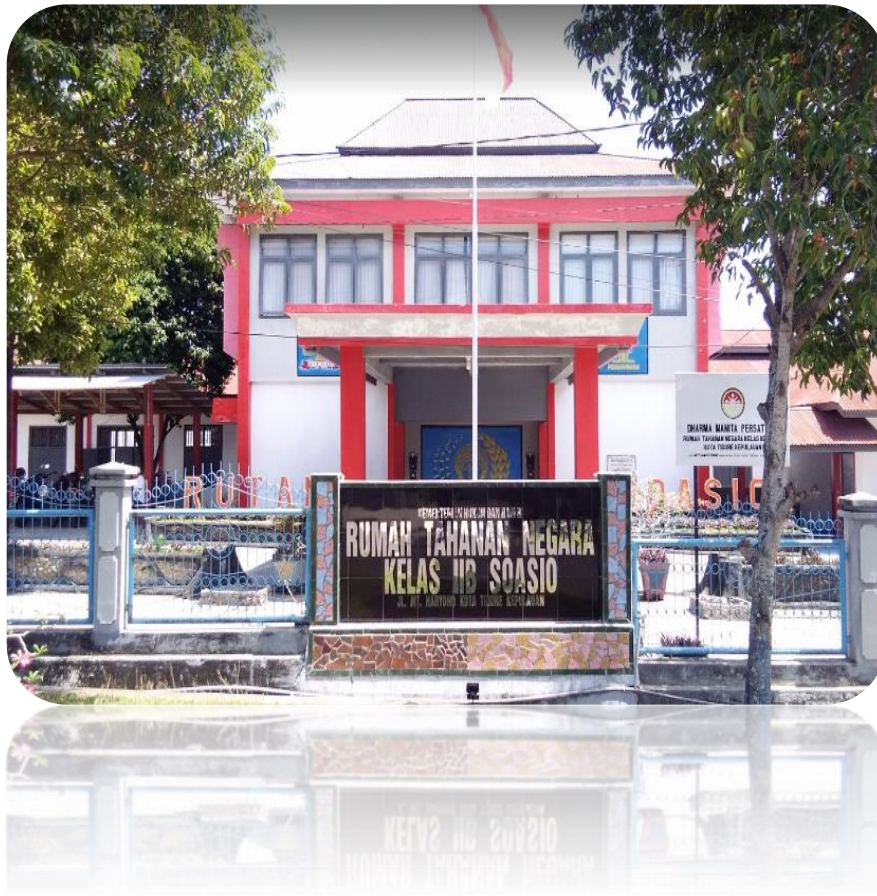




RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN ANGGARAN 2024



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH MALUKU UTARA**

RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SOA SIU

Jl. M.T Haryono Kel. Goto Kec. Tidore – Kota Tidore Kepulauan

Telp. 0921 3161259 Email : rtn.soasiu@kemenkumham.go.id

Laman : rutansoasiu.kemenkumham.go.id



**REFORMASI
HUKUM**

ALWAYS THE BEST

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat-Nya berupa kesempatan sehingga Rencana Kerja (Renja) Rumah Tahanan Negara kelas IIB Soa Siu Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara Tahun 2024 telah disusun dan diselesaikan dengan waktu yang telah ditentukan. Rencana Kerja (Renja) Rumah Tahanan Negara kelas IIB Soa Siu Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara Tahun 2024 merupakan salah satu dokumen perencanaan yang disusun sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan program Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang tersebut diatas, Rencana Kerja (Renja) Rumah Tahanan Negara kelas IIB Soa Siu Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara Tahun 2024 disusun dengan masih mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 03.PR.07.03 Tahun 1985 tertanggal 20 September 1985 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Barang Sitaan Negara. Dengan adanya perubahan Organisasi dan Tata Kerja tersebut berimplikasi terhadap perubahan Rencana Strategis (Renstra) Rumah Tahanan Negara kelas IIB Soa Siu Tahun 2020-2024.

Demikian Rencana Kerja (Renja) ini disusun sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Maluku Utara Tahun 2024.



Tidore, 17 Januari 2024
Kepala Rumah Tahanan Negara
Kelas IIB Soa Siu,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Wayan Arya Budiartawan
NIP. 19830413 200212 1 001

RENCANA KERJA
RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS IIB SOA SIU
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TAHUN 2023

I. Pendahuluan

Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. 03.PR.07.03 Tahun 1985 tertanggal 20 September 1985 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Barang Sitaan Negara, Rumah Tahanan Negara mempunyai tugas melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam Wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu menyelenggarakan fungsi yaitu :

- Menyiapkan Warga Binaan Pemasyarakatan untuk dapat berintegrasi secara sehat dengan masyarakat, sehingga dapat berperan kembali sebagai anggota masyarakat yang bebas dan bertanggung jawab.

Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu dalam susunan organisasi sebagaimana dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tersebut dia atas terdiri atas :

1. Kepala Rumah Tahanan Negara
2. Subseksi Pengelolaan
3. Subseksi Pelayanan Tahanan
4. Kesatuan Pengamanan Rutan

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut diatas, Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu memperoleh dana sebesar Rp. 4.886.638.000,- (Empat Miliar Delapan Ratus Delapan Puluh Enam Juta Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Rupiah) dengan rincian :

- Layanan Tahanan	Rp.	75.175.000,-
- Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan	Rp.	1.220.724.000,-
- Layanan Keamanan dan Ketertiban	Rp.	49.620.000,-
- Layanan BMN	Rp.	10.590.000,-
- Layanan Hubungan Masyarakat	Rp.	11.432.000,-
- Layanan Umum	Rp.	8.600.000,-
- Layanan Perkantoran	Rp.	3.406.119.000,-
- Layanan Manajemen SDM	Rp.	58.788.000,-
- Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Rp.	10.440.000,-
- Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Rp.	15.660.000,-
- Layanan Manajemen Keuangan	Rp.	7.830.000,-
- Layanan Reformasi Kinerja	Rp.	11.660.000,-

II. Visi dan Misi Rumah Tahanan Negara kelas IIB Soa Siu

- Visi

"Mewujudkan Pelayanan Prima terhadap para Warga Binaan Pemasyarakatan dan Masyarakat serta Penegak Hukum oleh Petugas yang Profesional, Berwibawa, Berwawasan, dan Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa guna mencapai Reformasi Birokrasi Pemasyarakatan"

- Misi

- Melaksanakan Pelayanan dan Perawatan tahanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Rumah Tahanan Negara secara konsisten dan berkesinambungan dalam kerangka hukum, pencegahan dan penanggulangan serta pemajuan dan perlindungan Hak Asasi Manusia
- Memberikan Pembekalan mental dan keterampilan mandiri kepada Warga Binaan Pemasyarakatan

Membentuk Warga Binaan Pemasyarakatan agar menjadi manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menyadari kesalahannya, memperbaiki diri dan tidak mengulangi tindak pidana sehingga dapat diterima kembali oleh masyarakat serta berperan aktif dalam pembangunan.

III. Tujuan

Menjadikan rencana kerja/program kerja sebagai acuan dalam pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

IV. Tugas dan Fungsi

Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Melakukan Pemeliharaan Keamanan dan Tata Tertib Rumah Tahanan Negara
2. Melakukan Pengelolaan Rumah Tahanan Negara
3. Melakukan Pelayanan Tahanan

Fungsi Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu adalah :

Menyiapkan Warga Binaan Pemasyarakatan untuk dapat berintegrasi secara sehat dengan masyarakat, sehingga dapat berperan kembali sebagai anggota masyarakat yang bebas dan bertanggung jawab.

V. Program dan Kegiatan

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Rumah Tahanan Negara menyelenggarakan Program Penegakan & Pelayanan Hukum dan Program Dukungan Manajemen yang terdiri dari; (1) Kegiatan Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah, (2) Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan, dengan dana sebesar **Rp. 4.886.638.000,- (Empat Miliar Delapan Ratus Delapan Puluh Enam Juta Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Rupiah)** yang didukung oleh Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran SP DIPA-013.05.2.531891/2024 Tanggal 24 November 2023, dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah

BDC.001. Layanan Tahanan

051. Administrasi Tahanan

A. *Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan*

B. *Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK*

C. *Penyuluhan Hukum*

D. *Rapat Koordinasi*

052. Pembimbingan Kegiatan Tahanan

A. *Kegiatan Keagamaan*

C. *Kegiatan Kesenian dan Olahraga*

BDC.004. Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan
005. Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit
A. *Pengadaan Bahan Makanan WBP*
B. *Kebutuhan Sandang*
C. *Pemenuhan Sarana Makan Minum*
D. *Pemenuhan Perlengkapan Mandi*
E. *Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan*
F. *Extrafooding*
G. *Pemulasaran*
H. *Perawatan Kesehatan Napi/Tahanan*
I. *Perlengkapan Medis Poliklinik*

BHB.002. Layanan Keamanan dan Ketertiban
051. Penegakan Keamanan dan Ketertiban
A. *Penegakan Keamanan dan Ketertiban*
052. Pengawalan
A. *Pengawalan narapidana*
B. *Perpindahan (Mutasi) Narapidana*

2. Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan

EBA.956. Layanan BMN
051. Penatausahaan dan Pengelolaan BMN
A. *Penatausahaan dan Pengelolaan BMN*
052. Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa
A. *Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa*

EBA.958. Layanan Hubungan Masyarakat
051. Penyediaan Informasi Publik
A. *Penyedia Informasi Publik*
052. Kerja Sama
A. *Kerja Sama*

EBA.962. Layanan Umum
051. Urusan Umum
A. *Urusan Umum*

EBA.994. Layanan Perkantoran
001. Gaji dan Tunjangan
A. *Pembayaran Gaji dan Tunjangan*
B. *Uang Lembur Pegawai*
002. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran
A. *Kesehatan Pegawai*
C. *Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan*
D. *Pemeliharaan Peralatan Perkantoran*
E. *Pemeliharaan Kendaraan*
F. *Langganan Daya dan Jasa*
G. *Jasa Pos*
H. *Keperluan Perkantoran*

- I. *Koordinasi dan Konsultasi*
- J. *Jamuan Tamu*
- K. *Honor Operasional Satuan Kerja*
- L. *Penambahan Daya Tahan Tubuh*

EBC.954. Layanan Manajemen SDM
051. Pembinaan Kepegawaian
A. *Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin*

EBD.952. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
051. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran
A. *Penyusunan RKAKL*

EBD.953. Layanan Pemantauan dan Evaluasi
051. Penyusunan Laporan Kinerja
A. *Penyusunan Laporan Kinerja*

EBD.955. Layanan Manajemen Keuangan
051. Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan
A. *Pengelola Sistem Akuntansi*

EBD.961. Layanan Reformasi Kinerja
051. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)
A. *Pelaksanaan Reformasi Birokrasi*

VI. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah

➤ BDC.001. Layanan Tahanan
051.

A. Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan

Kegiatan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Sidang TPP. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka Pembinaan, Penjatuhan disiplin, serta Evaluasi dan Penilaian Program Pembinaan bagi Warga Binaan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Sidang Tim Pengamat Pemasarakatan dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Membuat SK Tim Sidang TPP
- b. Melakukan Inventarisasi WBP untuk Sidang TPP
- c. Membuat Jadwal Kegiatan Sidang TPP

- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Sidang TPP oleh Tim Pengamat Pemasarakatan bersama Tim Balai Pemasarakatan Tidore dan Warga Binaan Pemasarakatan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Sidang TPP
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Sidang TPP

B. Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK

Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka Pemenuhan Hak Narapidana Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Melakukan Inventarisasi WBP yang akan mendapatkan Remisi, PB, CM, CMB, CMK
 - b. Membuat Jadwal Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK dilaksanakan pada hari-hari besar Keagamaan dan 17 Agustus tahun berjalan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK

C. Penyuluhan Hukum

Kegiatan Penyuluhan Hukum di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Penyuluhan Hukum. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka meningkatkan kesadaran hukum WBP supaya berkelakuan baik selama menjalani masa pidana di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Penyuluhan Hukum dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

- 1) Persiapan;
 - a. Melakukan Inventarisasi WBP yang akan mendapatkan Penyuluhan Hukum
 - b. Membuat Jadwal Kegiatan Penyuluhan Hukum
- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Hukum dilaksanakan dengan bekerja sama dengan instansi terkait
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Hukum
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Penyuluhan Hukum

D. Rapat Koordinasi

Kegiatan Rapat Koordinasi di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Rapat Koordinasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka kelancaran administrasi tahanan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Rapat Koordinasi dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat Jadwal Kegiatan Rapat Koordinasi
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi dengan instansi terkait
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Rapat Koordinasi

052.

A. Kegiatan Keagamaan

Kegiatan Keagamaan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Keagamaan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka meningkatkan kesadaran beragama bagi WBP Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan keagamaan dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

➤ BDC.004. Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan
005.

A. Pengadaan Bahan Makanan WBP

Kegiatan Pengadaan Bahan Makanan WBP di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pengadaan Bahan Makanan WBP. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka memelihara dan merawat kesehatan WBP dengan pemberian makan dengan menu yang sudah ditentukan. Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Kegiatan Pengadaan Bahan Makanan WBP dilaksanakan secara Kontraktual.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Pengumpulan data kebutuhan makanan tahanan, narapidana, dan andikpas
- b. Pengolahan data
- c. Rapat Koordinasi

2) Pelaksanaan;

- a. Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Bahan Makanan WBP
- b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Bahan Makanan WBP

3) Penyusunan Laporan;

- a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pengadaan Bahan Makanan WBP

B. Kebutuhan Sandang

Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka pemenuhan hak WBP untuk memberikan kenyamanan sesuai jenis kebutuhan pakaian sesuai dengan peraturan yang tercantum dalam pasal 14 UU Nomor 12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Pengumpulan data kebutuhan tahanan, narapidana, dan andikpas
- b. Pengolahan data
- c. Rapat Koordinasi

2) Pelaksanaan;

- a. Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang
- b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang

- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemenuhan Kebutuhan Sandang

C. Pemenuhan Sarana Makan Minum

Kegiatan Pemenuhan Sarana Makan Minum di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemenuhan Sarana Makan Minum. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka meningkatkan pelayanan makanan yang layak kepada Warga Binaan sesuai dengan pasal 14 UU Nomor 12 tahun 1995 tentang Pemasarakatan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pemenuhan Sarana Makan Minum dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan data kebutuhan tahanan, narapidana, dan andikpas
 - b. Pengolahan data
 - c. Rapat Koordinasi
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Sarana Makan Minum
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Sarana Makan Minum
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemenuhan Sarana Makan Minum

D. Pemenuhan Perlengkapan Mandi

Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan mandi di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan mandi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan berupa pemenuhan Perlengkapan Mandi (Sabun, Sikat Gigi, Pasta Gigi, Shampoo, handuk) bagi WBP Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu. Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan mandi dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan data kebutuhan tahanan, narapidana, dan andikpas
 - b. Pengolahan data
 - c. Rapat Koordinasi
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan mandi
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan mandi

- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan mandi

E. *Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan*

Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Warga Binaan terkhusus pada Kelok Rentan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan data kebutuhan tahanan, narapidana, dan andikpas yang dikategorikan Kelompok rentan
 - b. Pengolahan data
 - c. Rapat Koordinasi
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemenuhan Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan

F. *Extrafooding*

Kegiatan Pemberian Extrafooding di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemberian Extrafooding. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka pemberian makanan tambahan bagi WBP di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pemberian Extrafooding dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan data kebutuhan tahanan, narapidana, dan andikpas
 - b. Pengolahan data
 - c. Rapat Koordinasi

- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Extrafooding
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Extrafooding
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemberian Extrafooding

G. Pemulasaran

Kegiatan Pemulasaran di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemulasaran. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka penanganan terhadap jenazah Warga Binaan yang meninggal dunia sampai dengan penyerahan kepada pihak keluarga.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Pemulasaran dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Koordinasi dengan pihak keluarga dan Instansi terkait
 - b. Menyiapkan dokumen penyerahan
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemulasaran
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemulasaran
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemulasaran

H. Perawatan Kesehatan Napi/Tahanan

Kegiatan Perawatan Kesehatan Napi/Tahanan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Perawatan Kesehatan Napi/Tahanan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan bagi WBP Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Perawatan Kesehatan Napi/Tahanan dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan data kebutuhan tahanan, narapidana, dan andikpas
 - b. Pengolahan data
 - c. Rapat Koordinasi

➤ BHB.002. Layanan Keamanan dan Ketertiban

051.

A. Penegakan Keamanan dan Ketertiban

Kegiatan Penegakan Keamanan dan Ketertiban di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Penegakan Keamanan dan Ketertiban. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kesatuan Pengamanan Rutan dalam rangka Pencegahan dan Penindakan gangguan keamanan dan ketertiban pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Kegiatan Penegakan Keamanan dan Ketertiban dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Membuat SK Tim Penindakan Kamtib
- b. Membuat Jadwal Kegiatan Penegakan Kamtib

2) Pelaksanaan;

- a. Pelaksanaan Kegiatan Penegakan Keamanan dan Ketertiban berupa Kegiatan Razia, Penggeledahan, dan Pencegahan gangguan kamtib
- b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penegakan Keamanan dan Ketertiban

3) Penyusunan Laporan;

- a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Penegakan Keamanan dan Ketertiban

052.

A. Pengawasan Narapidana

Kegiatan Pengawasan Narapidana di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Pengawasan Narapidana. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kesatuan Pengamanan Rutan dalam rangka meningkatkan keamanan Warga Binaan yang keluar Rutan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Kegiatan Pengawasan Narapidana dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Verifikasi Kelengkapan dokumen permohonan keluarga WBP
- b. Sidang TPP
- c. Membuat Surat Pengawasan Narapidana

2) Pelaksanaan;

- a. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Narapidana
- b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Narapidana

- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pengawasan Narapidana

B. Perpindahan (Mutasi) Narapidana

Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kesatuan Pengamanan Rutan dan Subseksi Pelayanan Tahanan dalam rangka kegiatan pembinaan dan pengamanan bagi Warga Binaan ke Level Lembaga Pemasyarakatan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat SK Petugas Pengawasan Mutasi/Pemindahan Narapidana
 - b. Melakukan Inventarisasi WBP yang akan dimutasi/dipindahkan
 - c. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Maluku Utara, UPT Tujuan, dan Kepolisian setempat)
 - d. Membuat Jadwal Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Perpindahan (Mutasi) Narapidana

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	5252.BHB Operasi Bidang Keamanan (KRO)												
	5252.BHB.002 Layanan Keamanan dan Ketertiban (RO)												
	5252.BHB.002.051 Penegakan Keamanan dan Ketertiban (Komponen)												
	A. Penegakan Keamanan dan Ketertiban	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	5252.BHB.002.052 Pengawasan (Komponen)												
	A. Pengawasan Narapidana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	B. Perpindahan (Mutasi) Narapidana	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

2. Kegiatan Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan

- EBA.956. Layanan BMN 051.

A. Penatausahaan dan Pengelolaan BMN

Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan BMN di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan BMN. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka Penyusunan Laporan

Pencatatan, Inventarisasi BMN dan Konsultasi Koordinasi dengan Instansi terkait seperti Kanwil DJKN Provinsi Maluku Utara dan KPKNL Ternate serta instansi terkait lainnya. Adapun beberapa output yang dihasilkan adalah :

- ✓ Dokumen RKBMN
- ✓ Dokumen RUP
- ✓ Dokumen Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN
- ✓ Dokumen Penatausahaan BMN
- ✓ Dokumen Status Penggunaan BMN

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan BMN dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat SK Tim Pengelola BMN
 - b. Membuat Jadwal Kegiatan Penatausahaan BMN
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan BMN
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan BMN
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Penatausahaan dan Pengelolaan BMN

052.

A. Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka tertib administrasi Pengadaan Barang dan Jasa di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu. Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat SK Pengelola Barang dan Jasa
 - b. Pengumpulan Data
 - c. Pengolahan data
 - d. Rapat Koordinasi
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa
 - 3) Penyusunan Laporan;

a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	6231.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal (KRO)												
	6231.EBA.956 Layanan BMN (RO)												
	6231.EBA.956.051 Penatausahaan dan Pengelolaan BMN (Komponen)												
	A. Penatausahaan dan Pengelolaan BMN		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	6231.EBA.956.052 Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa (Komponen)												
	A. Administrasi Pengadaan Barang dan jasa									√			

➤ EBA.958. Layanan Hubungan Masyarakat

051.

A. Penyedia Informasi Publik

Kegiatan Penyediaan Informasi Publik di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Penyediaan Informasi Publik. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka Penyediaan Informasi dan Publikasi terkait seluruh kinerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Penyediaan Informasi Publik dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

a. Membuat SK Kegiatan

b. Membuat Jadwal Kegiatan Penyediaan Informasi Publik

2) Pelaksanaan;

a. Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Informasi Publik

b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Informasi Publik

3) Penyusunan Laporan;

a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Penyediaan Informasi Publik

052

B. Kerja Sama

Kegiatan Kerja Sama di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Kerja Sama. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka memperkuat sinergitas antar instansi.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Kerja Sama dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

- 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan Data
 - b. Pengolahan Data
 - c. Rapat Koordinasi
 - d. Membuat Jadwal Kegiatan Kerja Sama
- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Kerja Sama
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja Sama
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Kerja Sama

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	6231.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal (KRO)												
	6231.EBA.958 Layanan Hubungan Masyarakat (RO)												
	6231.EBA.958.051 Penyediaan Informasi Publik (Komponen)												
	A. Penyedia Informasi Publik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	6231.EBA.958.052 Kerja Sama (Komponen)												
	A. Kerja sama	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

➤ EBA.962. Layanan Umum

051.

A. Urusan Umum

Kegiatan Urusan Umum di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Urusan Umum. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka pengelolaan urusan umum dan perlengkapan serta pelaksanaan kegiatan di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Urusan Umum dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan Data
 - b. Pengolahan Data
 - c. Rapat Koordinasi
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Urusan Umum
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Urusan Umum

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	6231.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal (KRO)												
	6231.EBA.962 Layanan Umum (RO)												
	6231.EBA.962.051 Urusan Umum (Komponen)												
	A. Urusan Umum	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

➤ EBA.994. Layanan Perkantoran

001.

A. Pembayaran Gaji dan Tunjangan

Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan berdasarkan jumlah Pegawai Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu . Pembayaran Gaji dan Tunjangan dilaksanakan setiap bulan untuk membiayai Gaji serta Tunjangan dari 53 Pegawai yang tercatat dalam aplikasi GPP pada Satuan kerja Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Pembayaran gaji dan Tunjangan dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

a. Pengumpulan Data SK KGB, Kenaikan Pangkat, Perubahan Status Tanggungan Pegawai

b. Update data aplikasi GPP

2) Pelaksanaan;

a. Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan

b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan

3) Penyusunan Laporan;

a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pembayaran Gaji dan Tunjangan

B. Uang Lembur Pegawai

Kegiatan Pembayaran Uang Lembur di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan berdasarkan akumulasi pelaksanaan lembur Pegawai selama satu tahun. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Pembayaran Uang Lembur dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Membuat SK/Surat Perintah
- b. Update Data aplikasi GPP
- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Uang Lembur
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Uang Lembur
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pembayaran Uang Lembur

002.

A. Kesehatan Pegawai

Kegiatan Kesehatan Pegawai di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Kesehatan Pegawai. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka mewujudkan Pegawai Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu yang sehat suasana lingkungan kerja yang sehat, nyaman dengan keadaan sehat fisik dan mental.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kesehatan Pegawai dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pembentukan SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal Kegiatan
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Kesehatan pegawai dengan melibatkan seluruh Pegawai
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Kesehatan Pegawai
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Kesehatan Pegawai

C. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dan terpeliharanya gedung bangunan kantor. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka Memelihara dan mempertahankan nilai aset bangunan gedung kantor dan halaman.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

- 1) Persiapan;
 - a. Pembentukan SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal Pemeliharaan
- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Kantor
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

D. Pemeliharaan Peralatan Perkantoran

Kegiatan Pemeliharaan Peralatan perkantoran di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemeliharaan Peralatan perkantoran dan inventaris kantor yang terpelihara. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka Memelihara dan mempertahankan nilai aset inventaris kantor dengan bentuk pemeliharaan bersifat rutin dan berkala.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Pemeliharaan Peralatan perkantoran dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - c. Pembentukan SK Kegiatan
 - d. Penyusunan Jadwal Pemeliharaan
 - 2) Pelaksanaan;
 - c. Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Perkantoran
 - d. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Perkantoran
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - b. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Perkantoran

E. Pemeliharaan Kendaraan

Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka perawatan secara rutin dan berkala guna mempertahankan dan memperpanjang usia penggunaan kendaraan roda 4 yang berjumlah 1 unit yang berada di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;

- a. Pembentukan SK Kegiatan
- b. Penyusunan Jadwal kegiatan
- 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan

F. *Langganan Daya dan Jasa*

Kegiatan Langganan Daya dan Jasa di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Langganan Daya dan Jasa. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka membiayai belanja Langganan daya dan jasa berupa pembayaran listrik dan telepon pada Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu. Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Langganan Daya dan Jasa dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pembentukan SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal Pembayaran Langganan Daya dan Jasa
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Langganan Daya dan Jasa
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Langganan Daya dan Jasa
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pembayaran Langganan Daya dan Jasa

G. *Jasa Pos*

Kegiatan Jasa Pos di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Jasa Pos. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka membiayai pengiriman Barang/Berkas melalui Jasa Pos atau jasa pengiriman lainnya.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Jasa Pos dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pengumpulan Data
 - b. Pengolahan Data
 - 2) Pelaksanaan;

- a. Pelaksanaan Kegiatan
- b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Jasa Pos
- 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Jasa Pos

H. Keperluan Perkantoran

Kegiatan Keperluan Perkantoran di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Keperluan Perkantoran. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka memenuhi kebutuhan perkantoran sehari-hari meliputi pembelian ATK untuk barang persediaan dan keperluan pokok lainnya.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Keperluan Perkantoran dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pembentukan SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal kegiatan Keperluan Perkantoran
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Keperluan Perkantoran
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Keperluan Perkantoran
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Keperluan Perkantoran

I. Koordinasi dan Konsultasi

Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka permintaan pertimbangan dan peraturan pelaksanaan kebijakan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pembuatan Surat Perintah/SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal Kegiatan
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi

J. Jamuan Tamu

Kegiatan Jamuan Tamu di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Jamuan Tamu. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka pengaturan pelaksanaan suatu kegiatan baik dalam kedinasan/kantor maupun luar kantor.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Jamuan Tamu dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pembentukan SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal Kegiatan
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Jamuan Tamu
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Jamuan Tamu

K. Honor Operasional Satuan Kerja

Kegiatan Pembayaran Honor Operasional Satuan Kerja di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pembayaran Honor Operasional Satuan Kerja. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka pemberian honor kepada pegawai yang mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan diantaranya KPA, PPK, Penguji SPM, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Operator SAIBA/SIMAK BMN.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Pembayaran Honor Operasional dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Pembentukan SK Kegiatan
 - b. Penyusunan Jadwal Kegiatan
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Honor Operasional
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Honor Operasional
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pembayaran Honor Operasional

L. Penambahan Daya Tahan Tubuh

Kegiatan Pembayaran Penambah Daya Tahan tubuh di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pembayaran Penambah Daya Tahan tubuh. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka membiayai belanja barang penambah daya tahan tubuh bagi petugas pengamanan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan Pembayaran Penambah Daya Tahan tubuh dilaksanakan secara Swakelola.

2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

1) Persiapan;

- a. Pengumpulan Data
- b. Pengolahan Data
- c. Rapat Koordinasi

2) Pelaksanaan;

- a. Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Penambah Daya Tahan tubuh
- b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembayaran Penambah Daya Tahan tubuh

3) Penyusunan Laporan;

- a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pembayaran Penambah Daya Tahan tubuh

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	6231.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal (KRO)												
	6231.EBA.994 Layanan Perkantoran (RO)												
	6231.EBA.994.001 Gaji dan Tunjangan (Komponen)												
	A. Pembayaran Gaji dan Tunjangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	B. Uang Lembur						√		√		√		
	6231.EBA.994.002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor (Komponen)												
	A. Kesehatan Pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	C. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan		√				√						
	D. Pemeliharaan peralatan perkantoran		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	E. Pemeliharaan Kendaraan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	F. Langganan Daya dan Jasa		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	G. Jasa Pos		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	H. Keperluan Perkantoran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	I. Koordinasi dan Konsultasi		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	J. Jamuan Tamu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	K. Honor Operasional Satuan Kerja		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	L. Penambah Daya Tahan Tubuh		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

➤ EBC.954. Layanan Manajemen SDM

051.

A. Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin

Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan

Output berupa Dokumen Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka meningkatkan kekompakan, kedisiplinan, dan kebersamaan pegawai Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu. Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat SK Kegiatan
 - b. Membuat Jadwal Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin
 - c. Menyusun Agenda dan Materi
 - d. Menentukan Instruktur/Narasumber
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin dengan bekerja sama dengan instansi terkait
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	6231.EBC Layanan Manajemen SDM Internal (KRO)												
	6231.EBC.954 Layanan Manajemen SDM (RO)												
	6231.EBC.954.051 Pembinaan Kepegawaian (Komponen)												
	A. Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin			√						√			

➤ EBD.952. Layanan Perencanaan dan Penganggaran
051.

A. Penyusunan RKAKL

Kegiatan Penyusunan RKAKL di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Utama yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Penyusunan RKAKL. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan terkait program dan anggaran agar dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Penyusunan RKAKL dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat SK Kegiatan
 - b. Membuat Jadwal Kegiatan Penyusunan RKAKL
 - c. Rapat Internal pembahasan kebutuhan anggaran tahun berikutnya

➤ EBD.955. Layanan Manajemen Keuangan

051.

A. Pengelola Sistem Akuntansi

Kegiatan Pengelola Sistem Akuntansi di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pengelola Sistem Akuntansi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka pengelolaan keuangan sesuai peraturan yang berlaku dalam hal pelaporan dan pembukuan serta konsultasi koordinasi dengan instansi terkait seperti KPPN dan Ditjen Perbendaharaan.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pengelola Sistem Akuntansi dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :
 - 1) Persiapan;
 - a. Membuat SK Kegiatan
 - b. Membuat Jadwal Kegiatan Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin
 - c. Rapat Internal pembahasan pengelolaan keuangan
 - 2) Pelaksanaan;
 - a. Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Sistem Akuntansi
 - b. Rapat Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengelola Sistem Akuntansi
 - 3) Penyusunan Laporan;
 - a. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Pengelola Sistem Akuntansi

No	KRO/Rincian Output/Komponen/Subkomponen	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	6231.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal (KRO)												
	6231.EBD.955 Layanan Manajemen Keuangan (RO)												
	6231.EBD.955.051 Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan (Komponen)												
	A. Pengelola Sistem Akuntansi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

➤ EBD.961. Layanan Reformasi Kinerja

051.

A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu termasuk dalam Biaya Pendukung yang dilaksanakan dengan menghasilkan Output berupa Dokumen Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Subseksi Pengelolaan dalam rangka membangun Pelaksanaan Reformasi Birokrasi menuju WBK/WBBM di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu.

Sedangkan Metode dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan dapat dijelaskan pada bagian dibawah ini :

1. Metode Pelaksanaan
Kegiatan Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilaksanakan secara Swakelola.
2. Tahap dan Waktu Pelaksanaan
Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu Persiapan, Pelaksanaan, dan Penyusunan Laporan. Setiap tahapan terdiri dari berbagai kegiatan seperti diuraikan dibawah ini :

VII. Rincian Anggaran

KODE	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN
1	2	3
Total Anggaran SP DIPA-013.05.2.531891/2023 tanggal 30 November 2022		Rp. 4.886.638.000,-
013.05.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp. 1.345.519.000,-
013.05.BF.5252	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah	Rp. 1.345.519.000,-
.BDC.001	Layanan Tahanan	Rp. 75.175.000,-
051	Administrasi Tahanan	Rp. 41.600.000,-
A	Sidang Tim Pengamat Pemasyarakatan	Rp. 10.000.000,-
B	Pemberian Remisi, PB, CB, CMB, CMK	Rp. 13.600.000,-
C	Penyuluhan Hukum	Rp. 5.000.000,-
D	Rapat Koordinasi	Rp. 13.000.000,-
052	Pembimbingan Kegiatan Tahanan	Rp. 33.575.000,-
A	Kegiatan Keagamaan	Rp. 17.000.000,-
C	Kegiatan Kesenian dan Olahraga	Rp. 16.575.000,-
.BCD.004	Kebutuhan Dasar dan Layanan Kesehatan	Rp. 1.220.724.000,-
005	Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit	Rp. 1.220.724.000,-
A	Pengadaan Bahan Makanan WBP	Rp. 1.062.864.000,-
B	Kebutuhan Sandang	Rp. 26.400.000,-
C	Pemenuhan Sarana Makan Minum	Rp. 35.000.000,-
D	Pemenuhan Peralatan Mandi	Rp. 9.900.000,-
E	Perlengkapan Khusus Kelompok Rentan	Rp. 25.280.000,-
F	Extrafooding	Rp. 19.800.000,-
G	Pemulasaran	Rp. 2.000.000,-
H	Perawatan Kesehatan Napi/Tahanan	Rp. 15.720.000,-
I	Perlengkapan Medis Poliklinik	Rp. 23.760.000,-
.BHB.002	Layanan Keamanan dan Ketertiban	Rp. 49.620.000,-
051	Penegakan Keamanan dan Ketertiban	Rp. 32.000.000,-
A	Penegakan Keamanan dan Ketertiban	Rp. 32.000.000,-
052	Pengawasan	Rp. 17.620.000,-
A	Pengawasan narapidana	Rp. 5.920.000,-
B	Perpindahan (Mutasi) Narapidana	Rp. 11.700.000,-
013.05.WA	Program Dukungan Manajemen	Rp. 3.541.119.000,-
013.05.WA.6231	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasyarakatan	Rp. 3.541.119.000,-
.EBA.956	Layanan BMN	Rp. 10.590.000,-
051	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN	Rp. 7.830.000,-
A	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN	Rp. 7.830.000,-
052	Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 2.760.000,-
A	Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp. 2.760.000,-
.EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat	Rp. 11.432.000,-
051	Penyediaan Informasi Publik	Rp. 6.000.000,-
A	Penyedia Informasi Publik	Rp. 6.000.000,-
052	Kerja Sama	Rp. 5.432.000,-
A	Kerja Sama	Rp. 5.432.000,-
.EBA.962	Layanan Umum	Rp. 8.600.000,-
051	Urusan Umum	Rp. 8.600.000,-
A	Urusan Umum	Rp. 8.600.000,-
.EBA.994	Layanan Perkantoran	Rp. 3.406.119.000,-
001	Gaji dan Tunjangan	Rp. 2.723.091.000,-
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Rp. 2.723.091.000,-
B	Uang Lembur	Rp. 7.488.000,-
002	Operasional dan Pemeliharaan kantor	Rp. 683.028.000,-
A	Kesehatan Pegawai	Rp. 31.000.000,-
C	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp. 215.400.000,-

D	<i>Pemeliharaan Peralatan perkantoran</i>	Rp.	22.000.000,-
E	<i>Pemeliharaan Kendaraan</i>	Rp.	25.000.000,-
F	<i>Langganan Daya dan Jasa</i>	Rp.	67.200.000,-
G	<i>Jasa Pos</i>	Rp.	300.000,-
H	<i>Keperluan Perkantoran</i>	Rp.	56.000.000,-
I	<i>Koordinasi dan konsultasi</i>	Rp.	99.640.000,-
J	<i>Jamuan Tamu</i>	Rp.	20.544.000,-
K	<i>Honor Operasional Satuan Kerja</i>	Rp.	57.600.000,-
L	<i>Penambah Daya Tahan tubuh</i>	Rp.	43.200.000,-
.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	Rp.	58.788.000,-
051	Pembinaan Kepegawaian	Rp.	58.788.000,-
A	<i>Pembinaan Fisik Mental dan Disiplin</i>	Rp.	58.788.000,-
.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Rp.	10.440.000,-
051	Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran	Rp.	10.440.000,-
A	<i>Penyusunan RKAKL</i>	Rp.	10.440.000,-
EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Rp.	15.660.000,-
051	Penyusunan Laporan Kinerja	Rp.	15.660.000,-
A	<i>Penyusunan Laporan kinerja</i>	Rp.	15.660.000,-
EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	Rp.	7.830.000,-
051	Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan	Rp.	7.830.000,-
A	<i>Pengelola Sistem Akuntansi</i>	Rp.	7.830.000,-
EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	Rp.	11.660.000,-
051	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)	Rp.	11.660.000,-
A	<i>Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</i>	Rp.	11.660.000,-

VIII. Penutup

Perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan di laksanakan untuk mencapai tujuan. Rencana kerja / program kerja dan Kalender Kerja Tahun 2024 Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Soa Siu ini di prediksi untuk masa satu tahun mendatang yang perumusannya di sesuaikan dengan sumber daya manusia dan dana yang tersedia, suatu kondisi riil yang di hadapi pada saat ini maupun satu tahun ke depan. Namun demikian dalam pelaksanaannya nanti tidak tertutup kemungkinan terjadi sedikit penyesuaian dengan perkembangan situasi yang ada.

Akhirnya, semua rencana kerja / program kerja ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas Rumah Tahanan negara kelas IIB Soa Siu.



Tidore, 17 Januari 2024
Kepala Rumah Tahanan Negara
Kelas IIB Soa Siu,



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Wayan Arya Budiartawan
NIP. 19830413 200212 1 001