

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA
KELAS I PEKANBARU**

TAHUN 2022

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru Tahun 2022 telah dapat diselesaikan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan perwujudan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dengan memperhatikan pengukuran capaian kinerja dan evaluasi serta hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja.

Dalam proses penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) khususnya di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru untuk mengukur capaian kinerja didasarkan kepada Pelaksanaan Kegiatan dan realisasi penyerapan anggaran. Hasil terhadap capaian kinerja diharapkan mampu memenuhi harapan dan bermanfaat bagi semua pihak. Monitoring dan Evaluasi menjadi salah satu alat untuk mengukur tingkat keberhasilan dan capaian dari target kinerja yang telah ditetapkan, hal ini penting dilaksanakan agar pimpinan dapat mengambil keputusan yang tepat untuk mencari solusi terhadap permasalahan yang ada guna pencapaian target kinerja pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru Tahun 2022 diharapkan dapat menjadi acuan dan sumber informasi yang akuntabel guna meningkatkan

kepercayaan masyarakat atas kinerja pemerintah khususnya pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru.



Pekanbaru, 31 Desember 2022
Kepala Rumah Penyimpanan Benda
Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Iskandar Z.', located below the typed name.

Iskandar Z.
NIP 196606061991031002

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	4
Daftar Tabel	5
Ikhtisar Eksekutif	6
Bab I Pendahuluan	
A. Latar Belakang	8
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	9
C. Potensi Dan Permasalahan	10
D. Dasar Hukum	13
E. Sistematika Penyajian	14
BAB II Perencanaan Kinerja	
A. Rencana Strategis	16
B. Perjanjian Kinerja	21
C. Alokasi Anggaran	23
BAB III Akuntabilitas Kinerja	
A. Capaian Kinerja Organisasi	25
B. Capaian Kinerja Anggaran	30
BAB IV. Penutup	
A. Kesimpulan	32
B. Saran	32
Lampiran	
1. Dokumen Renstra 2020-2024	
2. Dokumen Perjanjian Kinerja	
3. Dokumen Rincian Kertas Kerja DIPA 2022	

DAFTAR TABEL

NO. TABEL	URAIAN	HALAMAN
2.1	Sasaran Strategis	19
2.2	Perjanjian Kinerja	21
2.3	Alokasi Anggaran	23
2.4	Target Alokasi Anggaran	23
3.1	Capaian IKU Sasaran Program	27
3.2	Capaian Kinerja Anggaran	30
3.3	Rincian Pagu serta Realisasi Anggaran	31

IKHTISAR EKSEKUTIF

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru merupakan organisasi pemerintah dalam tingkatan satuan kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Riau yang merupakan bagian dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Terselenggaranya *good governance* merupakan syarat utama untuk dapat mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-citanya. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan nyata sehingga penyelenggaraan organisasi pemerintah dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Perlunya sistem pertanggungjawaban organisasi pemerintah atas segala proses tindakan-tindakan yang dibuat dalam rangka tata tertib menuju instrumen akuntabilitas kinerja. Inilah bagian terpenting untuk ditata yang pada akhirnya menjadi instrumen *good governance*. Tujuan utama penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru tahun 2022 adalah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran tahun 2022. LKjIP ini diharapkan dapat berperan selain sebagai alat kendali, juga dapat digunakan sebagai alat penilai kualitas kerja, serta pendorong demi terwujudnya pemerintah yang bersih dan berwibawa.

Pada tahun 2022 Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru memperoleh alokasi anggaran (DIPA) Nomor SP DIPA- SP DIPA-013.05.2.632602/2022 tanggal 17 November 2021 sebesar Rp. 2.669.139.000,- (dua miliar enam ratus enam puluh sembilan juta seratus tiga puluh sembilan ribu rupiah). Sasaran strategis yang dilaksanakan pada tahun 2022 adalah memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik dan memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional.

Sebagai wujud pemerintahan yang baik, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru menyampaikan laporan kinerja pada akhir tahun anggaran

sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi pemerintah. Dalam laporan ini disampaikan capaian kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru tahun 2022 sebagai perpanjangan tangan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia khususnya dalam melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah.

Dari indikator-indikator yang telah ditetapkan, ada indikator kinerja (program/kegiatan) yang tercapai maksimal dan ada juga yang belum tercapai secara maksimal. Belum tercapainya indikator tersebut secara maksimal disebabkan adanya beberapa kendala dan hambatan yang mengganggu jalannya program/kegiatan, sehingga target yang telah ditetapkan tidak dapat terpenuhi.

Untuk Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru akan melakukan upaya pemberdayaan dan pengelolaan sumber daya manusia secara efektif yaitu dengan menata pengorganisasian dan penempatan pegawai secara tepat sesuai kebutuhan, dan mengembangkan sistem teknologi informasi untuk menunjang pelaksanaan tugas Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru, agar terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat.

Demikian penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru, kiranya dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dengan penggunaan informasi dan data yang termuat dalam laporan ini.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi. SAKIP ini terdiri dari komponen-komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja. Sebagai implementasi SAKIP inilah maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) disusun menjadi tindak lanjut dari proses pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Dalam LKjIP disajikan capaian pelaksanaan program dan kegiatan pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru beserta analisisnya, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran tahun 2022.

Laporan Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru merupakan perwujudan kewajiban organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi Pemasyarakatan dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Penyusunan LKjIP ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh-sungguh mewujudkan penyelenggaraan

pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip-prinsip *"good governance"*.

B. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor M.04 PR.07.03 Tahun 1985 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara mempunyai tugas melakukan penyimpanan benda sitaan negara dan barang rampasan negara.

Fungsi dari Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara adalah:

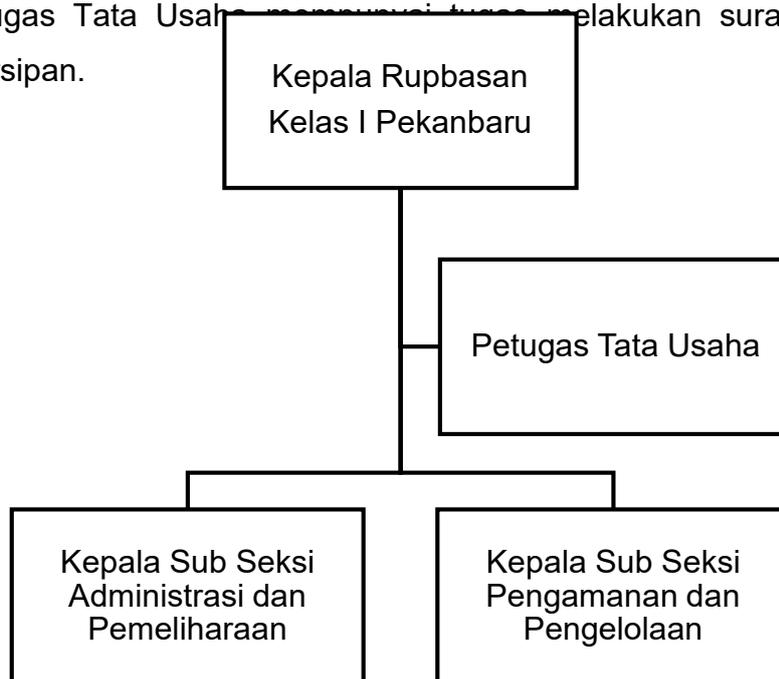
1. Melaksanakan pengadministrasian Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara;
2. Melakukan pemeliharaan dan mutasi Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara;
3. Melakukan pengamanan dan pengelolaan Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara.

2. Struktur Organisasi

Setiap organisasi pemerintah ataupun swasta selalu mempunyai struktur organisasi yang menggambarkan tentang sistem organisasi, garis komando/perintah, dan garis koordinasi antara satu bagian dengan bagian lainnya. Struktur organisasi pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru dapat dijelaskan dan digambarkan sebagai berikut:

1. Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas pengadministrasian, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan mutasi benda sitaan dan barang rampasan negara;
2. Sub Seksi Pengamanan dan Pengelolaan Rupbasan mempunyai tugas memelihara keamanan serta mengurus keuangan, rumah tangga dan kepegawaian Rupbasan;

3. Petugas Tata Usaha melaksanakan surat menyurat dan kearsipan.



C. POTENSI DAN PERMASALAHAN PENYELENGGARAAN PEMASYARAKATAN

1. Potensi

Dalam upaya menjalankan tugasnya sebagai pengelola benda sitaan dan barang rampasan Negara, Rupbasan Kelas I Pekanbaru memiliki potensi yang menjadi salah satu unsur pendorong peningkatan kinerja, dan kualitas pelayanan serta pengawasan kepada para stakeholder. Akan tetapi, terdapat juga beberapa permasalahan yang harus diwaspadai, agar tidak mengganggu upaya Rupbasan Pekanbaru dalam memenuhi target kinerja dan memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Beberapa potensi yang berasal dari internal maupun eksternal yang dapat disajikan:

1. Koordinasi dan kerjasama dengan stakeholder semakin baik dan intensif;
2. Sebagian pelayanan telah didukung oleh teknologi informasi yang memadai;
3. Jumlah SDM aparatur, pengamanan, yang mendukung;
4. Adanya komitmen yang tinggi dari para pimpinan dan pegawai Rupbasan dalam memberikan pelayanan terbaik.

Dalam pelaksanaannya pada tahun 2022 Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru telah melaksanakan beberapa kegiatan antara lain:

- a. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengatasi basan baran yang overload di gudang penyimpanan;
- b. Mengusulkan penambahan anggaran program publikasi di pagu alokasi untuk memperkuat kualitas dan kuantitas fungsi kehumasan;
- c. Mengadakan sosialisasi kepada masyarakat terkait media informasi yang digunakan untuk penyebaran informasi hukum kepada masyarakat;
- d. Membuat SOP penerimaan dan pengambilan basan baran;
- e. Membuat mekanisme layanan informasi untuk pengambilan basan baran melalui banner-banner;
- f. Bekerja sama dengan pihak terkait dalam melaksanakan pelatihan budaya prima untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- g. Membuat inovasi dalam SOP penerimaan dan pengeluaran basan baran dengan menggunakan aplikasi WhatsApp sehingga pelayanan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan lebih mudah;
- h. Menyediakan mobil pengantaran basan baran ke alamat khusus wilayah kota Pekanbaru untuk basan basan yang kondisinya dalam keadaan tidak baik;
- i. Mengajukan permohonan penambahan pegawai untuk memperkuat regu pengamanan;
- j. Mengikutsertakan pegawai untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi SDM secara bertahap.

2. Permasalahan

Dalam menjalankan organisasi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru terdapat beberapa permasalahan antara lain:

- a. Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan
 - i. Masih banyak basan baran yang dititip oleh pihak kepolisian yang bukan dalam proses pidana dan tidak memenuhi kelengkapan administrasi

untuk dapat diterima sebagai basan baran di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru. Hal ini menyebabkan basan baran yang dititip tidak dapat dieksekusi sehingga menyebabkan overload. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru sudah melakukan koordinasi dengan pihak penitip baik secara lisan maupun surat, ada yang sudah ditindaklanjuti, namun ada juga yang belum;

- ii. Kualitas dan kuantitas fungsi kehumasan yang belum maksimal. Hal ini disebabkan oleh kurangnya SDM yang kompeten dalam bidang kehumasan serta sarana dan prasarana yang kurang mendukung;
 - iii. Kurangnya penyebaran informasi hukum kepada masyarakat sehingga masyarakat belum memperoleh informasi secara *update*. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman masyarakat mengenai media informasi yang digunakan;
 - iv. Pengembalian basan baran kurang efisien sehingga terjadinya salah pemahaman tentang syarat-syarat pengambilan basan baran yang mengakibatkan berkas pengembalian basan baran kurang lengkap.
- b. Sub Seksi Pengamanan dan Pengelolaan
- i. Kurangnya jumlah personil pengamanan. Hal ini disebabkan karena beberapa pegawai ada yang pensiun dan mutasi, namun tidak ada penambahan pegawai baru;
 - ii. Tidak semua pegawai dapat mengikuti pengembangan kompetensi SDM. Hal ini disebabkan karena terbatasnya kuota dalam pengembangan kompetensi SDM;
 - iii. Pelaporan kinerja belum tepat waktu. Hal ini disebabkan karena belum ada pegawai yang pernah mengikuti Bimtek atau Diklat pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

D. Dasar Hukum

Yang menjadi dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214 tahun 2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara /Lembaga;
8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor : M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tanggal 6 Oktober 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia.

E. Sistematika Penyajian

LKjIP Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru Tahun 2022 ini menjelaskan pencapaian Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru selama satu tahun. Capaian kinerja tersebut dibandingkan dengan rencana kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja yang dituangkan dalam LKjIP ini merupakan analisis terhadap capaian IKU Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru (sesuai dokumen perjanjian kinerja). Dengan metode analisis ini, diharapkan substansi dari LKjIP Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru ini dapat menghasilkan sejumlah identifikasi terhadap celah kinerja yang lebih tajam, sehingga bermanfaat bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Dengan kerangka berpikir seperti itu, sistematika penyajian LKjIP Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Ikhtisar Eksekutif

Pada Bab ini disajikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis serta sejauh mana instansi pemerintah mencapai tujuan dan sasaran utama tersebut serta kendala-kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya. Disebutkan juga langkah-langkah atau upaya apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan Langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi.

2. Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini berisikan gambaran umum Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru.

3. Bab II Perencanaan Kinerja

Pada Bab ini disajikan gambaran singkat mengenai visi, misi dan rencana hasil yang akan dicapai (tujuan dan Sasaran Program, indikator kinerja

dan targetnya) dalam rencana kinerja tahunan (RKT/Renja) dan penetapan kinerja (PK).

4. Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada Bab ini memuat uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, dan analisis akuntabilitas kinerja, termasuk di dalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil. Selain itu, disajikan pula akuntabilitas keuangan dalam rangka mencapai sasaran/tujuan organisasi yang telah ditetapkan serta langkah-langkah peningkatan dan efisiensi.

5. Bab IV Penutup

Pada Bab ini berisi kesimpulan secara umum tentang keberhasilan/kegagalan pencapaian Sasaran Program, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan pencapaian Sasaran Program serta strategi pemecahan masalah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I PEKANBARU 2020-2024

Sesuai arahan Presiden, hal terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah menjadikan peningkatan produktifitas sebagai prioritas. Pelaksanaan pekerjaan tidak lagi kerja berorientasi proses tetapi harus berorientasi pada hasil. Tugas pemerintah bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan serta hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah *making delivered*, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat. Terdapat 5 (lima) hal yang menjadi arahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pemerintah kedepan, yaitu Pembangunan SDM agar menjadi pekerja keras, dinamis, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi.

1. Pembangunan infrastruktur yang menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru, dan mengakselerasikan nilai tambah perekonomian rakyat;
2. Penyederhanaan dan pemangkasan segala bentuk kendala regulasi yang menghambat penciptaan lapangan pekerjaan dan pengembangan UMKM;
3. Peyederhanaan birokrasi sehingga efektif dan efesien;
4. Transformasi ekonomi.

Mendasarkan pada hal tersebut dan dengan pertimbangan masalah pokok bangsa, tantangan pembangunan yang dihadapi dan capaian pembangunan selama ini, maka visi pembangunan nasional untuk tahun 2020-2024 adalah “Terwujudnya Indonesia maju yan berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

Upaya untuk mewuudkan visi tersebut adalah melalui 9 Misi Pembangunan yaitu:

1. Meningkatkan kualitas manusia indonesia;

2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistim hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga;
8. Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya;
9. Sinergi pemerintah daerah dalam rangka negara kesatuan.

1. Visi

Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa visi adalah kondisi masa depan yang ingin dicapai oleh organisasi. Visi dimaksudkan adalah untuk:

- a. Mencerminkan apa yang ingin dicapai organisasi;
- b. Memberikan arah dan fokus strategi yang jelas;
- c. Mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis yang terdapat dalam sebuah organisasi;
- d. Memiliki orientasi terhadap masa depan sehingga segenap jajaran berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasinya;
- e. Mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi;
- f. Mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Visi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru adalah menjadi lembaga yang akuntabel, transparan dan profesional dengan didukung oleh petugas yang memiliki kompetensi yang mampu mewujudkan tertib Pemasarakatan.

2. Misi

Misi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru yaitu:

1. Mewujudkan tertib pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan secara konsisten dengan mengedepankan penghormatan kepada Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Membangun kelembagaan yang profesional dengan berlandaskan pada akuntabilitas dan transparansi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan;
3. Mengembangkan kompetensi dan potensi sumber daya secara konsisten dan berkesinambungan;
4. Mengembangkan kerjasama dengan mengoptimalkan keterlibatan Stake Holder.

3. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi dan juga merupakan hal yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi. Berdasarkan visi dan misi serta memperhatikan tata nilai yang ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 2020-2024 sesuai misinya adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan tertib pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan secara konsisten dengan mengedepankan penghormatan kepada Hukum dan Hak Asasi Manusia, bertujuan untuk terwujudnya pelaksanaan tugas yang baik di bidang pengelolaan Barang Sitaan dan Barang Rampasan Negara berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku;
2. Mewujudkan membangun kelembagaan yang profesional dengan berlandaskan pada akuntabilitas dan transparansi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan, bertujuan untuk mewujudkan tercapai tujuan yang ditetapkan dalam pelaksanaan rencana kerja dan

program kerja yang bermekanisme yang baik dalam pengelolaan Barang Sitaan dan Barang rampasan Negara;

3. Mengembangkan kompetensi dan potensi sumber daya secara konsisten dan berkesinambungan, bertujuan terwujudnya sumber daya manusia yang memiliki sikap dan perilaku yang selaras dan serasi dalam setiap pelaksanaan tugas sehari-hari;
4. Mengembangkan kerjasama dengan mengoptimalkan keterlibatan Stake Holder, bertujuan untuk terwujudnya kegiatan Pengelolaan Barang Sitaan dan Barang Rampasan Negara secara sinergitas, koordinasi, kerjasama serta kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan Pengelolaan Barang Sitaan dan Barang Rampasan Negara.

4. Sasaran

Sasaran program pemasyarakatan merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru sebagai suatu outcome/dampak dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan, serta untuk mendukung pencapaian sasaran strategis pembangunan Hukum dan HAM. Sasaran Program Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru 2020-2024 adalah dapat mengurangi menumpukan overload dan mempercepat pengeluaran baran baran berdasarkan putusan pengadilan terkait status basan baran.

Tabel 2.1 Sasaran Strategis

NO	PELAKSANAAN	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
1	Mewujudkan tertib pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemasyarakatan secara konsisten dengan mengedepankan penghormatan kepada	Terciptanya Pengelolaan Barang Sitaan dan Barang Rampasan Negara.	a. Meningkatnya kualitas pemeliharaan basan baran; b. Meningkatnya kualitas layanan keamanan basan baran.

	Hukum dan Hak Asasi Manusia.		
2	Mewujudkan membangun kelembagaan yang profesional dengan berlandaskan pada akuntabilitas dan transparansi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintahan	Terciptanya pengelolaan untuk basan baran yang baik.	<p>a. Meningkatnya kualitas pemeliharaan basan baran;</p> <p>b. Meningkatnya kualitas layanan keamanan basan baran.</p>
3	Mengembangkan kompetensi dan potensi sumber daya secara konsisten dan berkesinambungan.	Terciptanya pelaksanaan tugas dan fungsi petugas pemerintahan dalam melaksanakan tugas yang baik.	<p>a. Meningkatnya pencegahan terjadinya gangguan kamtib;</p> <p>b. Meningkatnya kualitas penindakan terhadap pelaku gangguan kamtib;</p> <p>c. Meningkatnya jumlah layanan yang berbasis Teknologi Informasi.</p>
4	Mengembangkan kerjasama dengan mengoptimalkan keterlibatan Stake Holder.	Terciptanya kerjasama terhadap kegiatan pengelolaan Basan Baran secara sinergitas, koordinasi, serta kelancaran dalam pelaksanaan	Meningkatnya koordinasi, kolaborasi, kerjasama dan kemitraan.

		pemeliharaan Basan Baran.	
--	--	------------------------------	--

B. PERJANJIAN KINERJA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I PEKANBARU

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 Reviu 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.

1. Indikator Kinerja Kegiatan

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan publik bidang hukum.	77,5 %
2	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional.	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai).	70 %

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya penyelenggaraan	1. Indeks kepuasan layanan masyarakat.	80 %

	pemasyarakatan yang berkualitas.	2. Indeks pelaksanaan kerja sama pemasyarakatan.	80 %
		3. Indeks kepuasan layanan IT pemasyarakatan.	80 %
2	Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang profesional dalam mendukung penegakan hukum berbasis HAM terhadap tahanan, benda sitaan dan barang rampasan negara, narapidana, anak dan klien pemasyarakatan.	Indeks pengelolaan basan baran.	70 %

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pelayanan pengelolaan basan baran di wilayah sesuai standar.	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya.	70 %
		2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap.	60 %
2	Meningkatnya dukungan layanan manajemen satker.	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu.	1 Layanan
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumahtanggan.	1 Layanan
		3. Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai pemasyarakatan.	1 Layanan
		4. Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan	1 Layanan

		laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu.	
		5. Jumlah layanan perkantoran.	1 Layanan
		6. Jumlah kendaraan bermotor.	2 Unit
		7. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	4 Unit
		8. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran.	4 Unit
		9. Jumlah gedung bangunan.	10.100 M2

C. ALOKASI ANGGARAN

Pada Tahun 2022 Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru memperoleh Anggaran sebesar Rp. 2.669.139.000,- (dua miliar enam ratus enam puluh sembilan juta seratus tiga puluh sembilan ribu rupiah)

Tabel 2.3 Alokasi Anggaran

KEGIATAN	ANGGARAN
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 162.994.000,-
Penyelenggaraan Pemasarakatan di Wilayah	Rp. 162.994.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 2.506.145.000,-
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan.	Rp. 2.506.145.000,-

Tabel 2.4 Target Alokasi Anggaran

ALOKASI ANGGARAN	INDIKATOR OUTPUT (KEGIATAN)	TARGET	ANGGARAN
	5252.BAH.001. Pengelolaan Basan Baran		
	1 Inventarisasi Basan Baran	100%	26,042,000
	2 Pemeliharaan dan Pemindahan Basan Baran	100%	136,952,000
	6231.EBA.956. Layanan BMN		
	1 Penatausahaan dan Pengelolaan BMN	100%	2,400,000

2	Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	100 %	650,000
6231.EBA.958. Layanan Hubungan Masyarakat			
1	Penyediaan Informasi Publik	100%	2,060,000
2	Kerja sama	100%	2,400,000
6231.EBA.962. Layanan Umum			
1	Urusan umum	100%	6.050.000
2	Fasilitasi Kerja New Normal	100%	3,052,000
6231.EBA.994. Layanan Perkantoran			
1	Gaji dan Tunjangan	100%	1,602,941,765
2	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100%	819,401,000
6231. EBB.951 Layanan Sarana Internal			
1	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	100%	29,000,000
2	Peralatan Fasilitas Perkantoran	100%	13,000,000
6231.EBC.954. Layanan Manajemen SDM			
1	Pembinaan Kepegawaian	100%	44,220,000
2	Administrasi Kepegawaian	100%	3,100,000
6231.EBD.952. Layanan Perencanaan dan Penganggaran			
1	Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	100%	7.200.000
6231.EBD.953. Layanan Pemantauan dan Evaluasi			
1	Penyusunan Laporan Kinerja	100%	5,400,000
6231.EBD.955. Layanan Manajemen Keuangan			
1	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	100%	10.800.000
6231.EBD.961. Layanan Reformasi Kinerja			
1	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)	100%	21.080.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Kementerian Hukum dan HAM RI yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau. Dalam memberikan laporan pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru diwajibkan untuk membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang berpedoman pada peraturan yang berlaku. LKjIP Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru tahun anggaran 2022 ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian kinerja yang telah dicapai maupun kegiatan yang belum berhasil atau belum terlaksana pada periode atau tahun tersebut sehingga dapat menjadi pedoman, acuan dan prioritas pada perjanjian kinerja pada tahun berikutnya.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Kinerja (performance) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam menentukan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam rencana strategis (*strategic planning*) suatu organisasi. Istilah kerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu, kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan itu berupa tujuan tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Tanpa ada tujuan atau target,

kinerja seseorang atau organisasi tidak mungkin dapat diketahui karena tidak ada tolok ukurnya.

Akuntabilitas adalah evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan/kinerja organisasi untuk dapat dipertanggungjawabkan serta sebagai umpan balik bagi pimpinan organisasi untuk dapat lebih meningkatkan kinerja organisasi pada masa yang akan datang. Sebagai bentuk tanggung jawab Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru atas amanah yang diembannya, bersama ini kami sajikan penjelasan capaian sasaran dari masing-masing indikator kinerja.

1. Capaian Indikator Kinerja Utama Pada Sasaran Strategis

Kinerja Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru tahun 2022 diimplementasikan melalui Program Penegakan dan Pelayanan Hukum. Dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru mengampu 8 Sasaran Strategis yaitu 1 Menyelenggarakan penerimaan, penelitian, penilaian, pengidentifikasian, registrasi, pengklarifikasian, serta penempatan benda sitaan; 2 Menyelenggarakan penyimpanan basan baran pada gudang-gudang yang tersedia; 3 Menyelenggarakan pemeliharaan basan baran secara efektif, efisien serta berkelanjutan; 4 Menyelenggarakan pengamanan serta penyelamatan basan baran; 5 Menyelenggarakan pemutasian basan baran; 6 Menyelenggarakan pengeluaran basan baran sesuai prosedur yang berlaku; 7 Menyelenggarakan pengelolaan basan baran berbasis IT; 8 Menjalin sinergitas antar penegak hukum dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat dan berkepastian

Indikator Kinerja Utama (IKU) Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru yang menjadi alat ukur keberhasilan dalam mendukung sasaran strategis Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru adalah 1 Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik.; 2 Memastikan penegakan

hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional.

2. Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Kegiatan

Tabel. 3.1 Capaian IKU Sasaran Program

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik.	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan publik bidang hukum.	77,5 %	100 %	129 %
2	Memastikan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreatifitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional.	Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kuantitas (jumlah) dan kualitasnya (nilai).	70 %	100 %	142 %

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang berkualitas.	1. Indeks kepuasan layanan pemasyarakatan.	80 %	100 %	125 %
		2. Indeks pelaksanaan kerja sama pemasyarakatan.	80 %	100 %	125 %
		3. Indeks kepuasan layanan IT pemasyarakatan.	80 %	100 %	125 %

2	Terwujudnya penyelenggaraan pemasyarakatan yang profesional dalam mendukung penegakan hukum berbasis HAM terhadap tahanan, benda sitaan dan barang rampasan negara, narapidana, anak dan klien pemasyarakatan.	Indeks pengelolaan basan baran.	70 %	100 %	142 %
---	--	---------------------------------	------	-------	-------

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya pelayanan pengelolaan basan baran di wilayah sesuai standar.	1. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang terjaga kualitas dan kuantitasnya.	70 %	100 %	142 %
		2. Persentase benda sitaan dan barang rampasan yang dikeluarkan berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap.	60 %	100 %	166 %
2	Meningkatnya dukungan layanan manajemen satker.	1. Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Pemasyarakatan	1 Layanan	1 Layanan	100 %

		dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu.			
		2. Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan kerumahtanggaan.	1 Layanan	1 Layanan	100 %
		3. Terpenuhi data dan peningkatan kompetensi pegawai masyarakat.	1 Layanan	1 Layanan	100 %
		4. Tersusunnya dokumen pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu.	1 Layanan	1 Layanan	100 %
		5. Jumlah layanan perkantoran.	1 Layanan	1 Layanan	100 %
		6. Jumlah kendaraan bermotor.	2 Unit	2 Unit	100 %
		7. Jumlah perangkat pengolah data dan komunikasi	4 Unit	4 Unit	100 %
		8. Jumlah peralatan dan fasilitas perkantoran.	4 Unit	4 Unit	100 %
		9. Jumlah gedung bangunan.	10.100 M2	10.100 M2	100 %
		Nilai Rata-rata			109 %

B. CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

Tabel. 3.2 Capaian Kinerja Anggaran

INDIKATOR KINERJA		TARGET	REALISASI	KINERJA (%)
5252.BAH.001. Pengelolaan Basan Baran				
1	Inventarisasi Basan Baran	26,042,000	25,290,000	97.11 %
2	Pemeliharaan dan Pindahan Basan Baran	136,952,000	119,337,500	87.14 %
6231.EBA.956. Layanan BMN				
1	Penatausahaan dan Pengelolaan BMN	2,400,000	2,400,000	100 %
2	Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	650,000	650,000	100 %
6231.EBA.958. Layanan Hubungan Masyarakat				
1	Penyediaan Informasi Publik	2,060,000	2,060,000	100 %
2	Kerja sama	2,400,000	2,400,000	100 %
6231.EBA.962. Layanan Umum				
1	Urusan umum	6.050.000	6.050.000	100 %
2	Fasilitasi Kerja New Normal	3,052,000	3,052,000	100 %
6231.EBA.994. Layanan Perkantoran				
1	Gaji dan Tunjangan	1,639,332,000	1,602,941,765	97.78 %
2	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	819,401,000	790,434,483	96.46 %
6231. EBB.951 Layanan Sarana Internal				
1	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	29,000,000	29,000,000	100 %
2	Peralatan Fasilitas Perkantoran	13,000,000	13,000,000	100 %
6231.EBC.954. Layanan Manajemen SDM				
1	Pembinaan Kepegawaian	44,220,000	39,004,000	88.20 %
2	Administrasi Kepegawaian	3,100,000	2,800,000	90.32 %
6231.EBD.952. Layanan Perencanaan dan Penganggaran				
1	Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran	7,200,000	2,850,000	39.58 %
6231.EBD.953. Layanan Pemantauan dan Evaluasi				
1	Penyusunan Laporan Kinerja	5,400,000	1,200,000	22.22 %
6231.EBD.955. Layanan Manajemen Keuangan				
1	Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan	10,800,000	6,300,000	58.33 %
6231.EBD.961. Layanan Reformasi Kinerja				

1	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Pembangunan Zona Integritas WBK/WBBM)	21,080,000	20,469,000	97.10 %
---	--	------------	------------	---------

Tabel. 3.3 Rincian Pagu serta Realisasi Anggaran

NO	JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI	CAPAIAN
1	Belanja Pegawai	1.478.332.000	1.372.091.192	92,81%
2	Belanja Barang	1.090.807.000	907.525.922	83.20%
3	Belanja Modal	100.000.000	42.000.000	42.00%
TOTAL		2.669.139.000	2.321.617.114	86.98%

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru dalam tahun anggaran 2022 mendapatkan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) sebesar Rp. 2.666.139.000,- (Dua milyar enam ratus enam puluh enam juta seratus tiga puluh Sembilan ribu rupiah). Dengan anggaran atau pagu tersebut diharapkan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai organisasi pemerintah dengan semaksimal mungkin, sehingga rencana strategis yang telah ditetapkan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja telah berjalan dengan lancar dan sesuai dengan target yang ditentukan, namun demikian ada beberapa program dan kegiatan yang tidak dapat terlaksana dan atau terlaksana namun tidak maksimal dikarenakan adanya berbagai kendala dan permasalahan yang seringkali timbul sebagai faktor penghambat.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka diperlukan tindak-lanjut terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru guna terpenuhinya capaian kinerja yang diharapkan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Langkah-langkah yang perlu diambil adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru melalui berbagai program dan kegiatan bimbingan teknis, pelatihan, diklat, dan kegiatan coaching, serta mentoring dari pimpinan atau atasan secara berkelanjutan;
2. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas pemasyarakatan;

3. Meningkatkan alokasi anggaran Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru yang tepat sasaran dalam rangka memenuhi kebutuhan standar program dan kegiatan teknis pemasyarakatan, sehingga anggaran yang dialokasikan dapat sepenuhnya terserap serta program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan optimal;
4. Memaksimalkan sistem informasi yang telah ada untuk memberikan pelayanan prima kepada publik;
5. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama dengan Aparat Penegak Hukum lainnya dan antar bagian di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Pekanbaru;
6. Memenuhi segala kebutuhan yang diperlukan dalam operasional perkantoran sehingga jalannya operasional perkantoran tidak terganggu dengan sarana dan prasarana perkantoran yang tidak lengkap;
7. Meningkatkan dan menguatkan sistem pengawasan terhadap jalannya proses pemasyarakatan sehingga menghasilkan kualitas pelayanan yang optimal.