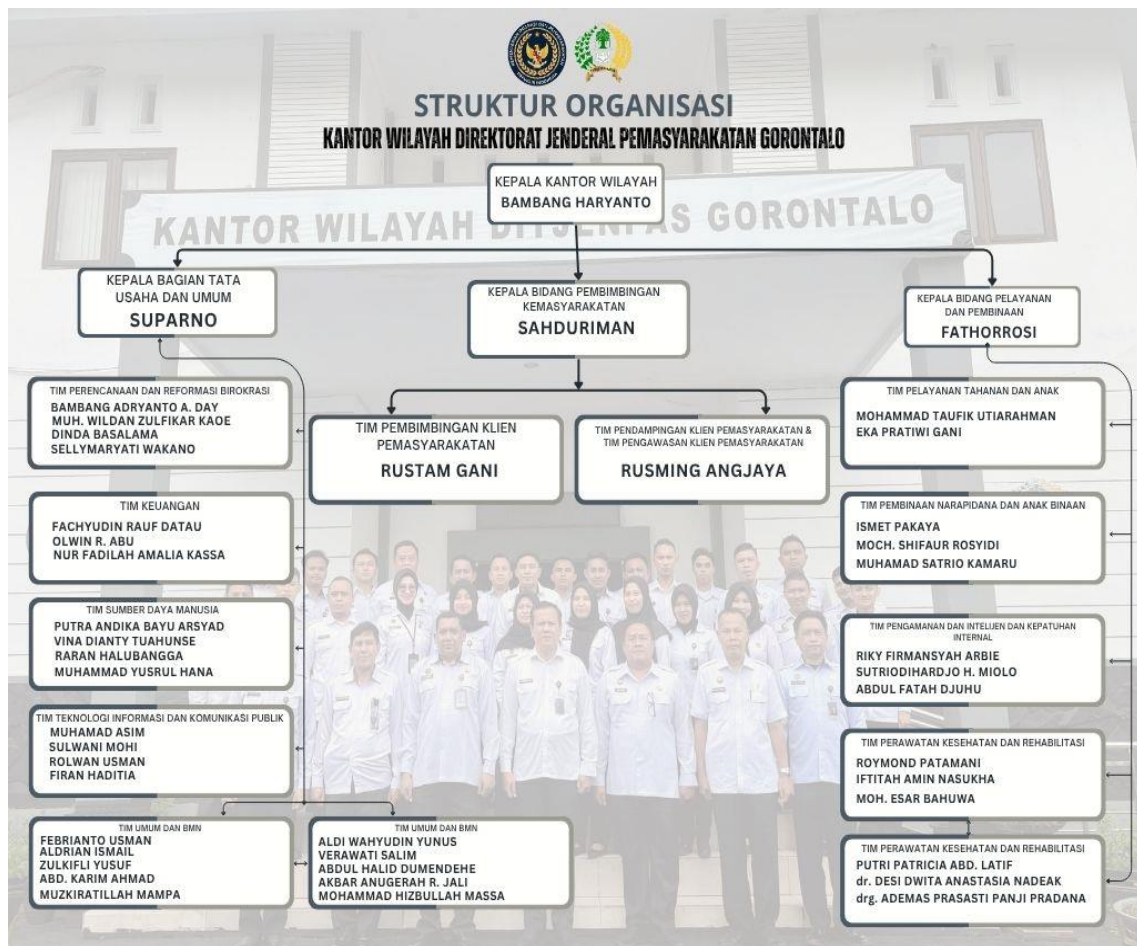
### A. LATAR BELAKANG

Kantor wilayah direktorat jenderal pemasyarakatan Gorontalo mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pemasyarakatan di wilayah. Berbagai program dan kegiatan telah dilaksanakan untuk menjawab isu-isu strategis yang berkembang pada Kantor wilayah direktorat jenderal pemasyarakatan Gorontalo dalam kurun waktu tahun 2025. Pelaksanaan program dan kegiatan pada periode anggaran tahun 2025 harus dievaluasi untuk mengetahui seberapa besar manfaat dan dampak program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas alokasi anggaran yang telah digunakan kepada publik dan pemangku kepentingan lainnya dalam bentuk Laporan Kinerja.

Mengacu pada Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas Kantor wilayah direktorat jenderal pemasyarakatan Gorontalo. Kantor wilayah direktorat jenderal Pemasyarakatan Gorontalo atas penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis dan merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui

## B. TUGAS, FUNGSI & STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan peraturan menteri imigrasi dan pascasarafat Republik Indonesia nomor 4 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pascasarafat, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pascasarafat Gorontalo merupakan instansi vertikal Kementerian yang berkedudukan di provinsi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Imigrasi dan Pascasarafat. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pascasarafat Tahun 2025 menyebutkan bahwa Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pascasarafat Gorontalo adalah kanwil tipe B dan melaksanakan tugas dan fungsi sebagai berikut:





## TUGAS DAN FUNGSI

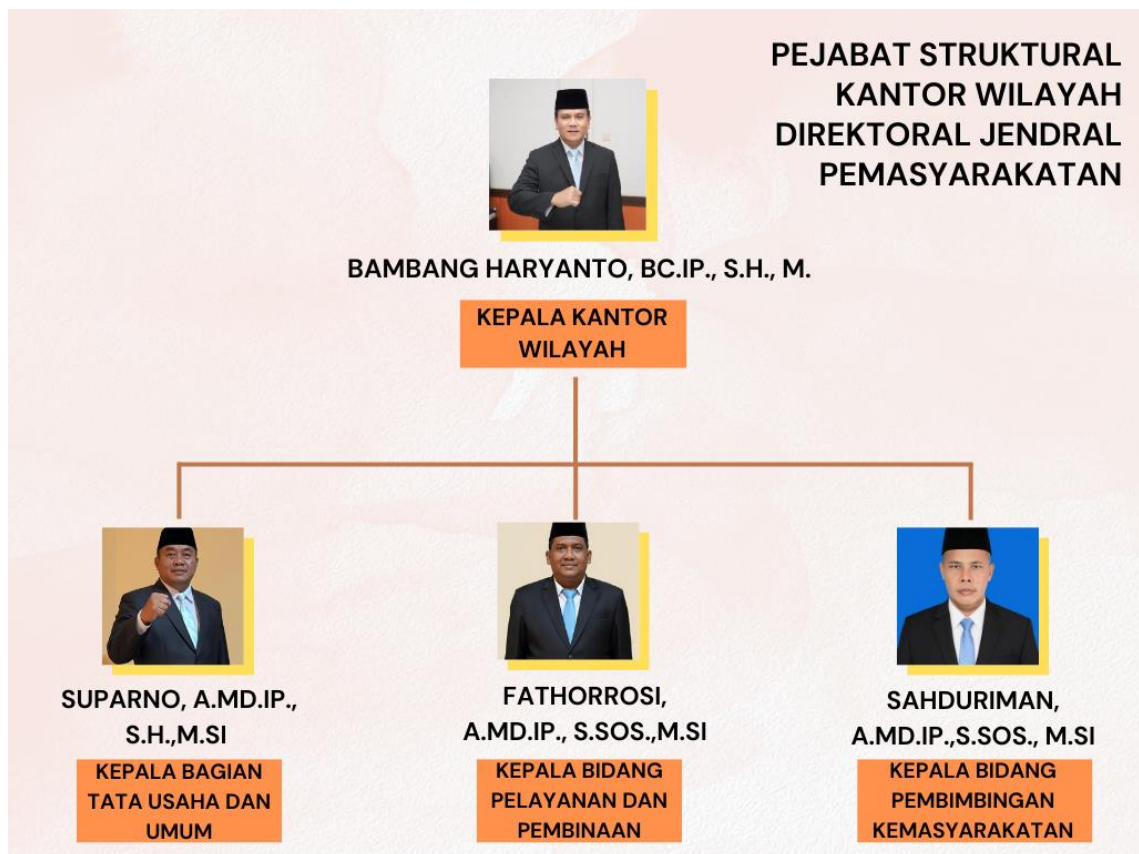
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dalam provinsi berdasarkan kebijakan Direktur Jenderal Pemasyarakatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- b. pelaksanaan bimbingan, pembinaan, monitoring, pengendalian, pengawasan, dan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak, pembinaan narapidana dan anak binaan, pembimbingan masyarakat, perawatan kesehatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen masyarakat, teknologi informasi dan kerja sama masyarakat, serta kepatuhan internal;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan tahanan dan anak, pembinaan narapidana dan anak binaan, pembimbingan masyarakat, perawatan kesehatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen masyarakat, teknologi informasi dan kerja sama masyarakat, serta kepatuhan internal;
- d. pengoordinasian pelaksanaan operasional satuan kerja di bidang masyarakat;
- e. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan satuan kerja di bawahnya; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Pada setiap provinsi dibentuk 1 (satu) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

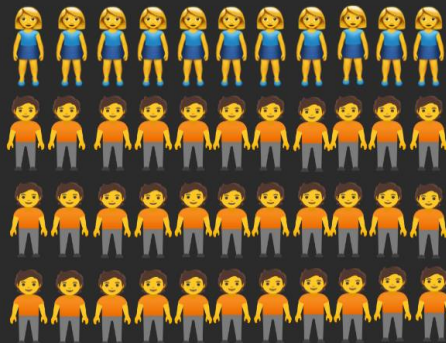
Susunan organisasi sesuai dengan Peraturan Menteri imigrasi dan pemasyarakatan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Gorontalo terdiri atas 3 bagian, dengan uraian tugas dan fungsi sebagai berikut:



Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasyarakatan gorontalo per tanggal 30 Desember 2025 menunjukkan terdapat 128 pegawai, persebaran jumlah pegawai Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasyarakatan gorontalo, berdasarkan gender, bagian, golongan, dan jabatan dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut Ini.

## SEBARAN JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN GENDER

Kantor Wilayah  
Direktorat Jendral  
Pemasyarakatan



11

Pegawai wanita

33

Pegawai pria

Saat ini, pegawai di Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pemasyarakatan berjumlah 44 orang, dengan proporsi pegawai laki-laki yang lebih dominan dibandingkan pegawai perempuan.

## SEBARAN PEGAWAI BERDASARKAN BAGIAN/BIDANG





### Sebaran Pegawai Berdasarkan Golongan

GOLONGAN	JUMLAH
II/a	2
II/b	19
II/c	3
II/d	3
III/a	6
III/b	4
III/c	1
III/d	2
IV/a	1
IV/b	2
IV/c	1
IV/d	0
<b>Jumlah</b>	<b>44</b>



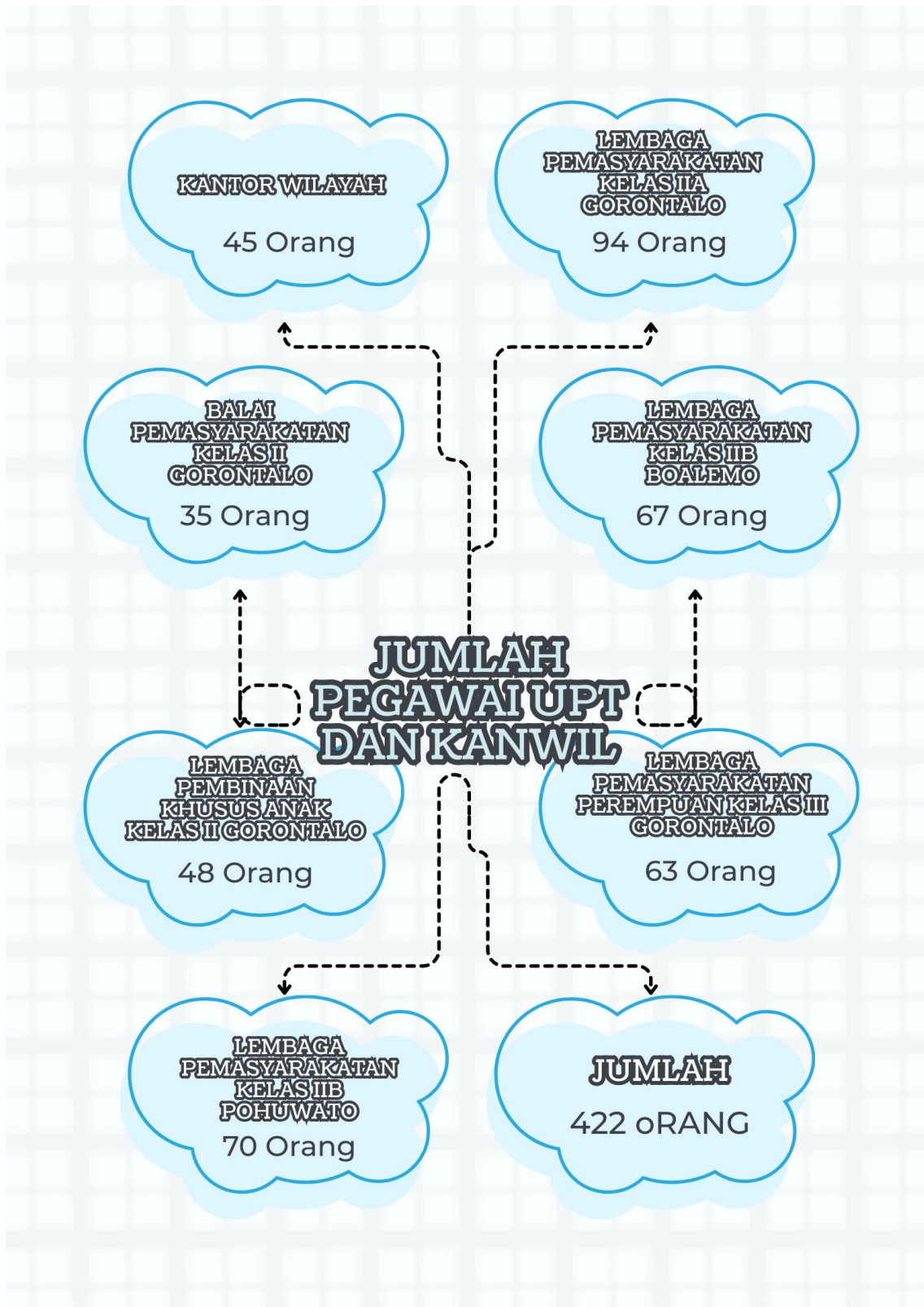
### Sebaran Pegawai Berdasarkan Jabatan

JABATAN	JUMLAH
Jabatan Struktural	4
Pembimbing Kemasyarakatan Ahli Muda	1
Pembina Keamanan Pemasyarakatan Ahli Muda	1
Pembina Keamanan Pemasyarakatan Ahli Pertama	1
Dokter Gigi Ahli Pertama	1
Dokter Ahli Pertama	1
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	1
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1
Pranata Komputer Ahli Pertama	1
Perawat Terampil	2
Bidan Terampil	1
Pranata Komputer Terampil	2
Jabatan Fungsional Umum	27
<b>Total</b>	<b>44</b>

## Jumlah Satuan Kerja

Sebagai Kantor Wilayah yang membawahi Unit Pelaksana Teknis (Satuan Kerja) Pemasarakatan di wilayah Gorontalo, Kantor Wilayah Direktorat jenderal Pemasarakatan Gorontalo berkewajiban untuk membina dan memberikan fasilitasi dibidang teknis dan administrasi. Terdapat 6 Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasarakatan Gorontalo, sebagai berikut:





### C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kementerian atas pelaksanaan tugas dan fungsi, serta penggunaan anggaran negara. Laporan ini menyajikan informasi capaian kinerja secara terukur dan objektif, sehingga pimpinan, pemangku kepentingan, dan publik dapat menilai efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas kementerian dalam menjalankan program dan kegiatan sesuai mandat yang berlaku. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) disusun untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai efektivitas pelaksanaan program dan penggunaan sumber daya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. LKJIP berfungsi sebagai alat manajemen kinerja yang berfokus pada hasil (outcome), bukan sekadar kegiatan atau penggunaan anggaran seperti Mengukur pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja, mengevaluasi efektivitas program dan kebijakan, serta memperbaiki perencanaan di periode berikutnya, mendukung pengambilan keputusan berbasis data, sehingga kebijakan lebih tepat sasaran dan menunjukkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran dan pelaksanaan tugas.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah untuk mengukur dan mengevaluasi tingkat pencapaian kinerja, menjadi dasar perbaikan perencanaan dan pengambilan keputusan, meningkatkan kualitas pengelolaan kinerja melalui implementasi SAKIP, Laporan kinerja juga bertujuan untuk memastikan keterpaduan antara proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja agar seluruh tahapan manajemen kinerja berjalan secara selaras, konsisten, dan berorientasi pada pencapaian sasaran strategis. Selain itu, laporan ini berperan penting dalam mendorong terwujudnya birokrasi yang transparan, akuntabel, adaptif, dan berorientasi hasil, sehingga tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat serta menyediakan data yang diperlukan dalam proses monitoring, evaluasi, dan audit sehingga kinerja instansi dapat terus ditingkatkan secara berkesinambungan.

## D. ASPEK STRATEGIS

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan memiliki aspek strategis sebagai instrumen pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pemsarakatan di tingkat wilayah. Lkkip menyediakan informasi kinerja yang objektif dan terukur mengenai pemenuhan hak warga binaan, pelaksanaan pembinaan, serta pengelolaan keamanan dan ketertiban pada upt pemsarakatan. selain itu, laporan ini memastikan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan program, sehingga pengelolaan sumber daya negara berlangsung efektif dan selaras dengan sasaran strategis ditjen pemsarakatan. Lkkip juga berperan mendorong perbaikan berkelanjutan, memperkuat profesionalisme dan integritas petugas, serta mendukung terwujudnya birokrasi pemsarakatan yang transparan, akuntabel, adaptif, dan berorientasi hasil. dengan demikian, Lkkip menjadi instrumen strategis yang tidak hanya mencatat capaian, tetapi juga mengarahkan peningkatan tata kelola pemsarakatan di wilayah.

## E. ISU STRATEGIS

Isu strategis Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemsarakatan berkaitan dengan tantangan dan kondisi yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas dan pencapaian sasaran strategis. Beberapa isu utama meliputi over kapasitas pada Lapas dan Rutan yang berdampak pada kualitas layanan, pembinaan, dan keamanan warga binaan; efektivitas program pembinaan dan reintegrasi sosial warga binaan; serta pemenuhan hak-hak warga binaan, termasuk layanan kesehatan, pendidikan, dan perlindungan hukum. Selain itu, integritas dan profesionalisme petugas menjadi fokus penting, mengingat peran mereka dalam menjaga keamanan, ketertiban, dan kualitas layanan. Keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan antara Kanwil, UPT, pemerintah daerah, dan instansi terkait juga menjadi tantangan strategis yang perlu diperhatikan. Isu lain yang signifikan meliputi pemanfaatan teknologi informasi untuk manajemen data dan pengawasan, penanganan risiko keamanan dan ketertiban di Lapas/Rutan, serta efektivitas penggunaan

anggaran dalam mendukung program pemasyarakatan. LKJIP berperan strategis dalam mencatat, menganalisis, dan menyajikan isu-isu ini sehingga dapat menjadi dasar pengambilan keputusan, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan dalam meningkatkan tata kelola pemasyarakatan di tingkat wilayah.

## F. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika laporan adalah kerangka atau tata urutan penyajian isi laporan yang menentukan bagian-bagian apa saja yang harus ada dalam sebuah laporan serta bagaimana bagian-bagian tersebut disusun dari awal sampai akhir. Dengan adanya sistematika, penyusunan laporan menjadi lebih teratur, mudah dipahami, dan tidak melewatkan komponen penting. Berikut adalah urutan sistematika laporan sesuai dengan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor MIP-OT-02.02-49 Tahun 2025 :

- Halaman Muka
- Kata Pengantar
- Ikhtisar Eksekutif
- Daftar Isi, Dan lain-lain
- BAB I Pendahuluan
- BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja
- BAB III Akuntabilitas Kinerja
- BAB IV Penutup
- Lampiran





## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. RENCANA STRATEGIS

#### 1. VISI KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Target/sasaran kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 merupakan penjabaran dari tujuan, visi dan misi yang ingin dicapai Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan dalam kurun waktu 1 tahun anggaran. Formulasi target/sasaran kinerja tersebut memungkinkan Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan untuk menyusun Perencanaan Kinerja, yaitu merencanakan program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam kurun waktu 1 tahun anggaran dengan memperhatikan sumber daya dan potensi yang dimiliki. Selain itu, proses penyusunan Perencanaan Kinerja juga harus mengacu pada Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang merupakan tolok ukur dasar penilaian kinerja kegiatan. Perencanaan kinerja selanjutnya disusun dalam suatu dokumen rencana kerja, program kerja dan kalender kerja serta dokumen *disbursement plan*. Perencanaan Kinerja yang telah terpetakan dengan jelas, merupakan dasar penyusunan Perjanjian Kinerja. Dalam bab ini akan dijelaskan Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja pada Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan TA. 2025.

Sesuai arahan Presiden, hal terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah menjadikan peningkatan produktivitas sebagai prioritas. Pelaksanaan pekerjaan tidak lagi berorientasi proses, tapi harus berorientasi pada hasil. Tugas pemerintah bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan dan hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah *making delivered*, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat.

Dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 - 2029, telah ditetapkan bahwa visi pembangunan nasional untuk tahun 2025-2029 dibawah

kepemimpinan Presiden Prabowo dan Gibran Rakabuming adalah "Bersama Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045". Upaya untuk mewujudkan visi tersebut dilakukan melalui 8 (sembilan) Misi Pembangunan yang dikenal sebagai Astacita.

Adapun 8 (delapas) arahan utama yang ditetapkan Presiden sebagai strategi dalam pelaksanaan Misi Astacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045 (Indonesia Emas) adalah:



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

# Asta Cita

## Presiden Prabowo & Wapres Gibran



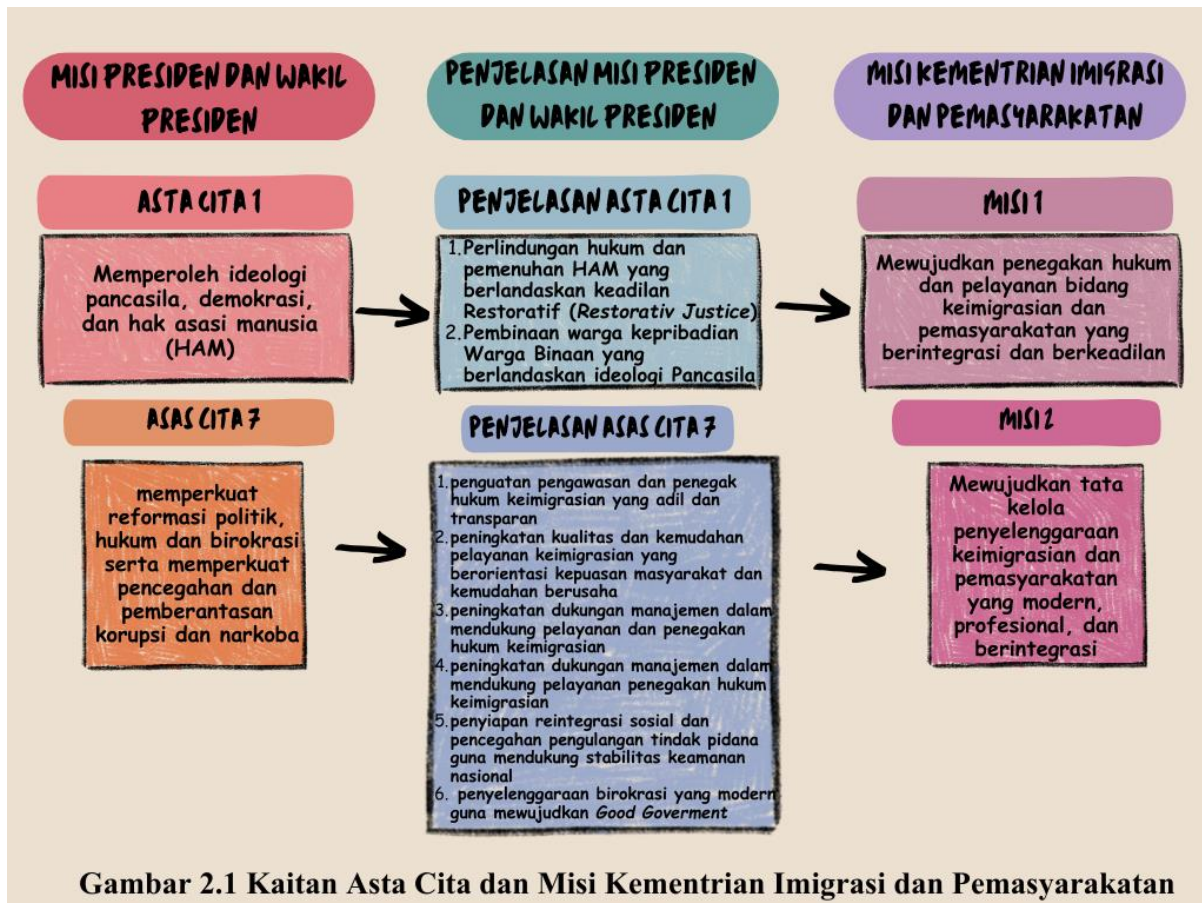
- 1 Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM)
- 2 Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru
- 3 Meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong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

[www.setneg.go.id](http://www.setneg.go.id)

Sebagai bagian dari pemerintah, maka untuk mendukung terwujudnya visi, pelaksanaan misi, arahan Presiden dan agenda pembangunan, maka ditetapkan Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan "*Terwujudnya Penegakan Hukum dan Pelayanan Keimigrasian dan Pemasarakatan untuk Stabilitas Keamanan yang Tangguh menuju Indonesia Emas 2045*".

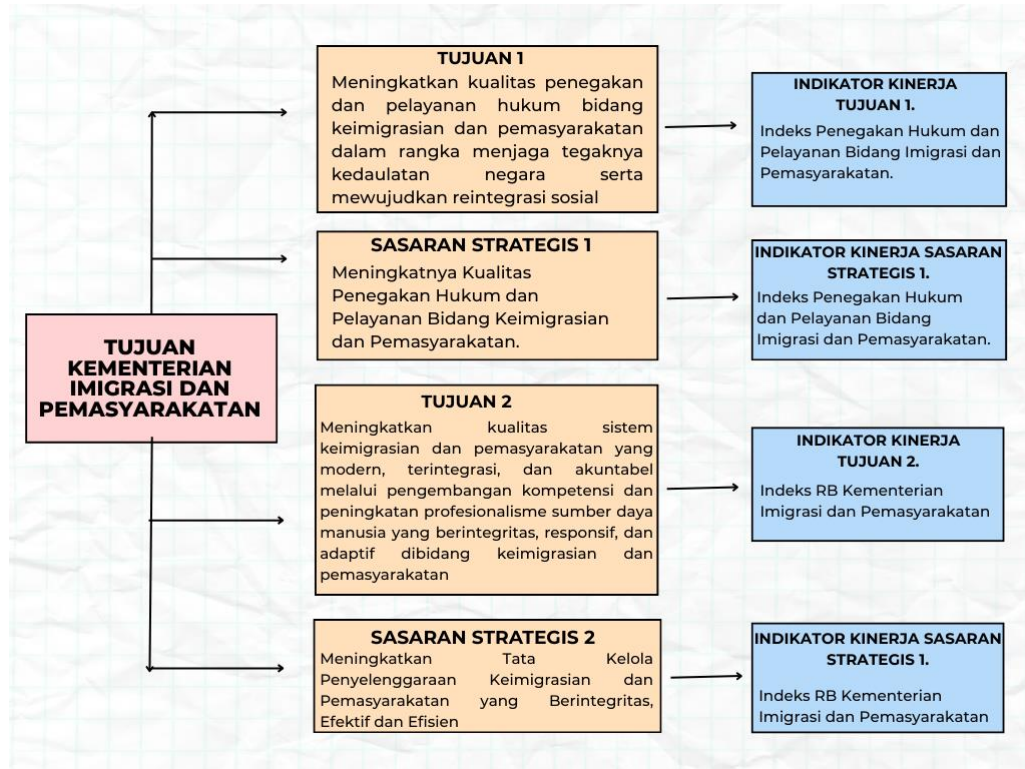
## 2. MISI KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, Imigrasi dan Pemasyarakatan melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 8 yaitu :



## 3. TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi serta merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi. Berdasarkan visi dan misi maka tujuan yang hendak dicapai oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi selama tahun 2025-2029 sesuai misi adalah sebagai berikut:



#### 4. SASARAN STRATEGIS

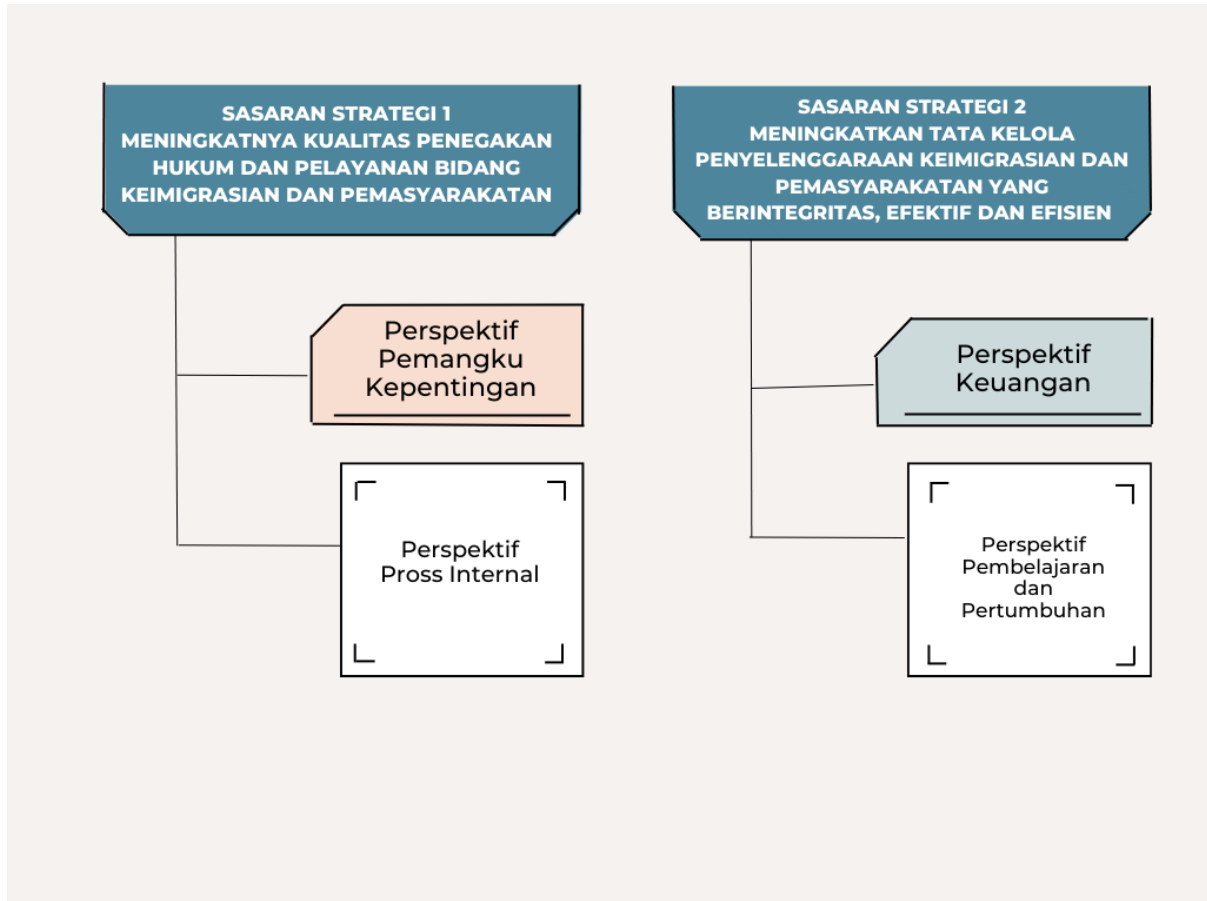
##### Sasaran Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

Sasaran strategis merupakan uraian dari tujuan strategis dan menggambarkan pemetaan dari strategi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dalam melaksanakan misi presiden dan wakil presiden melalui Asta Cita 1 dan 7. Adapun sasaran strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis 1. Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah yang memiliki Indikator Kinerja Sasaran Strategis 1. Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah.
2. Sasaran Strategis 2. Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan yang memiliki Indikator Kinerja Sasaran Strategis 2. Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan dan .

Dua sasaran strategis tersebut dapat dipetakan dalam empat perspektif *balance scorecard* (BSC) untuk mengukur kinerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan secara komprehensif, yang meliputi aspek perspektif

keuangan, perspektif pemangku kepentingan dan layanan, perspektif proses bisnis internal, dan perspektif pembelajaran dan perkembangan. Adapun pemetaan sasaran strategis berdasarkan perspektif BSC adalah sebagai berikut:



## 5. TATA NILAI

Dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi 2025-2029, Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan mempunyai tata nilai yang diyakini masih relevan digunakan sebagai dasar bekerja dan berkinerja sampai dengan tahunan 2025-2029 yaitu “PRIMA” yang merupakan akronim dari Profesional, Responsif, Integritas, Modern, Akuntabel.

Tata nilai ini mengacu kepada prinsip-prinsip tuntunan dan perilaku yang melekat di dalam organisasi Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan sehingga seluruh sumber daya manusianya bekerja sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu, tata nilai ini juga selaras dengan *core value* ASN yang distandarisasi oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil Negara. Tata Nilai mencerminkan dan memperkuat budaya yang diinginkan oleh Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan sehingga mendukung dan menuntun pengambilan keputusan serta membantu organisasi dalam melaksanakan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden dengan cara yang tepat sekaligus guna mewujudkan Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan menjadi Institusi pemerintah terbaik, berkualitas, bermartabat, terpercaya dan berkelas dunia. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata PRIMA Tersebut adalah :

1. **Profesional**: Seluruh jajaran kementerian bekerja keras, menguasai tugas, menjunjung etika, dan berdedikasi tinggi untuk mencapai tujuan organisasi.
2. **Responsif**: Pegawai bertindak cepat, tepat, dan tanggap dalam menanggapi kebutuhan publik.
3. **Integritas**: Mengedepankan kejujuran, tanggung jawab, dan disiplin tinggi dalam setiap pelaksanaan tugas.
4. **Modern**: Menggunakan sistem yang modern, terintegrasi, dan adaptif untuk menghadapi perubahan.
5. **Akuntabel**: Setiap kegiatan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## 6. KEBIJAKAN / STRATEGI PENCAPAIAN KINERJA

Dalam usaha mencapai target kinerja, pencapaian indikator kinerja kegiatan dan capaian kinerja lainnya memerlukan kebijakan dan strategi yang sesuai, efektif, dan efisien. Hal ini menjadi perhatian utama dari seluruh pimpinan di Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan, serta semua pejabat struktural dan staf pelaksana. Kebijakan utama yang telah ditetapkan mencakup hal-hal berikut:

1. Semangat transformasi menjadi elemen krusial dari nilai-nilai reformasi birokrasi yang ditekankan oleh seluruh tingkat pemerintahan di bawah kepemimpinan presiden dan wakil presiden yang terpilih.
2. Penerapan anggaran berbasis kinerja untuk memastikan efisiensi dan efektivitas pengeluaran dalam kegiatan organisasi, sehingga setiap biaya dapat dihubungkan dengan hasil yang dihasilkan.

3. ajemen sumber daya manusia yang terintegrasi berdasarkan pada kompetensi, bertujuan untuk merencanakan, mengorganisir, menjalankan, dan mengawasi aktivitas dari Kantor Wilayah hingga Unit Pelaksana Teknis, baik dalam bidang pemasyarakatan maupun imigrasi, demi mencapai tujuan organisasi.
4. Konsep pengendalian intern yang terintegrasi berbasis manajemen risiko di setiap lini kerja.
5. Penguatan sektor humas dan pelaporan sebagai garda terdepan dalam membangun citra positif organisasi, serta sebagai sektor utama yang menjamin transparansi kinerja dan pengelolaan keuangan sepanjang tahun.

Ini adalah garis besar kebijakan yang dijalankan untuk mencapai kinerja optimal dalam Kementerian Imigrasi Dan Pemasyarakatan.

## B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja merupakan pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Perjanjian kinerja pada Kementerian Imigrasi Dan Pemasyarakatan merupakan tekad dan janji rencana kerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan unit kerja eselon II Kementerian Imigrasi Dan Pemasyarakatan yang menerima amanah/tanggung jawab/ kinerja dengan eselon I Direktorat pada Kementerian Imigrasi dan pemasyarakatan Republik Indonesia sebagai pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/ kinerja. Perjanjian kinerja ini menggambarkan target perjanjian kinerja tahun 2025 yang perlu diwujudkan oleh

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	1. Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	3,2 Indeks
2.	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	1. Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	100%
		2. Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan di UPT masing-masing	3,51 Indeks

Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan dalam kurun waktu satu tahun dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Penetapan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 beserta alokasi anggarannya, secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

### 1. Perjanjian Kinerja Kepala Kantor Wilayah dengan Direktur Jenderal Pemasarakatan

Untuk mencapai sasaran dan Indikator Kinerja tersebut, Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan diberikan anggaran sebesar Rp. 3.039.220.000 (Tiga miliar tiga puluh sembilan juta dua ratus dua puluh ribu).

Kegiatan	Anggaran
1. penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp 782.964.000
2. Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di UPT Pemasarakatan.	Rp 2.256.256.000



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA



KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN  
GORONTALO

# BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDRAL  
PEMASYARAKATAN GORONTALO**

IMIPAS  
PRIMA

#GUARDANGUIDE BerAKHLAK

bangga  
#melayani  
#bangsa

Dokumen ini telah dianda-angkan secara elektronik, endou akan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE) dan Sandi Negara (SSN).



## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Pengukuran capaian kinerja Kantor Wilayah Kementerian Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Gorontalo dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dengan realisasi Indikator Kinerja, Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi; membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan nasional (jika ada); standar, analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja pada masing – masing sasaran kegiatan sebagai berikut :

## SASARAN KEGIATAN 1

### Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah

Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah

Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai kualitas penyelenggaraan layanan pemsarakatan di wilayah, baik pada Lapas, LPKA, maupun Bapas. Indeks ini dipakai oleh Kantor Wilayah direktorat jenderal pemsarakatan untuk memonitor, mengevaluasi, dan meningkatkan standar layanan pemsarakatan. Tujuan utama dari kegiatan ini adalah Menilai sejauh mana Kanwil menjalankan fungsi pembinaan, monitoring, dan asistensi terhadap UPT Pemsarakatan, memastikan UPT menerapkan standar layanan pemsarakatan yang baku, mendeteksi potensi pelanggaran atau risiko tinggi dalam layanan pemsarakatan, menjadi dasar penyusunan kebijakan dan perbaikan kinerja wilayah.

#### I. Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2025

Dalam merepresentasikan upaya pengendalian mutu penyelenggaraan pemsarakatan di Wilayah Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemsarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya, yang meliputi Penyelenggaraan kegiatan dari seluruh upt dengan pengumpulan melalui spredsheets <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LFWuHdnvf3Vj8evmw-00xEsyjVN6akvM/edit?gid=855934415#gid=855934415>

No	Satker	Jumlah IKK	Jumlah IKK yang Tercapai	Total Target	Jumlah Total Target Tercapai
1	Lembaga Pemsarakatan Kelas IIA Gorontalo	11	7	610.75	559
2	Lembaga Pemsarakatan Perempuan Kelas III Gorontalo	11	8	610.75	683.8
3	Lembaga Pemsarakatan Kelas IIB Boalemo	11	10	610.75	928.03
4	Lembaga Pemsarakatan Kelas IIB Pohuwato	11	8	610.75	632.51
5	Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Gorontalo	10	8	606.75	700.6
6	Balai Pemsarakatan Kelas II Gorontalo	7	6	380.25	441
<b>Total</b>		<b>61</b>	<b>51</b>	<b>3430</b>	<b>4067</b>

Dan untuk mengukur capaiannya dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Indeks} = \frac{(\text{PLP}) + (\text{PCT})}{25\%}$$

Keterangan :

% = Persentase

PLP = Tingkat penyelesaian program/kegiatan tepat waktu (Jumlah kegiatan yang selesai sesuai rencana/Total kegiatan) x 50% (Bobot Nilai)

PCT = Persentase pencapaian target kinerja organisasi (Jumlah target kinerja tercapai/Total target kinerja yang ditetapkan) x 50% (Bobot Nilai)

$$\begin{aligned}\text{Indeks} &= \frac{(\text{PLP}) + (\text{PCT})}{25\%} \\ &= \frac{(47:61 \times 50\%) + (3944,94:3430 \times 50\%)}{25\%} \\ &= \frac{0,39 + 0,58}{25\%} \\ &= \frac{0,96}{25\%} \\ &= 3,84\end{aligned}$$

Nilai Indeks Tahun 2025 adalah 3,84. Nilai ini menunjukkan bahwa kinerja secara keseluruhan berada dalam kategori baik dan konsisten melampaui target (3.2).

Perbandingan target dan realisasi

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

$$\text{Capaian} = \frac{3,84}{3,2} \times 100 \%$$

$$\text{Capaian} = 1,2 \times 100 \%$$

$$\text{Capaian} = \mathbf{120\%}$$

Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2025		
	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	3,2	3,84	120%

## II. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya

IKK ini belum bisa dibandingkan dengan capaian tahun kemarin karena IKK Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah tidak terdapat pada tahun sebelumnya

Indikator Kinerja Kegiatan	Tahun 2024			Tahun 2025		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	-	-	-	3,2	3,84	120%

### III. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

Untuk Indikator ini jika dibandingkan dengan target jangka menengah dalam renstra, indikator ini ditargetkan telah melampaui target.

Indikator Kinerja Kegiatan	Target				
	2025	2026	2027	2028	2029
Indeks Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	3,2	3,4	3,6	3,8	4

### IV. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Standar Nasional

Indikator kinerja kegiatan ini tidak memiliki perbandingan standar nasional mengingat kegiatan Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah hanya dilakukan oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

### V. Penyebab Keberhasilan

Penyebab Keberhasilan Indikator Kinerja Terwujudnya Pengendalian Mutu Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah

1. Penguatan Sistem Pengawasan dan Monitoring Internal
  - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) yang lebih terstruktur dan terjadwal di seluruh UPT Pemasarakatan.
  - Penggunaan instrumen penilaian mutu yang lebih detail sehingga memudahkan identifikasi deviasi dan tindak lanjut.
2. Peningkatan Koordinasi Antar-UPT Pemasarakatan di Wilayah Gorontalo
  - Koordinasi reguler antara Kanwil dan UPT meningkatkan keselarasan kebijakan.
  - Penyampaian laporan pengendalian mutu yang lebih cepat dan responsif.

3. Komitmen Pimpinan dalam Penguatan Quality Control
  - Dukungan langsung dari Kepala bagian/bidang dan Kepala Kantor Wilayah membuat pelaksanaan pengendalian mutu memiliki prioritas tinggi.
  - Penekanan pada budaya kerja berorientasi mutu dan kepatuhan terhadap SOP.
4. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi dan Aplikasi Pemasarakatan
  - Pemanfaatan aplikasi seperti sprinterpas lite membantu meningkatkan akurasi data dan percepatan pelaporan.
  - Penggunaan sistem digital mengurangi potensi kesalahan manual.
5. Penanganan Cepat terhadap Temuan dan Ketidaksesuaian
  - Respons cepat terhadap temuan hasil monitoring membuat tindak lanjut dapat segera dilakukan.
6. Budaya Kerja Berbasis Kinerja dan Akuntabilitas
  - Seluruh pegawai memiliki pemahaman dan komitmen terhadap target kinerja.
  - Terdapat evaluasi rutin terhadap capaian individu maupun unit kerja.
7. Pendampingan dan Asistensi Teknis oleh Kanwil
  - Kegiatan asistensi, pembinaan, dan bimbingan teknis rutin memperkuat kapasitas UPT.
  - UPT mendapatkan dukungan langsung untuk memperbaiki area yang belum memenuhi standar.

## VI. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan pengendalian mutu penyelenggaraan pemsarakatan di wilayah menunjukkan bahwa kegiatan pengendalian mutu telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat aspek-aspek yang perlu ditingkatkan. Dari sisi sumber daya manusia, keterbatasan pegawai dengan kompetensi khusus di bidang pengendalian mutu menyebabkan beban kerja tidak merata dan memperpanjang proses pengumpulan serta verifikasi data. Kondisi ini mengakibatkan pelaksanaan pengendalian mutu belum sepenuhnya efektif dan efisien.

Pemanfaatan anggaran telah diarahkan pada kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan, namun belum sepenuhnya mendukung kebutuhan pengembangan

sistem digital dan ketersediaan instrumen mutu yang memadai. Keterbatasan tersebut berdampak pada masih dominannya penggunaan metode manual dalam beberapa tahapan, yang berimplikasi pada meningkatnya kebutuhan waktu dan potensi ketidaktepatan data.

Secara keseluruhan, tingkat efisiensi penggunaan sumber daya dalam pengendalian mutu penyelenggaraan masyarakatan dinilai cukup baik, namun masih membutuhkan peningkatan melalui penguatan kapasitas SDM, pengembangan sistem informasi terintegrasi, serta peningkatan standardisasi proses kerja. Upaya-upaya tersebut diharapkan mampu meningkatkan efektivitas, konsistensi, dan efisiensi pelaksanaan pengendalian mutu pada periode selanjutnya.

## **VII. Analisis Program /kegiatan**

### **1. Kegiatan Pendampingan Teknis**

Pendampingan oleh tim wilayah kepada UPT dalam penyusunan dokumen mutu, perbaikan SOP, dan peningkatan standar layanan terbukti meningkatkan kualitas output. Kegiatan ini juga memperkuat pemahaman pegawai terhadap instrumen evaluasi dan standar minimal layanan

### **2. Program Penguatan Kapasitas SDM**

Pelatihan teknis tentang audit mutu, penjaminan mutu layanan masyarakatan, penilaian risiko, serta penyusunan dokumen kinerja meningkatkan kompetensi pegawai. SDM yang terampil menjadi faktor kunci keberhasilan implementasi pengendalian mutu

### **3. Program Monitoring dan Evaluasi Berkala UPT**

Monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara terjadwal meningkatkan tingkat kepatuhan UPT terhadap standar mutu. Pelaksanaan monev langsung maupun daring membantu mempercepat identifikasi temuan serta tindak lanjut perbaikan. Program ini memberi kontribusi besar terhadap konsistensi pencapaian indikator mutu.

**SASARAN KEGIATAN 2**  
**Meningkatnya Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Di**  
**Lingkup Kewilayahan**

Indikator Kinerja Kegiatan “Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Di Lingkup Kewilayahan”

Pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi di lingkup kewilayahan dilakukan melalui penerapan langkah kerja pada delapan area perubahan, seperti peningkatan tata kelola, penguatan pengawasan, digitalisasi layanan, serta pembangunan zona integritas. Kanwil melakukan pembinaan, monitoring, dan evaluasi berkala untuk memastikan setiap UPT melaksanakan aksi yang telah ditetapkan. Upaya ini bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat akuntabilitas, dan mewujudkan birokrasi yang lebih efektif, transparan, dan berintegritas.

**I. Perbandingan target dan realisasi kinerja Tahun 2025**

Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup kewilayahan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi reformasi birokrasi. Persentase ini dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Total Renc. Aksi RB	Renc. Aksi RB Terlaksana	Realisasi Kinerja (%)
I	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup kewilayahan	35	33	94%

Rincian persentase ini dapat dilihat dalam hasil perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = \frac{\text{Jumlah rencana aksi RB terkait Ditjen PAS yang terlaksana di kewilayahan}}{\text{Total rencana aksi RB terkait PAS di kewilayahan}} \times 100\%$$

$$\text{Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = \frac{35}{33} \times 100\%$$

$$\text{Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = 94\%$$

Berdasarkan perjanjian kinerja Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal pemasyarakatan bahwa target dari indikator ini adalah **94% data dukung RB kanwil ditjenpas gorontalo sudah diperbaiki dan masih mengunggu direview kembali oleh unit es I, guna untuk meningkatkan realisasi.**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup kewilayahan	100%	94%	94%

Capaian diperoleh dari:

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

$$\text{Capaian} = \frac{94}{100} \times 100\%$$

$$\text{Capaian} = 94\%$$

## II. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya.

Indikator Kinerja Kegiatan	2024			2025		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup kewilayahan	100%	100%	100%	100%	94%	94%

## III. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

Berdasarkan nilai realisasi tahun 2025 yang mencapai 95%, hasil ini menunjukkan bahwa indikator tersebut belum dicapai sesuai dengan target jangka menengah yang telah ditetapkan oleh Kementerian, sebagai berikut:

Indikator Kinerja Kegiatan	Target				
	2025	2026	2027	2028	2029
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kewilayahan	100%	100%	100%	100%	100%

#### **IV. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Standar Nasional**

Indikator kinerja kegiatan ini tidak memiliki perbandingan standar nasional mengingat kegiatan rencana aksi Reformasi Birokrasi di lingkup kewilayahan hanya dilakukan oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

#### **V. Penyebab Keberhasilan/Kegagalan**

Kegagalan pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup di lingkup kewilayahan dapat disebabkan oleh beberapa faktor utama berikut:

##### **1. Transisi Struktur Organisasi dan Peran Baru:**

Sebagai bagian dari kementerian yang sedang melakukan penyesuaian terhadap struktur dan fungsi yang mendukung RB, proses transisi ini belum sepenuhnya stabil. Hal ini memengaruhi keselarasan antara kebijakan pusat dan implementasi di tingkat wilayah.

##### **2. Keterbatasan Sumber Daya (SDM dan Anggaran):**

Dalam tahap awal pelaksanaan RB, keterbatasan jumlah dan kualitas sumber daya manusia, serta belum memadainya alokasi anggaran, menjadi hambatan signifikan. Sering kali, pelaksanaan aksi reformasi tidak mendapat prioritas dalam penganggaran maupun pelatihan teknis.

##### **3. Keterlambatan Pelaksanaan Kegiatan:**

Beberapa aksi RB membutuhkan koordinasi lintas/UPT yang memakan waktu.

Dengan memperhatikan faktor-faktor tersebut, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Gorontalo memiliki peluang yang lebih besar untuk berhasil dalam melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Ketidakberhasilan di sebabkan oleh beberapa kegiatan Reformasi Birokrasi yang tidak terselesaikan sepenuhnya, terutama karena keterlambatan pelaksanaan, kurangnya kelengkapan bukti dukung, dan hambatan koordinasi antara unit. Akibatnya, sehingga kecil aksi RB tidak bisa

diverifikasi atau diselesaikan tepat waktu, sehingga realisasi hanya mencapai 95%.

Untuk mengatasi berbagai kendala yang menyebabkan kegagalan pencapaian target, sejumlah langkah perbaikan telah ditempuh, antara lain pertama, keterbatasan sumber daya manusia dan anggaran pada tahap awal pelaksanaan RB menghambat optimalisasi beberapa aksi. Solusi yang ditempuh antara lain melakukan penataan ulang beban kerja, mengoptimalkan pelatihan internal, serta mengusulkan anggaran berbasis kebutuhan untuk mendukung kegiatan prioritas. Kedua, terjadinya keterlambatan pelaksanaan kegiatan akibat koordinasi lintas-UPT yang memerlukan waktu dan penumpukan jadwal di akhir tahun. Untuk mengatasinya, Kanwil mulai menerapkan penjadwalan triwulanan yang lebih realistis, koordinasi digital, penetapan PIC yang jelas, serta monitoring progres berbasis *early warning system*. Upaya-upaya tersebut diharapkan dapat memperbaiki efektivitas pelaksanaan RB pada periode berikutnya.

## VI. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dari aspek SDM di Kanwil Direktorat Jenderal Pemasarakatan dilakukan untuk menilai sejauh mana tenaga kerja yang tersedia telah digunakan secara optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemsarakatan. Analisis ini mempertimbangkan jumlah staf, kompetensi, pembagian tugas, dan produktivitas kerja dalam menghasilkan *output* yang diharapkan, seperti penyelesaian administrasi, dan pelayanan publik. Tingkat efisiensi dapat diukur dengan membandingkan beban kerja staf terhadap capaian kegiatan; semakin banyak *output* yang dihasilkan dengan jumlah staf dan waktu yang terbatas, semakin efisien penggunaan SDM tersebut. Hasil analisis membantu Kanwil dalam mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, redistribusi tugas, atau penyesuaian jumlah tenaga kerja agar setiap pegawai dapat bekerja lebih produktif dan optimal. Dengan demikian, efisiensi SDM berperan penting dalam meningkatkan kinerja organisasi, memastikan

kualitas pelayanan, dan mendukung tercapainya target serta tujuan Kanwil Ditjen Pemasyarakatan secara keseluruhan.

## **VII. Analisis Program/Kegiatan**

Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi (RAB) di lingkup Kanwil Ditjen Pemasyarakatan menunjukkan keberhasilan dan kendala yang saling terkait. Program penguatan tata laksana dan prosedur kerja berhasil menyusun SOP dan menyederhanakan alur administrasi, namun beberapa UPT belum sepenuhnya menerapkannya sehingga evaluasi rutin tidak merata. Program penguatan SDM dan budaya kerja meningkatkan kompetensi staf dan penerapan budaya berbasis kinerja, tetapi motivasi pegawai dan pemahaman target reformasi masih belum merata. Penguatan sistem pengawasan dan monitoring memungkinkan monev dan laporan pengendalian mutu terlaksana, meskipun deviasi tidak selalu terdeteksi cepat dan tindak lanjut kadang tertunda. Kurangnya teknologi dan digitalisasi memperlambat pelaporan dan pemantauan, namun keterampilan staf dan keterbatasan infrastruktur IT menjadi hambatan. Koordinasi dan integrasi antar-UPT meningkatkan keselarasan kebijakan, meski komunikasi tidak selalu konsisten dan tindak lanjut temuan terkadang lambat. Sementara itu, program peningkatan layanan publik berhasil mempercepat prosedur dan meningkatkan kepuasan masyarakat, tetapi implementasi di seluruh UPT belum merata dan respon pengaduan masih lambat. Secara keseluruhan, kombinasi keberhasilan dan hambatan ini menekankan perlunya penguatan koordinasi, peningkatan kapasitas SDM, optimalisasi teknologi, serta komitmen pimpinan yang konsisten untuk memastikan reformasi birokrasi di wilayah dapat berjalan efektif dan target kinerja RAB tercapai.

## Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di unit pelaksana teknis dibawah Kanwil Direktorat jenderal pemyarakatan Gorontalo

- Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun 2025

Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemyarakatan Gorontalo memiliki 6 (enam) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi. Berikut data dari unit pelaksana berdasarkan data RB B-09 sebagai berikut:

No	Unit Pelaksana Teknis	Rencana Aksi RB UPT		
		Total	Terlaksana	Realisasi
1	Lapas Kelas IIA Gorontalo	234	224	95,7%
2	Lapas Kelas IIB Boalemo			
3	Lapas Kelas IIB Pohuwato			
4	LPKA Kelas II Gorontalo			
5	Bapas Kelas II Gorontalo			
6	LP Perempuan Kelas III Gorontalo			

Rincian persentase ini dapat dilihat dalam hasil perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Pelaksanaan Rencana Aksi RB} = \frac{\text{Rencana aksi RB terkait UPT PAS yang terlaksana}}{\text{Total rencana aksi RB terkait UPT PAS}} \times 100\%$$

$$\text{Pelaksanaan Rencana Aksi RB} = \frac{224}{234} \times 100\%$$

$$\text{Pelaksanaan Rencana Aksi RB} = 95,7\%$$

Berdasarkan perjanjian kinerja capaian Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasaran dan Masyarakat Gorontalo ini adalah 95,7%.

### SASARAN KEGIATAN 3

#### Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Pemasyarakatan terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing

#### Indeks kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Pemasyarakatan terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing

Indikator ini menggambarkan tingkat kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasyarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Pemasyarakatan masing-masing. Indikator ini merupakan komposit dari 10 parameter, yakni :

1. Kompleksitas persyaratan layanan;
2. Kejelasan informasi layanan;
3. Kemudahan prosedur layanan;
4. Ketepatan waktu penyelesaian layanan;
5. Kesesuaian layanan yang diberikan dengan kebutuhan;
6. Respon terhadap pengaduan, masukan dan saran terkait layanan;
7. Respon dalam menghadapi masalah saat memberikan layanan;
8. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam memberikan layanan;
9. Sikap dan profesionalitas petugas dalam memberikan layanan;
10. Keadilan dan konsistensi dalam pemberian layanan.

## I. Perbandingan target dan realisasi kinerja Tahun 2025

Untuk mendapatkan realisasi pada IKK kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Pemasarakatan masing-masing dengan formulasi perhitungan sebagai berikut;

1. Menetapkan bobot untuk setiap pertanyaan pada kuesioner sehingga totalnya 100% (setiap pertanyaan 10%);
2. Melakukan rekapitulasi jumlah skor/skala setiap indikator dari survey google form;
3. Melakukan rekapitulasi jumlah responden dari survey google form;
4. Masukan ke dalam rumus excel tabel “RATA-RATA SKOR ( $\Sigma$ )”

Berikut ini link Survey Kepuasan Unit Kerja Lingkup Direktorat Jenderal Pemasarakatan Terhadap Layanan Kesekretariatan

<https://forms.gle/3ENEGFtDXibmK8VF9>

NO	INDIKATOR	JUMLAH SKOR	JUMLAH RESPONDEN	RATA-RATA SKOR ( $\Sigma$ )	INDEKS 4 ( $\Sigma-1$ )	BOBOT (10%)	NILAI SEBENARNYA (X)
1	Persyaratan untuk memperoleh layanan kesekretariatan mudah dipahami dan tidak berbelit-belit.	112	23	4.87	3.87	0.1	0.39
2	Informasi mengenai prosedur, persyaratan, dan alur layanan kesekretariatan disampaikan dengan jelas dan mudah diakses.	112	23	4.87	3.87	0.1	0.39
3	Prosedur layanan kesekretariatan mudah dilakukan dan tidak memerlukan waktu yang lama	112	23	4.87	3.87	0.1	0.39
4	Layanan kesekretariatan diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah dijanjikan.	110	23	4.78	3.78	0.1	0.38
5	Layanan yang diberikan oleh Sekretariat Ditjen Pemasarakatan sudah sesuai dengan kebutuhan unit kerja kami.	109	23	4.74	3.74	0.1	0.37
6	Sekretariat Ditjen Pemasarakatan memberikan respon yang cepat dan tepat terhadap pengaduan, masukan, atau saran yang kami sampaikan.	112	23	4.87	3.87	0.1	0.39
7	Petugas kesekretariatan tanggap dan solutif ketika terjadi kendala dalam proses layanan.	111	23	4.83	3.83	0.1	0.38
8	Sarana dan prasarana yang digunakan dalam memberikan layanan kesekretariatan sudah memadai dan berfungsi dengan baik.	110	23	4.78	3.78	0.1	0.38
9	Petugas kesekretariatan bersikap sopan, ramah, dan profesional dalam memberikan layanan.	111	23	4.83	3.83	0.1	0.38
10	Layanan kesekretariatan diberikan secara adil dan konsisten kepada seluruh unit kerja tanpa membedakan.	111	23	4.83	3.83	0.1	0.38
<b>TOTAL</b>		<b>1110</b>	<b>230</b>	<b>48.26</b>	<b>38.26</b>	<b>1</b>	<b>3.83</b>

Pelaksanaan kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Pemasarakatan masing-masing. Persentase ini dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Pemasarakatan masing-masing	3,51	3,83	109%

Capaian diperoleh dari

$$Capaian = \frac{Realisasi}{Target} \times 100 \%$$

$$Capaian = \frac{3,83}{3,51} \times 100\%$$

$$Capaian = 109\%$$

## II. Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya.

Indikator Kinerja Kegiatan	2024			2025		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Pemasarakatan masing-masing	3,1	3,58	115%	3,51	3,83	109%

### III. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra

Berdasarkan nilai realisasi tahun 2025 yang mencapai 3,83 hasil ini menunjukkan bahwa indikator tersebut sudah mencapai sesuai dengan target jangka menengah yang telah ditetapkan oleh Kementerian, sebagai berikut:

Indikator Kinerja Kegiatan	Target				
	2025	2026	2027	2028	2029
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup Kewilayahan	3,51	3,52	3,53	3,54	3,55

### IV. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional

Indikator kinerja kegiatan ini tidak memiliki perbandingan standar nasional mengingat kinerja kepuasan Unit Kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing hanya dilakukan oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

### V. Analisis Penyebab Keberhasilan

Keberhasilan kepuasan unit kerja lingkup UPT Pemasarakatan terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Pemasarakatan masing-masing dapat disebabkan oleh beberapa faktor utama berikut:

#### a. Kompetensi SDM yang Memadai

Petugas kesekretariatan yang telah mengikuti pelatihan atau memiliki pengalaman administrasi yang baik mampu memberikan layanan secara profesional dan responsif.

#### b. Konsistensi Penerapan SOP Kesekretariatan

UPT yang konsisten menerapkan SOP persuratan, pengarsipan, dan pelayanan informasi mampu memberikan layanan yang cepat, tepat, dan terstandarisasi sehingga meningkatkan tingkat kepuasan.:

## VI. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis efisiensi menunjukkan bahwa penggunaan sumber daya dalam penyelenggaraan layanan kesekretariatan UPT Masyarakat telah berjalan secara proporsional dan mendukung pencapaian tingkat kepuasan Unit Kerja. Dari aspek anggaran, realisasi belanja operasional digunakan secara tepat sasaran tanpa terjadi pemborosan, sehingga efisiensi fiskal dapat dikategorikan baik. Pada aspek SDM, meskipun jumlah pegawai administrasi terbatas di beberapa UPT, optimalisasi pembagian tugas, penerapan SOP, serta pemanfaatan keterampilan pegawai memungkinkan layanan tetap berjalan efektif dengan input minimum.

Pemanfaatan sarana prasarana dan teknologi informasi juga meningkatkan efisiensi melalui digitalisasi persuratan dan pengarsipan, yang berdampak pada percepatan waktu layanan, penurunan kesalahan manual, dan pengurangan penggunaan sumber daya fisik. Proses administrasi yang lebih cepat dan akurat menjadi indikator utama efisiensi waktu dan proses. Secara keseluruhan, efisiensi sumber daya telah berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan kesekretariatan, meskipun beberapa UPT masih memerlukan penguatan SDM dan sarana digital untuk mencapai efisiensi yang lebih merata di seluruh unit layanan.

## VII. Analisis Program/Kegiatan

Keberhasilan kepuasan unit kerja lingkup UPT Masyarakat terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan pada UPT Masyarakat masing-masing dapat disebabkan oleh beberapa program/kegiatan berikut:

### 1. Profesionalisme SDM Layanan Kesekretariatan:

Petugas menunjukkan integritas, kedisiplinan, dan kompetensi yang sejalan dengan nilai ASN BerAKHLAK dan standar kinerja Ditjen PAS, sehingga memberikan citra pelayanan yang andal dan berkualitas. Layanan surat-menyurat, pengarsipan, penyampaian disposisi, serta penyediaan dokumen pendukung dilaksanakan tepat waktu sesuai standar pelayanan Kanwil Ditjen PAS, sehingga meningkatkan kepercayaan dan kepuasan UPT.

2. **Ketersediaan Sarana dan Sistem Pendukung Layanan:**  
Penggunaan sarana-prasarana serta aplikasi pendukung (seperti aplikasi persuratan, sistem monitoring layanan, dan pengarsipan digital) berjalan optimal dan mendukung capaian indikator pelayanan kesekretariatan.

## B. REALISASI ANGGARAN

Pada tahun 2025, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasaryakatan Gorontalo memperoleh dukungan anggaran sebesar Rp. 47.792.197.000-, yang dialokasikan untuk 8 (delapan) Satuan Kerja. Namun, pada semester kedua, terdapat tambahan anggaran belanja (ABT) yang diterima oleh satuan kerja sebesar Rp. 1.248.600.000, sehingga total PAGU Kantor Wilayah Kementerian Direktorat Jenderal Pemasaryakatan Gorontalo mencapai Rp 49.913.827.000-. Pada 2025, realisasi anggaran yang tercatat mencapai Rp. 47.513.986.984-, atau sekitar 95,19%. Dengan rincian sebagai berikut :

- Belanja Pegawai Rp. 25.773.859.175 (102.59%)
- Belanja Barang Rp. 20.952.908.809 (87.30%)
- Belanja Modal Rp. 787.219.000 (99.67%)

## C. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

### 1. Nilai Kinerja Pada Aplikasi Smart DJA

Untuk mendukung penerapan Penganggaran Berbasis Kinerja serta mempermudah Satuan Kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja program secara mandiri, Kementerian/Lembaga diwajibkan untuk menginput capaian kinerja melalui aplikasi berbasis website milik Kementerian Keuangan, yaitu Aplikasi SMART DJA. Aplikasi ini dapat diakses melalui laman resmi di <https://smart.kemenkeu.go.id>.

Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan dua subkomponen utama, yaitu:

#### 1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Penilaian pada subkomponen ini mencakup:

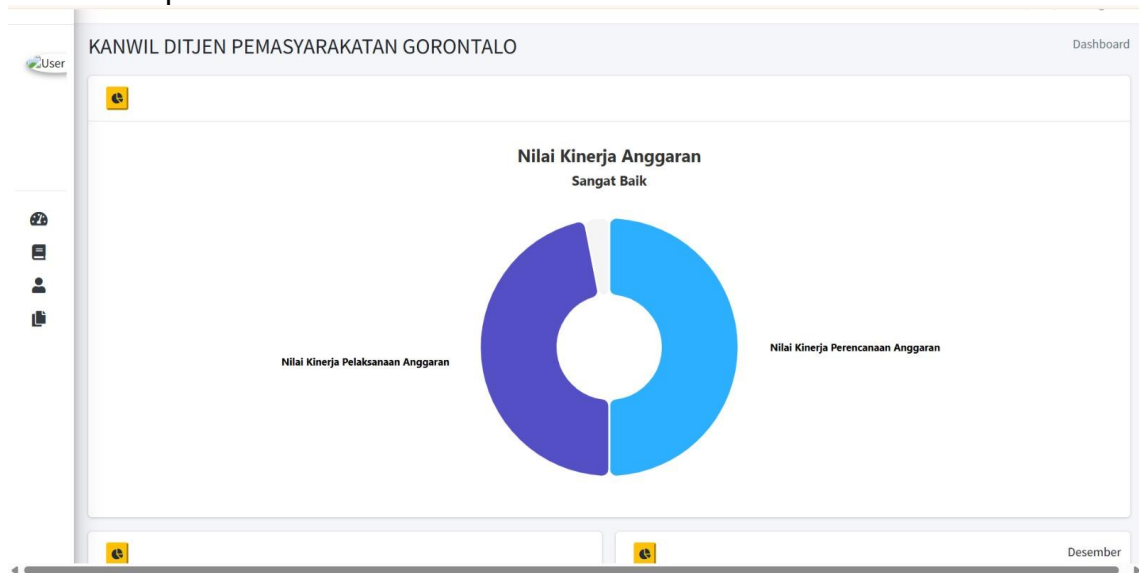
- a. Pengukuran Persentase Capaian Rincian Output (CRO) – Evaluasi terhadap tingkat realisasi *output* berdasarkan target yang telah ditetapkan.
- b. Penggunaan Nilai Standar Biaya Keluaran (SBK) – Penyesuaian nilai keluaran sesuai dengan standar biaya yang berlaku.
- c. Efisiensi Nilai SBK – Penilaian efektivitas penggunaan anggaran berdasarkan nilai SBK yang diterapkan.

## 2. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Penilaian pada subkomponen ini meliputi aspek berikut:

- a. Revisi DIPA – Frekuensi dan kualitas revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- b. Deviasi Halaman 3 DIPA – Tingkat penyimpangan terhadap rincian anggaran pada Halaman 3 DIPA.
- c. Penyerapan Anggaran – Persentase realisasi anggaran dibandingkan dengan alokasi yang ditetapkan.
- d. Belanja Kontraktual – Ketepatan waktu dan kesesuaian belanja yang bersifat kontraktual.
- e. Penyelesaian Tagihan – Kecepatan dan ketepatan pembayaran tagihan yang diajukan.
- f. Pengelolaan UP dan TUP – Efisiensi dalam pengelolaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP).
- g. Dispensasi SPM – Penyelesaian dispensasi pada Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai ketentuan.
- h. Capaian *Output* – Tingkat keberhasilan pelaksanaan program berdasarkan *output* yang direncanakan.

Aplikasi SMART DJA berfungsi sebagai alat bantu strategis dalam memastikan bahwa pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program berjalan secara efektif, efisien, serta sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.



NO	SATUAN KERJA	NILAI KINERJA PERENCANAAN ANGGARAN	NILAI KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN	NILAI KINERJA ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan Gorontalo	100	93,83	96,92	sangat baik
2	Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Gorontalo	96.33	100	99.17	sangat baik
3	Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas III Gorontalo	98.33	100	99.17	sangat baik
4	Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Boalemo	98.33	99.84	99.06	sangat baik
5	Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Pohuwato				
6	Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Gorontalo	98.33	97.57	97.97	sangat baik
7	Balai Pemasyarakatan Kelas II Gorontalo	23.08	99.62	61.35	cukup

Berdasarkan data yang disajikan, pengelolaan anggaran oleh satuan kerja di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasyarakatan Gorontalo pada tahun 2025 menunjukkan capaian yang sangat baik secara keseluruhan. Penilaian dilakukan berdasarkan tiga indikator utama, yaitu

Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran, Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran, dan Nilai Kinerja Anggaran secara keseluruhan,

## 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

IKPA adalah Indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap Perencanaan, Efektivitas Pelaksanaan Anggaran, Efisiensi Pelaksanaan Anggaran, dan Kepatuhan terhadap Regulasi. Tujuan Pengukuran Kinerja dengan IKPA yaitu untuk Kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung Manajemen Kas dan Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan. Sub komponen penilaian IKPA yaitu:

- Revisi DIPA, bobot 10%;
- Deviasi Halaman III DIPA, bobot 10%;
- Data Kontrak, bobot 10%; • Penyelesaian Tagihan, bobot 10%;
- Pengelolaan UP dan TUP, bobot 10%;
- Dispensasi SPM, bobot 10%;
- Penyerapan Anggaran, bobot 20%;
- Capaian Output, bobot 25%

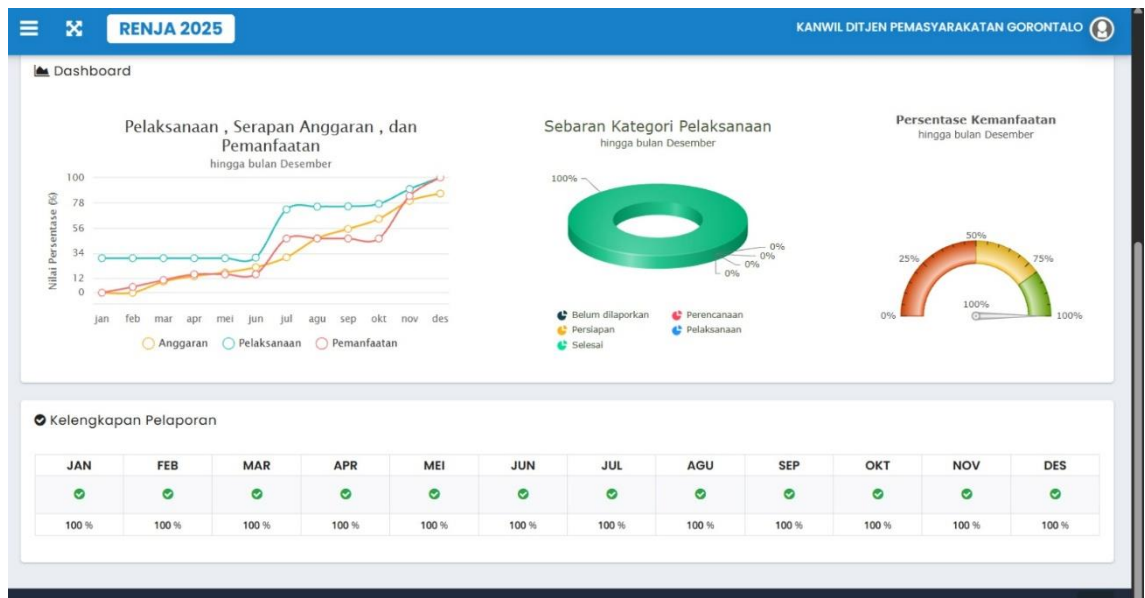
Untuk mengukur capaian nilai IKPA Kantor Wilayah Gorontalo di peroleh dari rata-rata nilai IKPA seluruh satuan kerja. Berikut adalah Capaian Nilai IKPA Seluruh Satuan Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasarakatan Gorontalo :

Capaian Kinerja Anggaran Kantor Wilayah Ditjen Pemasarakatan Gorontalo telah melebihi target di mana minimal capaian kinerja anggaran adalah 98.12

## D. Capaian Kinerja Lainnya

### 1. E-Monev BAPPENAS

Aplikasi e-Monev BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan intervensi pemerintah pusat (Rencana Kerja Kementerian/Lembaga). Lebih lanjut, aplikasi e-Monev juga digunakan untuk pemantauan pelaksanaan RKP (melalui *output-output* prioritas yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga. Aplikasi e-Monev dapat diakses melalui laman <https://e-monev.bappenas.go.id>. Aplikasi e-Monev sebagai media pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan Renja-K/L merupakan instrumen yang tidak saja mendukung proses pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan, namun juga mendukung akuntabilitas intervensi pemerintah, baik Renja-K/L maupun RKP.





KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA



KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN  
GORONTALO



# BAB IV PENUTUP

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDRAL  
PEMASYARAKATAN GORONTALO**

IMIPAS  
PRIMA

#GUARDANGUIDE BerAKHLAK

bangga  
#melayani  
#bangsa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (CSRS) Kementerian Komunikasi dan Informatika (KEMKOMINFO) Republik Indonesia.

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kantor Wilayah Direktorat jenderal Pemasarakatan Gorontalo merupakan laporan pertanggung jawaban kinerja sebagai upaya pencapaian visi dan misi Direktorat jenderal Pemasarakatan. Penyusunan Laporan Kinerja Direktorat jenderal Pemasarakatan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor MIP-OT.02.02 Tahun 2025 Tentang Penyusunan Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

### B. Saran

Untuk perbaikan dimasa yang akan datang perlu dilakukan tindak lanjut terhadap beberapa hal antara lain:

- a. Meningkatkan kompetensi pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat jenderal pemasarakatan Gorontalo seperti meningkatkan kemampuan teknis dalam menyusun dokumen-dokumen kinerja agar mewujudkan pemerintahan yang akuntabel;
- b. Diperlukan adanya komitmen dan dukungan dari seluruh pihak untuk mencapai setiap target pada indikator kinerja dengan efektif dan efisien;
- c. Mengevaluasi kembali terkait dengan capaian kinerja organisasi, realisasi anggaran, maupun dari capaian kinerja anggaran secara berkala sehingga dapat menjadi perbaikan pada pencapaian kinerja tahun berikutnya;

Kepala Kantor Wilayah

  
Bambang Haryanto

