

**RENCANA AKSI  
ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
RUPBASAN KELAS I SURAKARTA**



**Jln. Sam Ratulangi No 16 Manahan Surakarta**

**(0271) 7471063**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Penyelenggaraan Pemerintah dengan penerapan *Good Governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara serta terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel yang menjadi tujuan dan cita-cita seluruh masyarakat. Berkenaan dengan hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta terbebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme ( KKN ).

Upaya mewujudkan adanya *Good Governance* dipandang perlu melaksanakan setiap tahap perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja hingga evaluasi kinerja sesuai batasan waktu yang telah ditentukan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural maupun Komitmen Bersama seluruh pegawai Rupbasan Kelas I Surakarta merupakan sebagai bentuk komitmen mendukung pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam mencapai tujuan pada Visi dan Misi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana tercantum dalam rencana strategis Kemenkumham dan rencana strategis Dirjen Pemasarakatan selaku pembina.

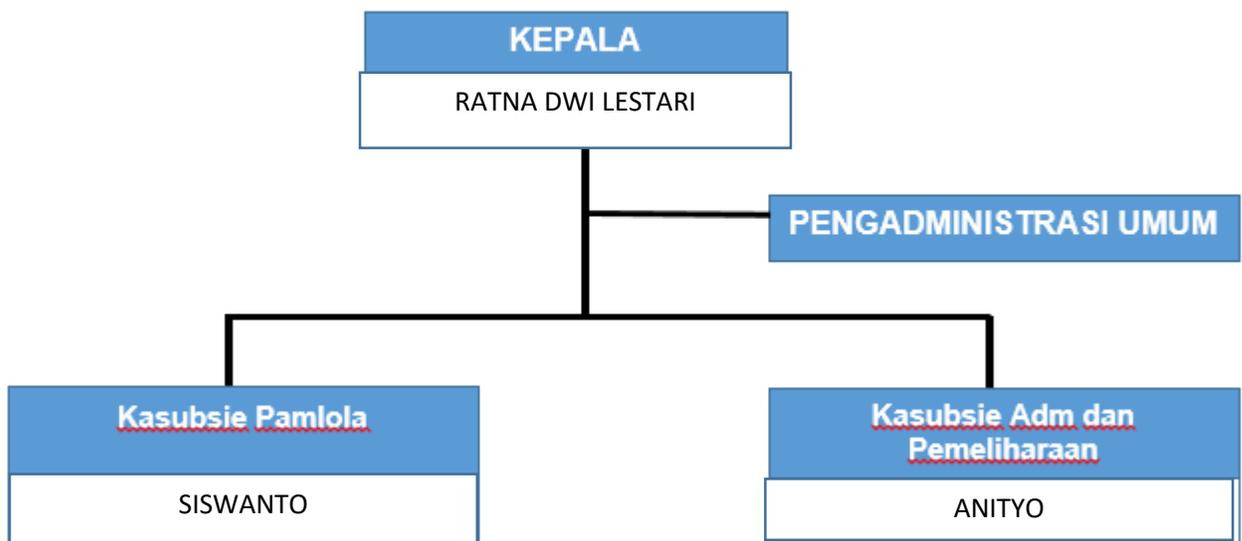
Membuat action plan atau rencana aksi adalah langkah awal yang harus dilakukan jika kita ingin melakukan perubahan. Rencana aksi sendiri setidaknya harus memenuhi 5 kriteria SMART. Yakni Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timebound.

Kriteria SMART membuat perubahan atas masalah yang tidak jelas atau tidak spesifik menjadi lebih spesifik dan perubahan atas rencana-rencana menjadi tolok ukur keberhasilan yang pasti. Rencana Aksi sangat penting dibuat di awal karena dari situlah kita dapat menganalisa berbagai goal atau tujuan utama yang menjawab problem statement, objektif, aktivitas, hingga eksekusi kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan terkait perubahan yang akan kita lakukan.

## B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

| TUGAS   | FUNGSI  |
|---|---|
| Melakukan Penyimpanan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara | <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengadministrasian benda sitaan dan barang rampasan negara</li> <li>Melakukan pemeliharaan dan mutasi benda sitaan dan barang rampasan negara</li> <li>Melakukan pengamanan dan pengelolaan RUPBASAN</li> <li>Melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan</li> </ol> |

| STRUKTUR ORGANISASI                     | FUNGSI   |
|---|--|
| SUB SEKSI ADMINISTRASI DAN PEMELIHARAAN | Melakukan pengadministrasian benda sitaan dan barang rampasan negara dan Melakukan pemeliharaan dan mutasi benda sitaan dan barang rampasan negara |
| SUB SEKSI PENGAMANAN DAN PENGELOLAAN    | Memelihara keamanan Rupbasan, Melakukan urusan dibidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan  |
| PETUGAS TATA USAHA                      | Melakukan urusan surat menyurat dan kearsipan  |



### C. Tujuan Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja

Rencana aksi atas perjanjian kinerja merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya yang memuat sasaran strategis, Indikator Kinerja, target Per Triwulan, Program, Kegiatan dan Anggaran untuk satu tahun secara terkoordinasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan guna mencapai hasil ( Outcome ), Adapun tujuan umum diterapkannya Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja sebagaimana dalam ketentuan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Perjanjian Kinerja adalah :

- a. Intensifikasi dalam upaya pencegahan praktik KKN
- b. Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik
- c. Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, tranparan dan akuntabel

Adapun tujuan khusus dalam rencana aksi atas perjanjian kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan akuntabilitas, Tranparansi, dan kinerja ASN
- b. Wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah
- c. Dasar dan penilaian atas keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah
- d. Tolak ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja ASN
- e. Sebagai dasar pemberian *reward and punishment* ASN

## **BAB II**

### **PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. Tujuan dan Sasaran Strategis**

Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari satu tahun yang mana harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan misi. Sasaran merupakan tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan ke dalam bentuk yang lebih spesifik, sehingga sasaran akan selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan / kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, terukur dan dapat dicapai serta berkelanjutan.

Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2(dua) yaitu sasaran tahunan dan sasaran lima tahunan. Sasaran tahunan yang ingin dicapai pada satu tahun berjalan dinyatakan dalam rencana aksi atas perjanjian kinerja guna mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi.

Sasaran UPT Rupbasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pengelolaan Benda Sita Negara dan Barang Rampasan Negara Pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara yang optimal diperlukan untuk menjaga keutuhan benda sitaan untuk keperluan pembuktian pada proses jalanya peradilan, tidak ada perubahan dan sama seperti pada saat dilakukannya tindak pidana oleh pelaku, serta terpeliharanya nilai benda sitaan yang bersangkutan.

Rupbasan Surakarta sebagai perpanjangan tangan dalam mewujudkan penegakan hukum dan mengawal keadilan Hak Asasi Manusia khususnya dalam penanganan dan pengelolaan barang sitaan negara dan barang rampasan negara dengan wilayah kerja pada 3(tiga) Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Karanganyar dan Kota Surakarta terbukti hadir dan telah menjalin komunikasi dan sinergi dengan APH maupun Instansi yang berkaitan dengan tindak pidana.

## **B. Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara dan melaksanakan pembangunan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden. Rupbasan Kelas I Surakarta sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis di bawah Kementerian Hukum dan HAM RI dan bertindak sebagai perpanjangan tangan dalam pelaksanaan pemasyarakatan di wilayah memiliki beberapa isu strategis di dalam pelaksanaan tugas Rupbasan Kelas I Surakarta antara lain : Peningkatan kualitas layanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik serta peningkatan kualitas layanan pemasyarakatan.

Isu strategis tersebut diselesaikan dengan mengoptimalkan peran dan tugas fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara dan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 dan menjalankan peran dan tugas fungsi tersebut ke dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Rupbasan Kelas I Surakarta antara lain sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kebijakan Kementerian Hukum dan HAM RI di bidang peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait pengelolaan barang sitaan negara dan barang rampasan negara, dan peningkatan layanan pemasyarakatan
2. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Rupbasan Kelas I Surakarta;
3. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Rupbasan Kelas I Surakarta
4. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Rupbasan Kelas I Surakarta;
5. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan tugas pokok fungsi Rupbasan Kelas I Surakarta

6. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di Rupbasan Kelas I Surakarta;
7. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Rupbasan Kelas I Surakarta

Menjalankan peran dan tugas fungsi dalam rangka memenuhi isu strategis yang terlingkup dalam Kementerian Hukum dan HAM RI tentu ditunjang dengan berbagai inovasi sebagai bentuk rencana aksi nyata atas perjanjian kinerja sebagai berikut :

1. SIJEMPOL ( Siap Jemput Bola ), Aplikasi Non-IT yang dikembangkan oleh Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Surakarta berupa kesiapan subsie Administrasi dan Pemeliharaan untuk melaksanakan pengambilan basan baran pada gudang sementara milik aparat penegak hukum, pelaksanaan SIJEMPOL mengembangkan SOP penelitian dan penilaian serta pengklasifikasian yang dilaksanakan di tempat aparat penegak hukum selaku instansi penitip.
2. SIDAKUM ( Siap Hadirkan Basan Dalam Proses Hukum ), Aplikasi Non-IT yang dikembangkan oleh Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Surakarta untuk menghadirkan barang sitaan negara maupun barang rampasan negara yang disimpan pada gudang penyimpanan basan baran menuju ke tempat proses peradilan.
3. SIBERSOS ( Simak Berkala Media Sosial ), Aplikasi IT yang memanfaatkan platform media sosial ( Instagram, Youtube, Facebook serta Twitter ) yang menginformasikan terkait perawatan, pemeliharaan maupun kegiatan Rupbasan Surakarta yang bertujuan untuk meningkatkan citra positif Kementerian Hukum dan HAM RI.
4. E-BB SOLORAYA Penyempurnaan dari GATHOTKACA ( Gathekno Tilangan Karo Catatan Basan Baran ) merupakan inovasi berbasis IT yangmana terlahir dari kerjasama dengan SMKN 6 Surakarta. Inovasi yang dikemas dalam bentuk *website* ini menyediakan berbagai fitur lengkap seperti : Informasi benda sitaan negara dan barang rampasan negara yang dikelola oleh Rupbasan Surakarta, Laman khusus terhadap pengelolaan terhadap kendaraan bermotor hasil penindakan bukti pelanggaran (tilang) serta tersambungny call centre

terkait permohonan penggunaan SIJEMPOL serta ditambahkan user pengguna tidak lagi hanya Rupbasan Surakarta saja namun oleh pihak APH dan PPNS di wilayah kerja Rupbasan Surakarta

5. LIK MINHAR, Inovasi Non-IT yang diinisiasi oleh Karupbasan Surakarta berupa sosok ASN Rupbasan Surakarta yang melaksanakan sinergi dengan cara berbeda, pendekatan yang dilaksanakan dengan membawa kotak kopi yang ditumpangkan pada kendaraan dinas Rupbasan Surakarta dan melaksanakan sinergi ke stakeholder / masyarakat dengan mengajak untuk mengobrol santai, membahas terkait penyelesaian atas pengelolaan basan baran

### BAB III PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi atas perjanjian kinerja Rupbasan Surakarta ini merupakan tekad dan janji rencana kerja tahunan yang akan dicapai oleh para Pejabat Struktural Rupbasan Kelas I Surakarta dengan dukungan seluruh pegawai. Dengan demikian rencana aksi atas perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dokumen Rencana Aksi atas perjanjian kinerja Rupbasan Surakarta diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja, dengan memacu bawahan untuk lebih meningkatkan kinerjanya kepada atasan dan kepada masyarakat.

Demikian kami sampaikan Rencana Aksi atas perjanjian kinerja Rupbasan Surakarta Tahun 2024 sehingga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang hendak diwujudkan.



Surakarta, 8 Januari 2024  
Kepala,

Ratna Dwi Lestari  
NIP. 198201192001122001