



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI
KUALA TUNGKAL

TAHUN 2024

**REFORMASI
HUKUM**



**PEMAJUAN
HAK ASASI MANUSIA**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



KATA PENGANTAR

Puji Syukur uji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat- Nya. Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dapat melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah Tahun 2023 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun 2023 dapat tersusun, sebagai bentuk akuntabilitas instansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2024. Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal juga merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada Tahun Anggaran 2024.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal disusun sesuai dengan pedoman yang diatur dalam 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, serta Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020- 2024 sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2020.

Pada Tahun 2024 Negara Kesatuan Republik Indonesia masih dilanda Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dengan jumlah ASN sebanyak 34 pegawai masih terus memberikan pelayanan publik yang prima sesuai dengan moto kinerja Tahun 2024 "Kemenkumham Semakin PASTI menuju Indonesia Maju". Permasalahan dan kendala yang dihadapi akan menjadi rencana tindak lanjut untuk perbaikan kinerja ke depan. Semoga Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun 2024 ini dapat dipahami dengan baik, dan mampu memenuhi harapan semua pihak, serta dapat dimanfaatkan sebagai media informasi kinerja dan evaluasi kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dimasa yang akan datang.

Akhir kata, semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan kesehatan bagi kita semua.

Kuala Tungkal, 03 Januari 2025
Kepala Kantor,

Sugeng Haryadi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	0
DAFTAR ISI.....	2
RINGKASAN EKSEKUTIF	3
BAB I	6
PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang	6
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
C. Maksud dan Tujuan	12
D. Aspek Strategis	13
E. Isu Strategis	14
F. Sistematika Laporan	14
BAB II	18
PERENCANAAN KINERJA	18
A. Rencana Strategis	18
B. Perjanjian Kinerja	23
BAB III	25
AKUNTABILITAS KINERJA	25
A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	25
B. Realisasi Anggaran	129
C. Capaian Kinerja Anggaran	131
D. Capaian Kinerja Lainnya	138
BAB IV.....	144
PENUTUP	144
A. Kesimpulan	144
B. Saran	145
LAMPIRAN	146

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun 2024 merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang penyusunannya berpedoman kepada 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. Format penyusunan LKjIP ini sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. LKjIP Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun 2024 merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan bagian pertanggungjawaban dalam menggunakan anggaran. LKjIP ini menyajikan informasi terkait capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam tujuan dan sasaran strategis sebagaimana dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Imigrasi 2020 - 2024.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2020-2024 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 3 (tiga) Sasaran Kegiatan, yaitu:

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan; dan
2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan.¹
3. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT

Berdasarkan sasaran kegiatan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal menyusun sasaran kinerja kegiatan yang tertuang pada dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024. Dari seluruh sasaran kinerja kegiatan yang ditetapkan, telah dilaksanakan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar 118,292% , dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran indikator kinerja kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan berupa Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 111,11%

2. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Wilayah memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan berupa Rasio Layanan Keimigrasian di wilayah yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di wilayah yang diterima dengan capaian 111,11%
3. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi memiliki 2 (dua) indikator kinerja kegiatan berupa Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan capaian 125,48% serta Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan capaian 3,89;

Realisasi belanja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal tahun 2024 adalah sebesar Rp 13.961.814.285 atau 98,36% dari total anggaran Rp 14.195.282.000. Realisasi ini mengalami peningkatan dari realisasi belanja tahun 2023 sebesar Rp 7.376.430.576. Selain itu, pada tahun 2024, berbagai upaya dan kebijakan di bidang keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi telah membuahkan hasil dimana realisasi PNBK Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal tahun 2024 sebesar Rp 2.776.173.849 atau 168 % dari total target PNBK 1.646.100.000

Dalam rangka peningkatan layanan yang diberikan kepada Masyarakat, pada tahun 2024 Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melakukan beberapa inovasi pada layanan keimigrasian berupa Layar Kurakit, Pasak Pinang Sari, Layar Serentak, Sepakat, Sabak, Sepakat, Tembukul, Rajungan, Liberika dan Kopi Mael.

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal. Pada tahun 2024 ini, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah berhasil memperoleh

No	Nama Kegiatan	Tema / Kegiatan	Pemberi Penghargaan
1	Penyampaian Penghargaan Satker Mitra KPPN Kuala Tungkal	IKPA Predikat Sangat Baik Triwulan I 2024	KPPN Kuala Tungkal
2	Tangguh Award	Penyusun Laporan Keuangan Terbaik Semester I 2024	KPPN Kuala Tungkal

No	Nama Kegiatan	Tema / Kegiatan
1	Terbaik kedua dalam kategori Pengelola Media Sosial Terbaik	Anugerah Humas Imigrasi Indonesia 2024
2	Terbaik pertama dalam kategori PR of The Year Best Leader	Anugerah Humas Imigrasi Indonesia 2024
3	Terbaik pertama dalam kategori PR of The Year Best Creator	Anugerah Humas Imigrasi Indonesia 2024

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal terus berkomitmen untuk terus melakukan langkah-langkah menjawab tantangan dalam optimalisasi capaian kinerja, diantaranya:

- Meningkatkan Kualitas Pegawai dengan memberikan pelatihan dan penekanan kedisiplinan demi terwujudnya kinerja yang prima pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal

Dalam ringkasan ini, kami telah menyoroti pencapaian kunci selama tahun 2024. Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan layanan dan mengejar tujuan strategis Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal.

Demikian disampaikan LKJIP tahun 2024 Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal. Diharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dengan penggunaan data dan informasi yang termuat dalam LKJIP ini.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejarah keimigrasian di Indonesia mencerminkan perjalanan yang panjang dan penuh perubahan sepanjang masa. Selama masa penjajahan Hindia Belanda, pada tahun 1913, Kantor Sekretaris Komisi Imigrasi didirikan untuk mengatur kedatangan warga asing ke wilayah Hindia Belanda. Pada tahun 1921, lembaga tersebut berubah menjadi Dinas Imigrasi. Selama masa penjajahan, Hindia Belanda menerapkan kebijakan imigrasi "pintu terbuka," yang secara efektif membuka pintu bagi orang asing untuk masuk, tinggal, dan menjadi warga Hindia Belanda. Namun, setelah Indonesia merdeka pada tahun 1945, pemerintah Indonesia mengambil alih kontrol atas kebijakan imigrasi. Direktorat Jenderal Imigrasi dibentuk untuk mengatur dan melaksanakan kebijakan imigrasi. Sejak saat itu, Direktorat Jenderal Imigrasi telah mengalami berbagai transformasi dan reformasi, termasuk perubahan dalam struktur organisasi dan regulasi imigrasi. Saat ini, Direktorat Jenderal Imigrasi memainkan peran strategis dalam mengelola perlintasan perbatasan, mengawasi warga asing, dan memfasilitasi perjalanan wisatawan dan pebisnis, sambil menjaga keamanan perbatasan Indonesia. Sejarah ini mencerminkan kompleksitas perkembangan imigrasi di Indonesia sepanjang waktu.

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sebagai Unit Pelaksana Teknis merupakan perpanjangan tangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di alamat Jalan Panglima A Hamid, Kelurahan Tungkal II, Kecamatan Tungkal Ilir, Kabupaten Tanjungjabung Timur, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal memiliki tugas dan fungsi di bidang Keimigrasian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI dengan ruang lingkup kewenangan meliputi tiga wilayah yaitu Kabupaten Tanjungjabung Barat, Kabupaten Tanjungjabung Timur dan Kabupaten Muaro Jambi meliputi Kecamatan Maro Sebo dan Kecamatan Sekernan.

Awalnya, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal berfungsi sebagai Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI), sementara Pos Imigrasi Muara Sabak di wilayah Kabupaten Tanjung Jabung merupakan bagian dari wilayah kerja Kantor Imigrasi Jambi. Perubahan status Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal menjadi Kantor Imigrasi Kelas III terjadi berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.01-PR.07.04 tahun 1986 dan Keputusan Menteri Kehakiman Nomor A.2716-KP.04.04 tahun 1988, tanggal 19 Desember 1988. Pada awalnya, kantor ini memiliki lima pegawai, terdiri dari satu Kakanim dan empat pegawai lainnya. Dalam satu tahun, jumlah pegawai bertambah menjadi delapan orang.

Pada tanggal 31 Januari 1989, Pos Imigrasi Muara Sabak diserahkan oleh Kantor Imigrasi Jambi kepada Kepala Kantor Imigrasi Kelas III Kuala Tungkal karena pos tersebut menjadi bagian dari wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas III tersebut. Pada tanggal 19 Agustus 2004, melalui Keputusan

Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Nomor M.05-PR.07.04 tahun 2004, Kantor Imigrasi Kelas III Kuala Tungkal ditingkatkan status kelasnya menjadi Kantor Imigrasi Kelas II Kuala Tungkal.

Terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi Keimigrasian yang akuntabel merupakan salah satu pendukung terwujudnya efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas kinerja Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) seperti yang diharapkan oleh seluruh komponen bangsa Indonesia. Oleh karena itu, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dituntut untuk memiliki aparatur yang kompeten dan bertekad bekerja secara Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (berAKHLAK) serta Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif (PASTI) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, sebagai salah satu unsur pelaksana tugas Direktorat Jenderal Imigrasi yang bertugas melakukan penegakkan hukum dan memberikan pelayanan keimigrasian kepada masyarakat di wilayah kerjanya, wajib mempertanggungjawabkan amanat yang diberikan. Sebagai wujud pertanggungjawabannya, disusunlah laporan kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2024.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Jambi. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi:

1. Sub Bagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.

- **Urusan Kepegawaian**

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.

- **Urusan Keuangan**

Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan.

- Urusan Umum

Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.

2. Kepala Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian

Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian.

- Kepala Sub Seksi Lalu Lintas Keimigrasian

Subseksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor biasa, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, pas lintas batas, pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar, dan penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

- Kepala Sub Seksi Izin Tinggal Keimigrasian

Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal, izin masuk kembali, surat keterangan keimigrasian, bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda, pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasiandan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian.

3. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.

- Kepala Sub Seksi Teknologi Keimigrasian

Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian.

- Kepala Sub Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

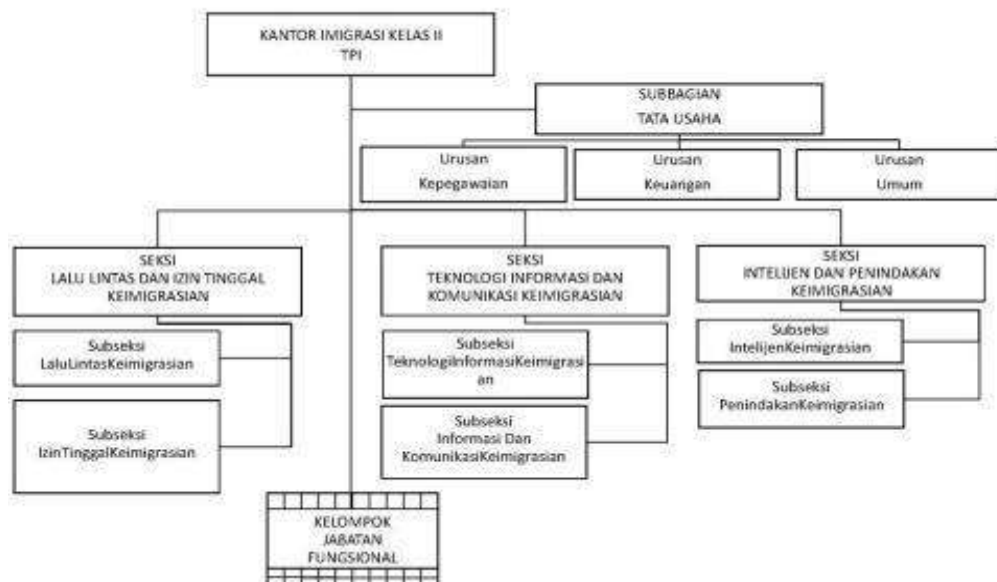
Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan

pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, pengelolaan informasi dan komunikasi keimigrasian, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan kerjasama antar instansi.

4. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian.

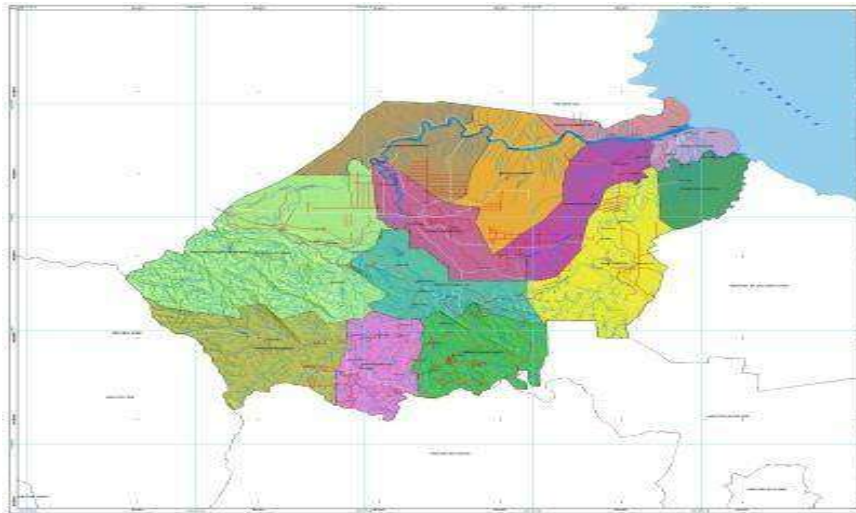
- Kepala Sub Seksi Intelijen Keimigrasian
Subseksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian.
- Kepala Sub Seksi Penindakan Keimigrasian
Subseksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif keimigrasian, dan pemulangan orang asing.



GAMBAR I.1 STRUKTUR ORGANISASI

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, *Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal* memiliki fungsi masing-masing seksi dan bagian yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Kabupaten Tanjung Jabung Barat;



GAMBAR I.1 PETA TANJUNG JABUNG BARAT

2. Kabupaten Tanjung Jabung Timur



GAMBAR I.2 PETA KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

3. Kabupaten Muaro Jambi yang meliputi Kecamatan Muarasebo dan Kecamatan Sekernan



GAMBAR I.3 PETA KECAMATAN MUARASEBO DAN KECAMATAN SEKERNAN

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal juga memiliki Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) yaitu TPI Kuala Tungkal yang melaksanakan tugas pemeriksaan di wilayah kerja Tanjungjabung Barat dan TPI Muara Sabak yang melaksanakan tugas pemeriksaan di wilayah kerja Tanjungjabung Timur.

Untuk mendekatkan pelayanan kepada Masyarakat, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal juga bekerjasama dengan pemerintah setempat untuk mendirikan Unit Layanan Paspor yang berlokasi di Muaro Jambi. Selain itu, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal juga bekerjasama dengan Pemerintah setempat membangun sinergi untuk mengoptimalkan pelayanan keimigrasian dengan menghadirkan pelayanan di Mall Pelayanan Publik di Kabupaten Tanjungjabung Barat dan Kabupaten Muaro Jambi.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP) adalah untuk memberikan informasi kepada masyarakat dan *stakeholder* lain mengenai implementasi dan pelaksanaan perjanjian kinerja organisasi.

LKjIP juga bertujuan untuk menilai dan mengevaluasi capaian kinerja organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Selain itu, LKjIP juga digunakan sebagai alat untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan organisasi agar dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan pelayanan kepada masyarakat. LKjIP merupakan dokumen yang dijadikan acuan oleh organisasi dalam melakukan perencanaan kinerja di tahun-tahun mendatang. Penyusunan LKjIP harus dilakukan dengan transparan dan akuntabel agar dapat dijadikan sebagai acuan bagi organisasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Maksud dari penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal tahun 2024 merupakan salah satu bentuk media informasi atas pelaksanaan indikator kinerja kegiatan dan pengelolaan anggaran Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal.

Adapun tujuan penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal tahun 2024 adalah:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur pada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal untuk meningkatnya kinerjanya.

D. Aspek Strategis

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal merupakan Unit Pelaksana Teknis vertikal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jambi dan merupakan perpanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Berikut beberapa aspek pentingnya keberadaan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal:

1. Membantu dalam mengatur dan mengontrol pergerakan orang dan barang-barang di perbatasan negara. Kontrol perbatasan merupakan hal penting untuk menjaga keamanan wilayah dan mencegah masuknya individu atau barang yang dapat membahayakan negara. Dalam melakukan kontrolnya, petugas imigrasi di perbatasan melakukan pemeriksaan yang meliputi dokumen-dokumen perjalanan, visa, izin tinggal, dan tindakan ilegal lainnya yang melibatkan pergerakan orang asing. Hal ini membantu dalam menjaga ketaatan terhadap aturan dan undang-undang imigrasi.
2. Memberikan izin tinggal, termasuk izin tinggal sementara, izin tinggal tetap, atau perpanjangan izin tinggal kunjungan kepada orang asing yang memenuhi syarat. Kegiatan ini membantu dalam mengatur tinggal dan bekerja bagi orang asing yang ingin tinggal di wilayah tersebut.
3. Melakukan pengawasan terhadap pemegang izin tinggal kunjungan sementara maupun tetap kepada orang asing yang menetap di wilayahnya. Fungsi imigrasi yang terkait dalam upaya menjaga stabilitas keamanan negara adalah fungsi pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian. Upaya dimaksud dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan, yakni *preventive/soft* dan *preemptive/hard*.
4. Melaksanakan pemerintahan yang baik sebagai fondasi penting dalam menjalankan pemerintahan yang efisien dan bertanggung jawab. Pelaksanaan ini melibatkan keterbukaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, dan keadilan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, yakni:
 - a. Pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat satuan kerja;
 - b. Pengembangan penatalaksanaan melalui standarisasi proses bisnis;
 - c. Penguatan implementasi manajemen ASN; dan
 - d. Penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terintegrasi;

- e. Peningkatan pelayanan masyarakat melalui inovasi.

E. Isu Strategis

Terdapat hal-hal yang perlu menjadi perhatian terkait dengan isu-isu aktual dalam lingkup kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, diantaranya:

1. Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang sangat luas sehinggatugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal belum maksimal;
2. Masih banyak masyarakat yang belum mengetahui bahwa Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal memiliki Unit Layanan Paspor di Muaro Jambi;
3. Sering terkendalanya jaringan yang kurang stabil di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sehingga menghambat proses pelayanan keimigrasian khususnya Pelayanan Paspor dan Pelayanan Izin Tinggal

F. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun 2023 berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban Pejabat Publik kepada masyarakat tentang kinerja Unit Pelaksana Teknis selama satu tahun anggaran. LKjIP berisikan tentang keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut peraturan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mengarahkan bahwa pelaksanaan pemerintahan harus berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Perjanjian Kinerja tertuang dalam Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun Anggaran 2024 pada dasarnya dilatarbelakangi oleh kesungguhan untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan yang ada serta ikut memenuhi tuntutan kebijakan, program, kegiatan yang didasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran.

2. BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini dijabarkan berbagai hal terkait ringkasan/ikhtiar rencana strategis dan perjanjian kinerja tahun 2024.

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) di Bidang Keimigrasian di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi pada wilayah kerja Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Wilayah Jambi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melaksanakan rencana program dan kegiatan kerja yang mengacu pada rencana pembangunan nasional sebagaimana termuat dalam Perpres RI Nomor 5 tahun 2010 tentang RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional) dan Rencana Kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal.

Sebagai UPT di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi pada wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jambi, maka Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melaksanakan 3 program yaitu:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	1. Persentase Penegakan Hukum Pro Yustisia di Kewilayahan yang ditangani	90%
		2. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang ditangani	90%
2.	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	1. Persentase Layanan Keimigrasian di Kewilayahan yang diselesaikan terhadap Total Permohonan Layanan Keimigrasian di Kewilayahan yang Diterima	90%
3.	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 Indeks

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal bersama 4 organ pendukungnya yaitu:

1. Seksi Lalu Lintas dan Ijin Tinggal Keimigrasian;
2. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian;
3. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian;

4. Sub Bagian Tata Usaha.

3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dengan mengedepankan kualitas kinerja berkomitmen dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Peran pimpinan dalam membina telah membentuk pegawai yang memiliki kinerja tinggi sehingga pada tahun 2024 target yang telah ditentukan telah tercapai.

a. Capaian Kerja Organisasi

Capaian Kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada tahun 2024 dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang ditangani	90%	111,11%
2.	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Persentase Layanan Keimigrasian di Kewilayahan yang diselesaikan terhadap Total Permohonan Layanan Keimigrasian di Kewilayahan yang Diterima	90%	111,11%
3.	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%	125,48
		Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 Indeks	3,89 Indeks

b. Realisasi Anggaran

c. Capaian Kinerja Lainnya

4. BAB IV PENUTUP

Demikian penyampaian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal. Kiranya dapat bermanfaat bagi para pihak yang terkait dengan penggunaan informasi dan data yang termuat dalam laporan ini..

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Seiring telah berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) ke-3 Periode Tahun 2015-2019, Direktorat Jenderal Imigrasi kembali merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024 mengacu pada RPJMN ke-4 Periode Tahun 2020-2024 Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal Imigrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, yang tertuang dalam dokumen Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024 selaras dengan Arah Kebijakan dan Strategi yang tertuang dalam Dokumen Renstra Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Baik Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dirancang untuk turut mendukung pencapaian Visi, Misi, Agenda Pembangunan/Prioritas Nasional Presiden Terpilih.

Pada perencanaan strategis Direktorat Jenderal Imigrasi 2020-2024, terjadi pergeseran arah kebijakan sehingga prioritas tugas dan fungsi diarahkan menjadi Pengamanan Negara di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Perbatasan serta fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat di bidang keimigrasian. Perubahan ini selaras dengan restrukturisasi program pada Kementerian/Lembaga yang diinisiasi Pemerintahan Joko Widodo. Restrukturisasi dimaksudkan untuk menyederhanakan Program yang diampu K/L, sehingga dimungkinkan 1 (satu) Program dapat digunakan oleh beberapa unit Eselon 1 dalam satu K/L yang sama yang bersinggungan tugas fungsi. Restrukturisasi ini berhasil menyederhanakan 428 Program pada semua K/L di Indonesia menjadi hanya 84 Program spesifik/teknis K/L dan 18 Program generik/lintas K/L. Pada Kementerian Hukum dan HAM sendiri restrukturisasi juga berhasil menyederhanakan 11 Program sebelumnya menjadi hanya 4 (empat) Program yakni Pembentukan Regulasi, Pemajuan dan Penegakan HAM, Penegakan dan Pelayanan Hukum serta Dukungan Manajemen. Selanjutnya pada tahun 2024, kembali terjadi perubahan Rencana Strategis sesuai dengan Permenkumham No.7 tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Adapun penyesuaian sebagai akibat dari restrukturisasi ini berdampak pada penyederhanaan program di seluruh Unit Eselon I termasuk di dalamnya Direktorat Jenderal Imigrasi. Pada tahun 2024, Direktorat Jenderal Imigrasi juga berupaya melakukan penyesuaian Indikator Kinerja Program (IKP) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) guna mendukung terwujudnya sasaran pembangunan nasional yang tertuang dalam sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM.

Sebagai perwujudan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, telah ditetapkan visi, misi, tujuan dan rencana strategis Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjadi pedoman oleh seluruh Unit Pelaksanaan Teknis termasuk Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal.

Untuk mendukung terwujudnya Visi dan Arahan Presiden maka Direktorat Jenderal Imigrasi mengemban Visi yang sama dengan Kementerian Hukum dan HAM. Visi tersebut juga diemban juga oleh Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal. Visi tersebut berbunyi:

-Visi-

“Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Adapun upaya-upaya untuk mewujudkan Visi Presiden sebagaimana disebutkan diatas telah ditetapkan 9 (sembilan) Misi Pembangunan yang dikenal sebagai Nawacita Kedua. Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, Direktorat Jenderal Imigrasi sebagaimana Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Nawacita ke 6,7, dan 8 yakni terkait penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya; perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga; dan pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya. Tiga Misi Nawacita tersebut dijabarkan menjadi 2 (dua) Misi Kementerian Hukum dan HAM, dimana Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh satuan kerja di bawahnya mengemban misi tersebut berupa:

-Misi-

1. *Penegakan dan kesadaran Hukum serta Penghormatan, Perlindungan, Pemenuhan dan pemajuan HAM yang Berkelanjutan; serta*
2. *Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan*

Penjabaran dari visi dan misi di atas, dituangkan dalam tujuan Kementerian Hukum dan HAM yang diterapkan oleh seluruh Unit Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh satuan kerja di bawahnya berupa:

-Tujuan-

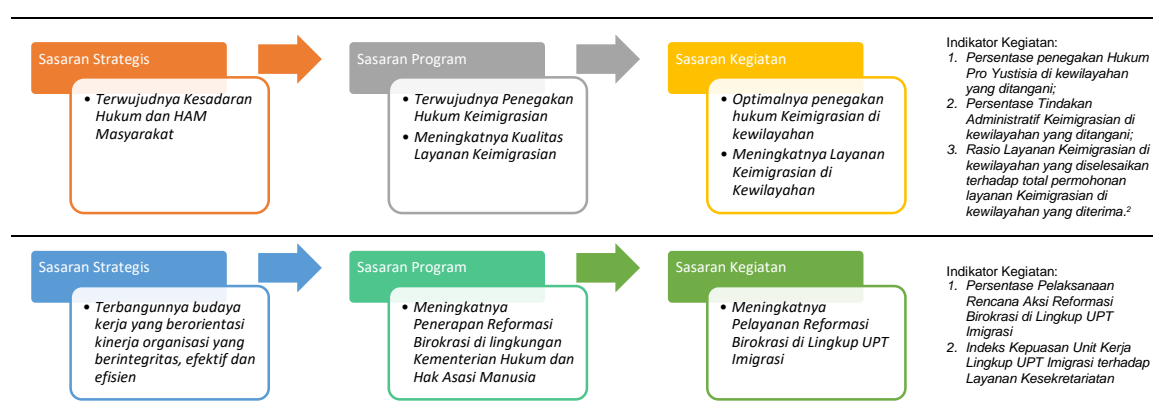
1. *Meningkatnya pembangunan hukum dan pelaksanaan HAM di Indonesia*
2. *Meningkatnya reformasi birokrasi dan tata kelola di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*

Perumusan strategi-strategi yang tepat, dilakukan oleh Kementerian Hukum dan HAM untuk meminimalisasi kelemahan dan ancaman serta memaksimalkan kekuatan dan peluang dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM. 2 (dua) strategi telah

dirumuskan oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam bentuk sasaran strategis. Dari seluruh sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM, Direktorat Jenderal Imigrasi mengampu kedua sasaran strategis berupa:

1. SS1: *Terwujudnya Kesadaran Hukum dan HAM Masyarakat*, dan
2. SS2: *Terbangunnya budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien.*

Dari sasaran strategis tersebut, *cascading* kinerja dilakukan melalui Unit Eselon I (sasaran program) hingga turun di level satuan kerja (sasaran kegiatan). Pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, *cascading* tersebut diterjemahkan dalam 3 sasaran kegiatan berupa:



Selain visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal menerapkan tata nilai yang memberi arah bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam bersikap dan berperilaku, berupa:

1. Tata Nilai BerAKHLAK; dan
2. Tata Nilai PASTI.

Sejak tanggal 27 Juli 2021 telah diluncurkan *core values* ASN 'BerAKHLAK' dan *employer branding* ASN 'Bangga Melayani Bangsa' oleh Presiden yang bertujuan untuk menyeragamkan nilai-nilai dasar yang ada di dalam diri ASN Indonesia. Nilai-nilai dasar ASN "BerAKHLAK" merupakan akronim dari Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai nilai ini diharapkan akan dapat menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional.

1.	Berorientasi Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat ● Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan ● Melakukan perbaikan tiada henti
----	------------------------	---	--

2.	Akuntabel	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi ● Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien ● Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3.	Kompeten	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah ● Membantu orang lain belajar ● Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4.	Harmonis	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya ● Suka menolong orang lain ● Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5.	Loyal	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah ● Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara ● Menjaga rahasia jabatan dan negara
6.	Adaptif	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan ● Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas ● Bertindak proaktif
7.	Kolaboratif	:	<ul style="list-style-type: none"> ● Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi ● Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah ● Menggerakkan pemanfaatan sebagai sumber daya untuk tujuan bersama

Sementara untuk mendukung pelaksanaan visi dan misi, maka dalam kurun waktu 2020-2024 Kementerian Hukum dan HAM menetapkan kembali “PASTI” sebagai tata nilai (values) Kementerian Hukum dan HAM serta unit pelaksana dibawahnya, termasuk Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal. Tata nilai tersebut diharapkan menjadi tuntunan perilaku bagi sumber daya manusia yang berada di dalam organisasi sehingga dapat mewujudkan Kementerian Hukum dan HAM sebagai institusi pemerintahan kelas dunia, berkualitas, bermartabat, dan terpercaya.

PASTI adalah akronim dari “Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif”. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut:

1.	Profesional	:	sikap yang mencerminkan peningkatan kualitas profesi. ASN Kementerian Hukum dan HAM yang profesional diharapkan merupakan sumber daya manusia kelas dunia yang unggul yang mampu bekerja keras, bekerja cerdas, menguasai bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi, serta menjadi problem solver bagi permasalahan di lingkungan tempat dia bekerja
2.	Akuntabel	:	dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana pertanggungjawaban terkait dengan sumber/input proses yang dilakukan dan hasil/output yang didapatkan. Dalam konteks ini seluruh ASN Kementerian Hukum dan HAM harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat.

3.	Sinergi	:	proses interaksi yang seimbang dan harmonis antar bagian/institusi untuk mencapai hasil optimal. Ada beberapa syarat utama penciptaan sinergi yakni kepercayaan, komunikasi efektif, feedback cepat, dan kreativitas. Sinergi juga membutuhkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama berlangsung produktif, solutif, bermanfaat dan berkualitas.
4.	Transparan	:	keterbukaan dalam mengelola kegiatan dalam hal ini Kementerian Hukum dan HAM menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, misalnya informasi tentang kebijakan baik dari proses perencanaan hingga pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.
5.	Inovatif	:	usaha dengan mendayagunakan semua sumber daya baik berupa pemikiran, imajinasi, stimulasi, dan lingkungan disekitarnya untuk menghasilkan produk baru dan inovatif yang bermanfaat baik bagi dirinya sendiri ataupun lingkungannya. Seluruh ASN Kementerian Hukum dan HAM dituntut inovatif dan berinisiatif melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan visi, misi dan tujuan Direktorat Jenderal Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal menjunjung kedua tata nilai tersebut pada saat pengimplementasian tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah. Adapun beberapa upaya telah dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal untuk peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, diantaranya:

1. Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal selalu mengedepankan Kualitas Pelayanan yang ramah, cepat, tepat dan efisien sehingga memberikan citra positif terkait pelayanan keimigrasian yang didapat oleh Masyarakat. Selain itu, dengan menghadirkan Pelayanan Keimigrasian yang dilaksanakan di Mall Pelayanan Publik di Kabupaten Tanjungjabung Barat dan Kabupaten Muaro Jambi memberikan dampak positif yang signifikan dengan meratakan jumlah penerima layanan di berbagai tempat sehingga penerima layanan tidak perlu mengantre lama serta memangkas jarak tempuh yang dibutuhkan. Hal ini juga yang secara tidak langsung dapat memberikan apresiasi yang tinggi terhadap kinerja Kementerian Hukum dan HAM ;
2. Demi mengoptimalkan pelayanan di mall pelayanan publik, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melalui media sosial selalu memberikan informasi terkait fasilitas dan Lokasi pelayanan dengan tujuan promosi dan informasi terhadap hadirnya pelayanan paspor di Mall Pelayanan Publik;
3. Penegakan Hukum Keimigrasian selalu dilakukan beriringan dengan edukasi melalui sosialisasi oleh Seksi Inteldakim yang berkolaborasi dengan Seksi Tikim terhadap Perusahaan, Penjamin orang asing serta pihak penginapan sehingga terjadinya sinergi untuk menjalin Kerjasama dalam penegakan dan pengawan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal;
4. Sebagai seksi yang bertindak memenuhi kebutuhan rumah tangga dan menjamin berjalannya kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, Sub Bagian Tata Usaha selalu

berusaha secara optimal. Hal-hal yang berkaitan dengan pengadaan peralatan dan mesin serta kendaraan operasional penunjang kegiatan kantor menjadi perhatian penuh demi terciptanya kinerja yang optimal dengan hadirnya fasilitas yang memadai.

B. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan 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, Perjanjian Kinerja adalah lembar/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. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi sebagai pimpinan yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji/kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Perjanjian kinerja Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dituangkan dalam sasaran kegiatan memiliki korelasi berupa turunan dari target kinerja Direktur Jenderal Imigrasi berupa Sasaran Program, serta target kinerja Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia berupa sasaran strategis.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2020-2024 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 3 (tiga) Sasaran Kegiatan, yaitu:

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan; dan
2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan.
3. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT

Berikut adalah uraian target kinerja tahun 2024 sesuai dengan indikator setiap kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI KUALA TUNGKAL DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	1. Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani	90%
		2. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	90%
2	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima ³	90%
3	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 (Indeks)

Kegiatan	Anggaran
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp. 2.230.899.000
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 2.230.899.000
Program Dukungan Manajemen	Rp. 11.964.383.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 11.964.383.000
Total	Rp. 14.195.282.000

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2024 memperoleh dukungan anggaran sebesar Rp. 14.195.282.000. Adapun alokasi anggarannya terdiri atas belanja pegawai sebesar Rp. 2.184.465.000, belanja barang sebesar Rp 4.464.781.000 dan belanja modal sebesar Rp 7.546.036.000. Sedangkan untuk sumber dananya, berasal dari Rupiah Murni (RM) sebesar Rp 3.620.942.000 dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp 10.574.340.000.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal

Pengukuran capaian kinerja adalah suatu proses yang dilakukan setahun penuh untuk memperoleh hasil sejauh mana sebuah organisasi telah berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran capaian kinerja merupakan alat penting untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas organisasi, untuk membantu suatu organisasi mengidentifikasi keberhasilan dan kelemahan mereka, serta memberikan dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih baik. Pengukuran kinerja juga memungkinkan organisasi untuk memberikan laporan yang komprehensif kepada masyarakat dan pemangku kepentingan tentang pencapaian organisasi dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

Pada tahun 2024, Direktorat Jenderal Imigrasi telah menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024. Keputusan ini merupakan tindak lanjut dari Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.7 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Dalam keputusan tersebut, Direktorat Jenderal Imigrasi telah menetapkan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan yang menjadi target kinerja satuan kerja imigrasi baik di Divisi Keimigrasian, Kantor Imigrasi maupun Rumah Detensi Imigrasi untuk tahun 2024. Perubahan tersebut menimbulkan beberapa indikator baru yang menyebabkan tidak dapat dilakukan perbandingan pada beberapa capaian indikator kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal.

Sebagai salah satu representasi dari Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, pengukuran capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya di tahun berjalan, tahun sebelumnya, target jangka menengah serta analisis capaian keberhasilan maupun kegagalannya.

Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal tahun 2024 diimplementasikan melalui Sararan Kegiatan “Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan, Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan, dan Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Imigrasi. Sedangkan sasaran kegiatan tersebut memiliki 5 (lima) Indikator Kinerja Kegiatan berupa Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani, Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani, Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima, Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi, serta Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan

Kesekretariatan. Target hingga capaian dari masing-masing indikator tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	1. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	90%	111,11%	111,11%
	Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan			111,11%
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima ⁴	90%	111,11%	111,11%
	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%	125,48 %	125,48 %
	2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 (Indeks)	3,89 (Indeks)	125,48 %
Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan			120,7%	
Anggaran		14.195.282.000	13.961.814.285	98.36 %

Adapun demi menunjang keberhasilan pelaksanaan dari masing-masing sasaran kegiatan tersebut, telah dilaksanakan penyusunan manajemen risiko. Beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dokumen manajemen risiko pada masing-masing sasaran kegiatan antara lain:

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melaksanakan penegakan hukum keimigrasian di kewilayahan dengan rincian sebagai berikut :

- Melakukan Deportasi sebanyak 2 Kegiatan
- Melakukan Deportasi dan usulan penangkalan sebanyak 5 Kegiatan
- Melakukan pengawasan mandiri sebanyak 4 kegiatan
- Melakukan kegiatan TIM PORA sebanyak 6 kegiatan.

2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan

Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melaksanakan Layanan Keimigrasian di Kewilayahan dengan rincian sebagai berikut :

- Menerima dan menindaklanjuti Permohonan Paspor sebanyak 6.243 layanan
- Menerima dan menindaklanjuti Permohonan Izin Tinggal sebanyak 61 layanan
- Menerima dan menindaklanjuti Permohonan Perlintasan sebanyak 15.318 orang di TPI Kuala Tungkal, dan
- Menerima dan menindaklanjuti Permohonan Perlintasan sebanyak 5.362 orang di TPI Muara Sabak.

3. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi

- *Menerima dan menindaklanjuti permohonan pelayanan birokrasi pada Sub Bagian Tata Usaha dalam mendukung peningkatan wujudnya reformasi birokrasi di UPT;*
- *Menerima dan menindaklanjuti permohonan pelayanan birokrasi pada Sub Bagian Tata Usaha dalam mendukung bidang fasilitatif demi mewujudkan reformasi birokrasi di UPT;*

a. Sasaran Kinerja Kegiatan Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan

Penegakan hukum keimigrasian terkait keberadaan orang asing di Indonesia merupakan langkah penting dalam menjaga ketertiban, keamanan, serta kedaulatan negara. Seiring dengan meningkatnya jumlah orang asing yang datang ke Indonesia untuk berbagai keperluan, seperti bekerja, belajar, berbisnis, atau berwisata, penting bagi pemerintah untuk memastikan bahwa orang asing tersebut mematuhi seluruh peraturan keimigrasian yang berlaku. Setiap orang asing yang berada di Indonesia harus mematuhi ketentuan yang mengatur visa, izin tinggal yang diberikan, serta batasan-batasan aktivitas yang boleh dilakukan. Pelanggaran aturan seperti penyalahgunaan visa wisata untuk bekerja, tidak memperbarui izin tinggal, atau memasuki wilayah Indonesia secara ilegal, dapat membawa dampak buruk bagi stabilitas dan keamanan nasional.

Pelanggaran yang dilakukan orang asing tidak hanya berdampak pada keamanan, tetapi juga pada sektor ekonomi dan sosial. Misalnya, orang asing yang bekerja tanpa izin yang sah dapat mengganggu pasar tenaga kerja domestik, sementara masuknya imigran ilegal dapat meningkatkan risiko keamanan, seperti perdagangan manusia atau kejahatan lintas negara terorganisasi (*transnational organized crime*). Oleh karena itu, pengawasan keimigrasian yang ketat terhadap keberadaan dan kegiatan orang asing sangat diperlukan untuk menjaga tegaknya kedaulatan negara.

Optimalisasi penegakan hukum dalam rangka pengawasan keimigrasian memiliki peran yang sangat krusial dalam menghadapi tantangan yang semakin kompleks. Optimalisasi ini dapat dilakukan melalui beberapa langkah, seperti penggunaan teknologi untuk memantau status izin tinggal orang asing secara *real-time*, peningkatan jumlah dan kapasitas petugas imigrasi, serta kerja sama dengan instansi penegak hukum lainnya. Selain itu, edukasi dan sosialisasi kepada orang asing tentang aturan yang berlaku juga merupakan untuk mencegah pelanggaran. Dengan optimalisasi yang tepat, penegakan hukum keimigrasian tidak hanya lebih efisien, tetapi juga mampu mengurangi risiko pelanggaran yang dilakukan oleh orang asing di Indonesia.

Secara keseluruhan, penegakan hukum keimigrasian yang terarah terhadap orang asing di Indonesia akan berdampak positif pada keamanan nasional, stabilitas ekonomi, dan ketertiban sosial. Optimalisasi pengawasan dan penegakan hukum ini memastikan bahwa Indonesia dapat mengelola keberadaan orang asing dengan baik, menjaga kepentingan negara, serta tetap menjadi tujuan yang aman dan terbuka bagi orang asing yang datang dengan tujuan yang sah dan legal.

Terdapat 2 (dua) indikator dalam mengukur keberhasilan optimalisasi penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan, yaitu:

1. Indikator 1: *Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani*

Penegakan hukum Pro Yustisia di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi merupakan bagian integral dari sistem peradilan pidana yang dijalankan dengan tujuan menegakkan ketertiban hukum keimigrasian di Indonesia. Pro Yustisia sendiri mengacu pada proses penegakan hukum yang berujung pada tindakan hukum formal, termasuk penyidikan dan penuntutan atas pelanggaran yang dilakukan, dengan berpedoman pada prinsip-prinsip keadilan. Dalam konteks keimigrasian, Pro Yustisia diberlakukan ketika pelanggaran serius terjadi, seperti penyalahgunaan izin tinggal, masuk atau keluar Indonesia secara ilegal, penyelundupan manusia, serta keterlibatan orang asing dalam tindak pidana keimigrasian.

Penerapan penegakan hukum Pro Yustisia oleh satuan kerja Direktorat Jenderal Imigrasi bertujuan untuk memastikan bahwa setiap pelaku pelanggaran, baik orang asing maupun warga negara Indonesia yang terlibat dalam tindak pidana keimigrasian dapat diproses secara hukum sesuai dengan prosedur yang berlaku. Penegakan hukum Pro Yustisia merupakan proses penegakan hukum keimigrasian, yang terdiri dari pra-penyidikan (penyelidikan), penyidikan, penghentian pra-penyidikan dan penghentian penyidikan, serta penyerahan perkara penyidikan.

Penegakan hukum Pro Yustisia di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi menjadi sangat penting dalam menghadapi tantangan keimigrasian modern yang semakin kompleks.

Upaya ini mencakup penguatan kapasitas sumber daya manusia di bidang penegakan hukum, terutama dalam hal penyidikan dan pengumpulan barang bukti yang sah secara hukum. Selain itu, kerja sama lintas instansi, baik dengan kepolisian, kejaksaan, maupun Aparat Penegak Hukum (APH) lainnya, juga menjadi elemen penting dalam memperkuat penerapan Pro Yustisia dalam kasus-kasus keimigrasian yang melibatkan pelanggaran lintas negara.

Dengan adanya penegakan hukum Pro Yustisia yang konsisten, Direktorat Jenderal Imigrasi dapat lebih efektif dalam menegakkan aturan keimigrasian, melindungi keamanan nasional, serta menjaga integritas sistem hukum Indonesia di mata dunia internasional. Pro Yustisia bukan hanya tentang menindak tersangka, tetapi juga menjadi landasan dalam mewujudkan sistem keimigrasian yang adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip keadilan yang berlaku.

Penegakan hukum Pro Yustisia diukur dengan melakukan perbandingan antara *jumlah kasus pelanggaran keimigrasian yang ditindaklanjuti* dibanding dengan *total kasus pelanggaran hukum keimigrasian yang ditangani*. Dengan kata lain, kasus yang ditangani merupakan kasus yang telah diterbitkan Surat Perintah Dimulai Penyidikan (SPDP). Diharapkan dengan setiap kasus yang telah diterbitkan SPDP dapat berlanjut hingga Kegiatan Tahap II Bidang Tindak Pidana atau proses penanganan perkara dari penyidik setelah dinyatakan lengkap (P-21).

a) **Capaian Indikator Kinerja Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani**

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah berhasil melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran hukum Pro Yustisia sebanyak nihil kasus dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Tersangka	Kewarganegaraan	Pasal Pelanggaran	Tahapan
1	NIHIL			[Penyidikan/P21/SP3]

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melakukan penegakan hukum melalui kegiatan pengawasan dan pembinaan secara maksimal sejak tahun 2020. Hal tersebut berdampak pada semakin berkurangnya pelanggaran keimigrasian pada wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dan tidak ditemukan adanya pelanggaran yang sampai pada tahap Pro Yustisia.

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melakukan penegakan keimigrasian melalui pengawasan dan pembinaan secara maksimal dengan data sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
1	TIMPORA KECAMATAN SEKERNAN	TIMPORA SEBAGAI WADAH KORDINASI ANTAR INSTANSI	26 Februari s.d 27 Februari 2024
2	TIMPORA KECAMATAN MARO SEBO	TIMPORA SEBAGAI WADAH KORDINASI ANTAR INSTANSI	28 Februari s.d 29 Februari 2024
3	TIMPORA KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	TIMPORA SEBAGAI PENGUATAN TUGAS DAN FUNGSI KEIMIGRASIAN DALAM PENGAWASAN ORANG ASING	29 Mei 2024
4	TIMPORA KECAMATAN BETARA	TIMPORA SEBAGAI WADAH KORDINASI ANTAR INSTANSI	30 Mei 2024
5	TIMPORA KECAMATAN GERAGAI	TIMPORA SEBAGAI WADAH KORDINASI ANTAR INSTANSI	21 s.d 23 Juli 2024
6	TIMPORA KECAMATAN MUARA SABAK TIMUR	TIMPORA SEBAGAI WADAH KORDINASI ANTAR INSTANSI	29 s.d 31 Juli 2024

No	Nama WNA / Perusahaan	Kewarganegaraan	Jumlah WNA	Waktu Kegiatan	Output	Tindak lanjut
1	PT AROMA JAYA INDONESIA	China	5	kegiatan pengawasan dilakukan pada Januari 2024	tidak terdapat pelanggaran keimigrasian	Nihil
2	PT BOHAI DRILLING SERVICE INDONESIA	China	5	kegiatan pengawasan dilakukan pada Januari 2024	tidak terdapat pelanggaran keimigrasian	Nihil
3	PT ANTON OILFIELD SERVICE INDONESIA	China	1	kegiatan pengawasan dilakukan pada Januari 2024	tidak terdapat pelanggaran keimigrasian	Nihil
4	PT TALL INSPECTION INDONESIA	China	6	kegiatan pengawasan dilakukan pada Januari 2024	tidak terdapat pelanggaran keimigrasian	Nihil

Selain itu, Seksi Inteldakim juga memberikan pembinaan lain melalui Sosialisasi yang dilakukan bersama Seksi Teknologi dan Informasi Keimigrasian dengan data sebagai berikut :

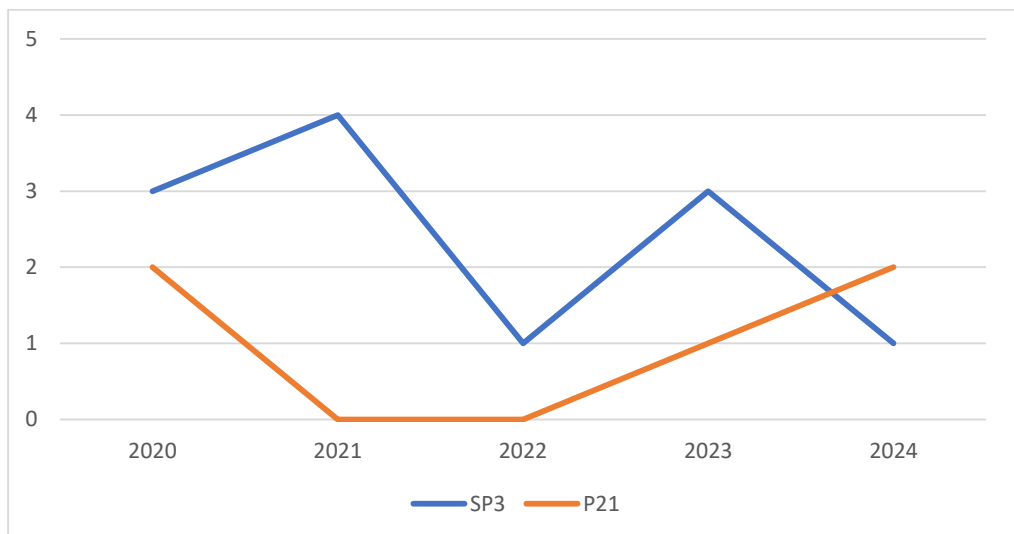
No	Kegiatan	Waktu dan Tempat	Peserta
1	Pencanangan Desa Binaan Imigrasi pada Desa Pematang Pulai & SoSialisasi Keimigrasian	Kamis, 29/02/2024	Warga Desa Pematang Pulai
2	Sosialisasi Keimigrasian & Sosialisasi Politeknik Imigrasi	Rabu, 10/07/2024	Warga Desa Pematang Pulai
3	Sosialisasi Keimigrasian Izin Tinggal WNA (Ekspresi Padu)	Senin-Selasa, 04-05/11/2024	TKA diwilayah Kerja Kabupaten Muaro Jambi, Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Dengan kegiatan penegakan hukum melalui kegiatan pengawasan dan pembinaan maka hasil yang didapatkan adalah meningkatnya pengetahuan mengenai keimigrasian di kewilayahan sehingga tidak ditemukan adanya pelanggaran keimigrasian di tingkat Pro Yustisia

b) Perbandingan capaian Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani 2020-2024

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran hukum Pro Yustisia pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Pro Yustisia ditangani	Pro Yustisia ditindaklanjuti	Capaian
2020	Nihil	Nihil	0%
2021	Nihil	Nihil	0%
2022	Nihil	Nihil	0%
2023	Nihil	Nihil	0%
2024	Nihil	Nihil	0%



c) Analisis Kegagalan pencapaian target Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani

Pencapaian target persentase penegakan hukum pro yustisia di kewilayahan belum dapat terealisasi dikarenakan pada tahun 2020-2024 tidak terdapat pelanggaran kemigrasian di wilayah kerja sehingga tidak dapat ditindaklanjuti.

Rekomendasi terkait hal ini adalah agar tidak ada target kegiatan yang diwajibkan kepada UPT sehingga tidak mengurangi nilai capaian kinerja mengingat hal tersebut tidak selalu terjadi pada setiap Kantor Imigrasi.

2. Indikator 2: Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani

Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK) adalah sanksi administratif yang ditetapkan Pejabat Imigrasi terhadap Orang Asing di luar proses peradilan. Pejabat Imigrasi berwenang melakukan Tindakan Administratif Keimigrasian terhadap Orang Asing yang berada di Wilayah Indonesia yang melakukan kegiatan berbahaya dan patut diduga membahayakan keamanan dan ketertiban umum atau tidak menghormati atau tidak menaati peraturan perundang-undangan. Tindakan ini merupakan upaya preventif dan korektif untuk menjaga ketertiban serta keamanan negara terkait lalu lintas orang asing. Selain itu, tindakan administratif ini bertujuan untuk menegakkan hukum keimigrasian dan menjaga keamanan negara tanpa harus melibatkan proses pengadilan, sehingga prosesnya relatif lebih cepat dan efisien. Tindakan Administratif Keimigrasian dapat berupa:

- a. pencantuman dalam daftar Pencegahan atau Penangkalan;
- b. pembatasan, perubahan, atau pembatalan Izin Tinggal;
- c. larangan untuk berada di satu atau beberapa tempat tertentu di Wilayah Indonesia;
- d. keharusan untuk bertempat tinggal di suatu tempat tertentu di Wilayah Indonesia;
- e. pengenaan biaya beban; dan/atau
- f. Deportasi dari Wilayah Indonesia.

Direktorat Jenderal Imigrasi memberikan kewenangan terhadap satuan kerja di bawahnya untuk melakukan beberapa kewenangan sebagaimana tertera di atas. Kantor Imigrasi diberikan kewenangan untuk melaksanakan poin (b) sampai dengan (f) sedangkan untuk Rumah Detensi Imigrasi melaksanakan poin (d) dan (f). Selain itu seluruh satuan kerja imigrasi dapat melakukan **usulan** penangkalan yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Target dari keberhasilan pelaksanaan pelaksanaan pengamanan keimigrasian pada indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani pada tahun 2024 adalah sebesar 90%.

a) **Capaian Indikator Kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani**

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah berhasil melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran Administratif Keimigrasian sebanyak 7 dengan rincian sebagai berikut:

Tindakan Administratif Keimigrasian	Jumlah
Deportasi	2
Deportasi dan Usulan Penangkalan	5
Keharusan Untuk Bertempat Tinggal di Suatu Tempat	0
Pembatasan, Perubahan, atau Pembatalan Izin Tinggal	0
Larangan Untuk Berada di Satu atau Beberapa Tempat	0
Pengenaan Biaya Beban	0

Pengukuran Kinerja:

$$x = \frac{\text{Jumlah kasus pelanggaran administrasi keimigrasian yang diselesaikan di kewilayahan}}{\text{Total kasus pelanggaran administrasi keimigrasian yang ditangani di kewilayahan}} \times 100\%$$

$$x = \frac{7}{7} \times 100\%$$

$$x = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan dengan capaian 100%

Hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 90%. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi persentase penegakan hukum Tindakan Administratif Keimigrasian}}{\text{Target persentase penegakan hukum Tindakan Administratif Keimigrasian}} \times 100\%$$

$$y = \frac{100\%}{90\%} \times 100\%$$

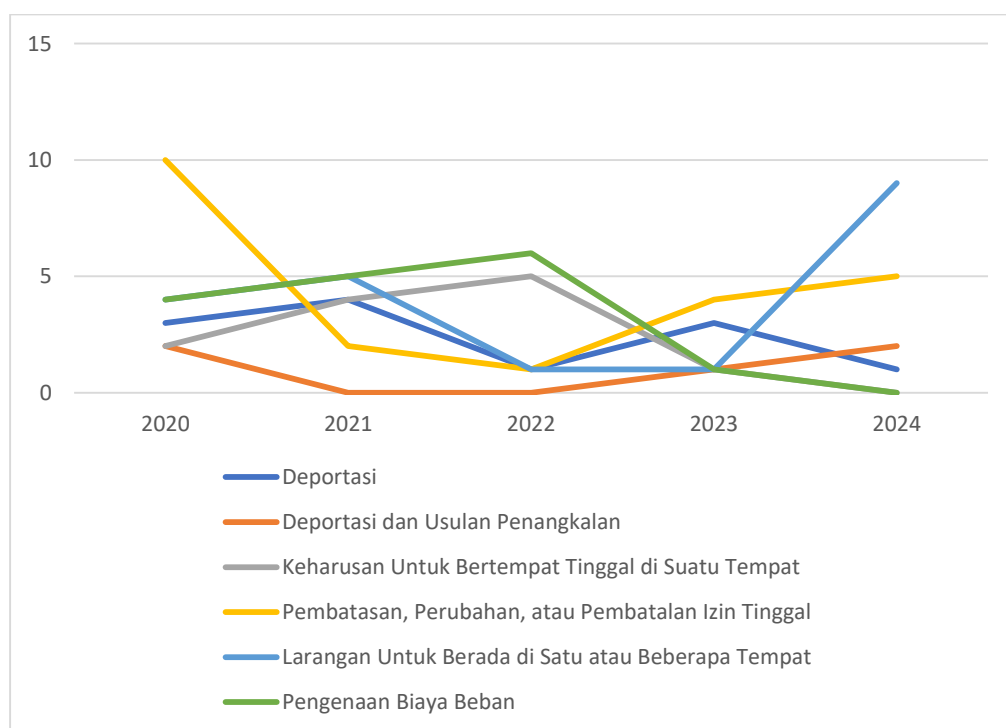
$$y = 111,11\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 100%.

b) **Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani 2020-2024**

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran administratif keimigrasian pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Pelanggaran Administratif yang ditangani	Pelanggaran Administratif yang ditindaklanjuti	Capaian
2020	0	0	100%
2021	0	0	100%
2022	4	4	100%
2023	2	2	100%
2024	6	6	100%



c) **Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan target RPJMN**

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani adalah sebesar 90%. Target tersebut telah

terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 111,11%.

d) **Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan standar nasional.**

Target capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 90% merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan Tindakan Administratif Keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian persentase penegakan Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar [111,11%].

Sejalan dengan hal ini, seluruh satuan kerja imigrasi di Indonesia didorong untuk lebih aktif dalam melaksanakan penegakan hukum Tindakan Administratif Keimigrasian. Hasil dari pelaksanaan ini dapat dilihat dalam capaian penegakan hukum di berbagai wilayah, yang secara kumulatif memberikan kontribusi terhadap total pelaksanaan Tindakan Administratif Keimigrasian di seluruh Indonesia pada tahun 2024.

Jumlah TAK yang ditangani	Jumlah TAK yang ditindaklanjuti	Jumlah Satuan Kerja yang menangani TAK	Rata-Rata Capaian TAK Satuan Kerja	Capaian TAK Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal
7	7	126	111,11%	111,11

$$z = \frac{\text{Capaian persentase penegakan TAK}}{\text{Rata - rata capaian persentase penegakan TAK Satuan Kerja}} \times 100\%$$

$$z = \frac{111,11\%}{111,11\%} \times 100\%$$

$$z = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melampaui rata-rata capaian Tindakan Administratif Keimigrasian hingga 100% dari rata-rata satuan kerja imigrasi seluruh Indonesia.

e) **Analisis Keberhasilan pencapaian target Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani**

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah berhasil memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan. Rekomendasi untuk peningkatan TAK di kewilayahan adalah dengan meningkatkan kualitas kinerja pegawai yang dilakukan dengan pelatihan agar pengawasan keimigrasian dapat terus meningkat yang berdampak pada keberhasilan capaian kinerja.

b. Sasaran Kinerja Kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Wilayah

Layanan keimigrasian merupakan salah satu bentuk pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Imigrasi, yang bertujuan untuk mengelola dan mengawasi lalu lintas orang keluar masuk wilayah Indonesia. Layanan ini mencakup berbagai aspek, mulai dari pemberian dokumen perjalanan hingga izin tinggal bagi orang asing yang berada di Indonesia.

Dengan semakin berkembangnya teknologi, layanan keimigrasian juga terus mengalami modernisasi, salah satunya melalui penerapan sistem layanan online dan aplikasi, yang memudahkan masyarakat dalam mengurus berbagai keperluan keimigrasian secara cepat, transparan, dan efisien. Layanan keimigrasian ini berperan penting dalam mendukung mobilitas internasional, sekaligus menjaga stabilitas dan keamanan negara.

Indikator: Rasio Layanan Keimigrasian di wilayah yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di wilayah yang diterima

Rasio Layanan Keimigrasian di wilayah yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan keimigrasian yang diterima merupakan indikator penting untuk menilai efisiensi dan kinerja kantor imigrasi di berbagai wilayah. Rasio ini menunjukkan seberapa cepat dan efektif setiap kantor imigrasi mampu menangani dan menyelesaikan permohonan layanan yang masuk, baik dari warga negara Indonesia maupun orang asing. Tingginya rasio penyelesaian mencerminkan pelayanan publik yang responsif, profesional, dan akuntabel, di mana permohonan layanan, seperti penerbitan paspor, visa, dan izin tinggal, dapat diproses secara tepat waktu. Di sisi lain, rasio yang rendah dapat menjadi tanda perlunya peningkatan kapasitas, sumber daya, atau perbaikan proses kerja agar pelayanan dapat lebih optimal. Monitoring rasio ini secara berkala juga penting untuk memastikan bahwa standar pelayanan di seluruh wilayah Indonesia terpenuhi dan masyarakat mendapatkan akses layanan keimigrasian yang adil dan merata. Beberapa layanan keimigrasian yang diberikan oleh Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, antara lain pemberian Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (Paspor atau Pas Lintas Batas), penerbitan atau perpanjangan Izin Tinggal dan penelaahan status keimigrasian.

1. Pelayanan pemberian dokumen perjalanan Republik Indonesia oleh Imigrasi merujuk pada proses penerbitan dokumen perjalanan resmi bagi warga negara Indonesia (WNI) yang ingin bepergian ke luar negeri. Dokumen perjalanan yang dimaksud utamanya adalah Paspor. Layanan ini diberikan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi di bawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) Republik Indonesia.

Paspor adalah dokumen resmi yang berfungsi sebagai tanda pengenal dan bukti kewarganegaraan Indonesia yang digunakan oleh pemegangnya untuk melakukan

perjalanan internasional. Paspor juga berfungsi sebagai izin bagi pemegangnya untuk masuk atau keluar dari suatu negara.

Proses Pemberian Paspor oleh Imigrasi antara lain:

- a. Pendaftaran: Warga negara Indonesia yang membutuhkan paspor harus mengajukan permohonan terlebih dahulu, yang dapat dilakukan melalui situs web resmi Imigrasi atau secara langsung di kantor Imigrasi;
- b. Verifikasi Dokumen: Pemohon paspor harus menyerahkan dokumen pendukung seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku, Kartu Keluarga (KK), akta kelahiran atau dokumen lain yang diperlukan;
- c. Wawancara dan Pengambilan Foto: Setelah dokumen diterima, petugas Imigrasi akan melakukan wawancara singkat dan mengambil foto serta sidik jari untuk keperluan identifikasi dalam paspor;
- d. Proses Pencetakan Paspor: Setelah permohonan disetujui, paspor akan dicetak dengan mencantumkan identitas pemohon dan data lainnya yang diperlukan. Paspor biasanya diberikan dalam beberapa hari kerja setelah permohonan disetujui, tergantung pada ketentuan dan kebijakan setempat;
- e. Pengambilan Paspor: Setelah paspor selesai dicetak, pemohon dapat mengambil paspor di kantor Imigrasi yang bersangkutan.

Jenis-Jenis Paspor yang Dikeluarkan oleh Imigrasi:

- a. Paspor Biasa: Paspor yang diterbitkan untuk WNI yang akan bepergian ke luar negeri untuk keperluan pribadi atau umum, seperti wisata, bisnis, atau pendidikan;
- b. Paspor Dinas: Paspor yang diterbitkan untuk pegawai negeri atau pejabat negara yang akan melakukan perjalanan dinas atas nama Negara;
- c. Paspor Diplomatik: Paspor yang dikeluarkan untuk pejabat tinggi pemerintah atau diplomat yang melakukan perjalanan resmi mewakili negara Indonesia.

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada saat ini hanya menerima permohonan paspor biasa 48 Halaman dan paspor biasa elektronik 48 hal.

2. Penerbitan atau perpanjangan Izin Tinggal oleh Imigrasi merujuk pada pemberian izin atau persetujuan kepada orang asing yang ingin tinggal di Indonesia, baik untuk jangka waktu tertentu atau dalam jangka panjang. Penerbitan dan perpanjangan izin tinggal ini dilakukan berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian dan peraturan-peraturan pelaksanaannya.

Dasar Hukum Penerbitan dan Perpanjangan Izin Tinggal

Dasar hukum bagi penerbitan atau perpanjangan izin tinggal di Indonesia adalah sebagai berikut:

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian

- Pasal 5: Menyatakan bahwa orang asing yang masuk ke Indonesia wajib memiliki izin tinggal yang sah sesuai dengan tujuan kunjungan mereka, baik untuk keperluan wisata, kerja, atau lainnya.
 - Pasal 19: Menjelaskan tentang jenis-jenis izin tinggal, yaitu Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas (ITAS), dan Izin Tinggal Tetap (ITAP). Pasal ini juga mengatur tentang ketentuan terkait penerbitan izin tinggal bagi orang asing.
 - Pasal 20: Mengatur mengenai prosedur pengajuan perpanjangan izin tinggal bagi orang asing yang tinggal di Indonesia. Perpanjangan izin tinggal diberikan dengan mempertimbangkan alasan dan ketentuan yang berlaku.
 - Pasal 78: Menjelaskan tentang kewajiban bagi orang asing yang tinggal di Indonesia untuk memperpanjang izin tinggalnya sebelum izin tinggal yang diberikan habis masa berlakunya.
 - Pasal 82: Mengatur mengenai sanksi administratif yang dapat dikenakan jika seseorang melanggar ketentuan izin tinggal, seperti tinggal lebih lama dari yang diizinkan.
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian

PP ini memberikan penjelasan lebih lanjut tentang prosedur, syarat, dan jenis-jenis izin tinggal yang dapat diberikan kepada orang asing yang berada di Indonesia.

- Pasal 29: Menjelaskan bahwa perpanjangan izin tinggal dapat diajukan oleh orang asing sebelum izin tinggal yang dimiliki berakhir. Proses ini harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Permenkumham) Nomor 26 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Izin Tinggal Orang Asing
- Peraturan ini memberikan pedoman lebih rinci terkait tata cara pengajuan, verifikasi, dan penerbitan izin tinggal oleh Imigrasi.
- Pasal 5: Menyebutkan prosedur pengajuan izin tinggal yang harus diikuti oleh orang asing.
 - Pasal 6: Menjelaskan mengenai jenis izin tinggal yang diberikan untuk orang asing dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pemohon.

Jenis-Jenis Izin Tinggal

Berdasarkan Undang-Undang Keimigrasian dan peraturan terkait, izin tinggal yang diberikan kepada orang asing terbagi dalam beberapa jenis:

- Izin Tinggal Kunjungan: Izin tinggal yang diberikan kepada orang asing yang datang ke Indonesia untuk tujuan wisata, bisnis, atau kunjungan sosial budaya. Izin tinggal ini biasanya diberikan dalam waktu tertentu, dengan masa berlaku yang terbatas.

- Izin Tinggal Terbatas (ITAS): Izin tinggal yang diberikan kepada orang asing yang ingin tinggal di Indonesia untuk jangka waktu lebih lama, dengan tujuan bekerja, belajar, atau kegiatan lainnya yang membutuhkan izin tinggal terbatas.
- Izin Tinggal Tetap (ITAP): Izin tinggal yang diberikan kepada orang asing yang telah memenuhi syarat tertentu dan ingin tinggal secara permanen di Indonesia, seperti bagi investor atau pasangan Warga Negara Indonesia (WNI).

Bulan	DPRI Selesai (diserahkan)	Permohonan yang ditolak
Januari	622	3
Februari	354	5
Maret	246	1
April	292	5
Mei	431	4
Juni	315	5
Juli	701	6
Agustus	479	10
September	434	4
Oktober	516	7
November	667	13
Desember	980	5
Total	6.037	68

Bulan	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap
Januari	0	2	0
Februari	0	8	0
Maret	0	9	0
April	2	1	0
Mei	3	2	0
Juni	0	3	0
Juli	0	5	0
Agustus	0	4	0
September	2	3	0
Oktober	0	5	0

Bulan	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap
November	3	3	0
Desember	0	0	0
TOTAL	10	45	0

Bulan	Alih Status ITK ke ITAS	Alih Status ITAS ke ITAP	Affidavit
Januari	1	0	0
Februari	0	0	0
Maret	2	0	0
April	0	0	0
Mei	0	0	0
Juni	0	0	0
Juli	0	0	0
Agustus	0	1	0
September	1	1	0
Oktober	0	0	0
November	0	0	0
Desember	0	0	0
TOTAL	4	2	0

Dalam perhitungan rasio tersebut, dilakukan perbandingan antara Jumlah layanan keimigrasian yang diselesaikan dengan Jumlah layanan keimigrasian yang diterima. Tingkat Keberhasilan dalam meningkatkan rasio layanan keimigrasian yang diselesaikan terhadap total permohonan di kewilayahan tidak lepas dari penerapan strategi yang tepat dan terukur. Salah satu strategi kunci adalah peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan intensif bagi petugas imigrasi, yang fokus pada peningkatan keterampilan teknis dan pelayanan. Dengan petugas yang lebih kompeten, proses administrasi dan penanganan layanan dapat berjalan lebih efisien.

Penerapan standar operasional yang jelas dan transparan juga turut mendukung keberhasilan. Dengan adanya pedoman yang terukur terkait batas waktu penyelesaian setiap jenis layanan, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dapat memastikan bahwa setiap permohonan diproses sesuai dengan standar yang berlaku. Selain itu, pemantauan kinerja berkala melalui evaluasi dan pengawasan internal memungkinkan deteksi dini terhadap hambatan, sehingga dapat dilakukan perbaikan secara cepat dan tepat sasaran.

Selain strategi internal, sosialisasi layanan keimigrasian juga memegang peranan penting dalam meningkatkan rasio penyelesaian layanan di kantor imigrasi. Kantor imigrasi proaktif dalam memberikan informasi kepada masyarakat mengenai prosedur, persyaratan, dan mekanisme layanan keimigrasian. Sosialisasi ini dilakukan melalui berbagai saluran, seperti media sosial, website resmi, aplikasi daring, serta langsung kepada masyarakat melalui kegiatan edukasi publik di daerah-daerah.

Hal lain yang tidak kalah penting adalah penerapan inovasi di bidang layanan keimigrasian oleh setiap satuan kerja. Beberapa inovasi yang diterapkan oleh Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal di bidang pelayanan keimigrasian antara lain:

1. **Layar Kurakit (Layanan Paspur Khusus Orang Sakit)**
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal untuk mengedepankan pelayanan dan prioritas kepada pemohon paspor yang sedang sakit. Inovasi tersebut dapat dilakukan diluar jam kerja.
2. **Pasak Pinang Sari (Pelayanan Paspur Rusak dan Hilang dalam Satu Hari)**
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan pelayanan kepada pemohon yang paspornya rusak dan atau hilang. Proses pelayanan tersebut dimulai dari Pemeriksaan oleh pihak Inteldakim, terbitnya surat keputusan Kepala Kantor hingga proses foto dan wawancara.
3. **Layar Serentak (Layanan Paspur Khusus Disabilitas, Kelompok Rentan, dan Anak)**
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan pelayanan khusus dari petugas. Pelayanan Khusus dapat berupa ranah tunggu prioritas, camilan dan minuman, pemberian nomor antrean khusus dan lainnya.
4. **Sepakat (Sedia Sepatu dan Pakaian untuk Pemohon)**
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan kemudahan kepada pemohon paspor bagi yang hadir menggunakan pakaian yang tidak sesuai dengan ketentuan (memakai kemeja putih dan atau kaos) sehingga pemohon tidak perlu pulang untuk mengganti pakaian.
5. **Sabak (Sarana Baca Kanim Kuala Tungkal)**
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan fasilitas saran baca bagi pemohon yang sedang mengantre dalam proses permohonan paspor.
6. **Asam Kandis (Antar Suguhan Makanan dan Minuman Siap Saji)**
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan fasilitas berupa camilan dan minuman kepada pemohon
7. **Tembakul (Tempat bermain anak Kanim Kuala Tungkal)**

Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang menyediakan fasilitas ranah bermain anak

8. Rajungan (Ruangan Jumpa anti Benturan Kepentingan)
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan ranah bagi pegawai yang ingin bertemu atau bertamu di ruang terbuka yang tidak memberikan peluang untuk tidak terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan seperti Gratifikasi
9. Liberika (Lemari Penyimpanan Benda-benda Gratifikasi)
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang menyimpan benda benda gratifikasi apabila pemohon memberikan hadiah sebagai ucapan terima kasih kepada pegawai
10. (Kotak Pengaduan Masyarakat Kanim Kuala Tungkal)
Adalah inovasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal yang memberikan kesempatan kepada masyarakat dalam menyampaikan aspirasi, rekomendasi, atau keluhan terhadap situasi yang dialami masyarakat selama menerima pelayanan keimigrasian di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal.

Secara keseluruhan, keberhasilan strategi di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal ditandai dengan peningkatan kepuasan masyarakat, percepatan waktu penyelesaian layanan, serta peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja di lingkungan imigrasi.

a) **Capaian Indikator Kinerja Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima**

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melaksanakan layanan keimigrasian dengan melakukan pelayanan baik terkait layanan lalu lintas keimigrasian maupun izin tinggal keimigrasian sebanyak 6.098 layanan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Permohonan Pelayanan yang diterima	Jumlah Permohonan Pelayanan yang diselesaikan
1	Pelayanan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (DPRI)	6.037	6.037
2	Pelayanan Izin Tinggal (perpanjangan dan alih status)	61	61
3	Pelayanan Affidavit	0	0
4	Pelayanan SKIM	0	0

Pengukuran Kinerja:

$$x = \frac{\text{Jumlah layanan keimigrasian yang diselesaikan}}{\text{Total permohonan layanan yang diterima}} \times 100\%$$

$$x = \frac{6.098}{6.098} \times 100\%$$

$$x = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian 100%.

Hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 90%. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi Rasio Layanan Keimigrasian yang diselesaikan}}{\text{Target Rasio Layanan Keimigrasian yang diselesaikan}} \times 100\%$$

$$y = \frac{100\%}{90\%} \times 100\%$$

$$y = 111,11\%$$

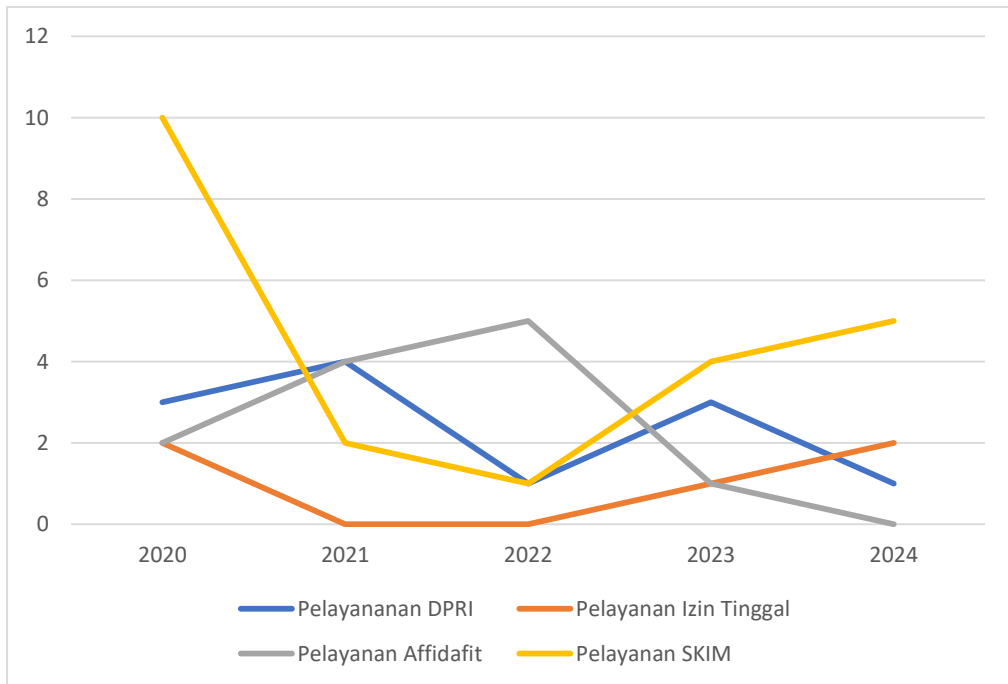
Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian 111%.

- b) **Perbandingan capaian Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima pada periode 2020-2024**

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melakukan Layanan Keimigrasian di kewilayahan pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Layanan Keimigrasian yang diterima	Layanan Keimigrasian yang diselesaikan	Capaian
2020	2898	2898	100%

Tahun	Layanan Keimigrasian yang diterima	Layanan Keimigrasian yang diselesaikan	Capaian
2021	856	856	100%
2022	2949	2949	100%
2023	4511	4511	100%
2024	6037	6037	100%



- c) **Perbandingan capaian Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan target RPJMN**

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima adalah sebesar 90%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 111%

- d) **Perbandingan capaian Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan standar nasional.**

Target capaian Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima sebesar 90% merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan layanan keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 100%.

Jumlah Layanan Keimigrasian diterima	Jumlah Layanan Keimigrasian diselesaikan	Jumlah Satuan Kerja yang melakukan Layanan Keimigrasian	Rata-Rata Capaian Layanan Keimigrasian Satuan Kerja	Capaian Layanan Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal
6.098	6.098	126	111,11	111,11

$$z = \frac{\text{Capaian rasio layanan keimigrasian}}{\text{Rata - rata capaian rasio layanan keimigrasian}} \times 100\%$$

$$z = \frac{111,11\%}{111,11\%} \times 100\%$$

$$z = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal [elah melampaui rata-rata capaian rasio layanan keimigrasian hingga 100% dari rata-rata satuan kerja imigrasi seluruh Indonesia.

e) **Analisis keberhasilan pencapaian target Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima**

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melebihi target dalam hal layanan keimigrasian. Pegawai Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada seksi Lalintalkim yang memberikan pelayanan keimigrasian memiliki personil yang dinilai sedikit jika dibandingkan dengan beban kerja. Namun, hal tersebut tidak menjadi alasan untuk memberikan pelayanan keimigrasian yang baik bahkan melebihi ekspektasi masyarakat. Saran untuk kedepan adalah mendapatkan personil tambahan yang berdampak pada lebih meningkatnya kinerja untuk mencapai pelayanan yang lebih prima.

b. **Sasaran Kinerja Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Reformasi Birokrasi merupakan upaya strategis yang dilakukan oleh pemerintah untuk menciptakan birokrasi yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Reformasi ini bertujuan untuk mengubah cara kerja, sistem, dan budaya aparatur negara agar mampu

memberikan pelayanan publik yang lebih baik dan mendukung pembangunan nasional secara optimal. Melalui Reformasi Birokrasi, diharapkan aparatur negara dapat bekerja secara profesional, bebas dari praktik korupsi, serta mampu menindaklanjuti kebutuhan masyarakat dengan cepat dan tepat.

Salah satu tujuan utama Reformasi Birokrasi (RB) adalah peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam hal ini, birokrasi harus dapat memberikan layanan yang mudah diakses, responsif, dan ramah, sehingga meningkatkan kepuasan masyarakat. Transformasi sistem melalui digitalisasi layanan menjadi salah satu langkah penting dalam mencapai tujuan ini, di mana teknologi digunakan untuk mempermudah akses masyarakat terhadap layanan pemerintahan.

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sebagai unit pelaksana teknis di bawah direktorat jenderal imigrasi tentu melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan demi mencapai target yang telah ditentukan. Dalam pelaksanaannya, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melakukan beberapa penyesuaian terhadap kebutuhan masyarakat yang termaktub sebagai inovasi layanan guna menciptakan pelayanan keimigrasian yang lebih efisien yang berdampak pada terciptanya wilayah reformasi birokrasi bersih melayani.

Dalam upaya menciptakan hal tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal selalu mengedepankan peningkatan kinerja di semua sektor sehingga berdampak pada peningkatan kinerja instansi secara keseluruhan.

Dalam pencapaian sasaran kinerja reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, ditetapkan pengukuran tingkat kepuasan kesekretariatan serta rencana aksi RB sesuai dengan sasarannya masing-masing. Pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, terdapat 2 (dua) indikator keberhasilan pelayanan Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. *Indikator 1: Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi*

Indeks Reformasi Birokrasi merupakan salah satu tolak ukur pelayanan prima terhadap masyarakat, sehingga melalui kegiatan ini diharapkan satuan-satuan kerja Kemenkumham dapat berupaya meningkatkan indeks Reformasi Birokrasi dimulai dengan meningkatkan kualitas laporan yang disampaikan dalam data dukung.

Dalam upaya peningkatan Indeks RB Kemenkumham, seluruh satuan kerja melaksanakan pemenuhan Rencana Aksi Tahunan Reformasi Birokrasi atau yang dikenal dengan singkatan RKT-RB. Dalam RKT-RB pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal terdapat beberapa sasaran yang menjadi strategi dalam pemenuhan rencana aksi tersebut, diantaranya:

- Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Terimplementasinya capaian indicator kinerja lainnya

a) **Capaian Indikator Kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dengan rincian sebagai berikut:

Triwulan I

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
2	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	100%
3	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Mekanisme Penyusunan LKJIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
4	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas	Laporan kinerja telah memberikan	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
	Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	informasi tentang kinerja	
5	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	100%
6	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	100%
7	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%
8	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	100%
9	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	100%
10	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
			(SPKP) website dan media sosial	
11	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	100%
12	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%
13	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	100%
14	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	100%
15	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	100%
16	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	100%
17	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menindaklanjuti laporan penyelesaian	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
			pengaduan dari aplikasi LAPOR	
18	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	100%
19	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	100%
20	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	100%
21	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	100%
22	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	100%
23	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	100%
24	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
25	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pembentukan tim pengawasan kearsipan	100%
26	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
27	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah,	Penguatan Pengadaan Barang	Pengawasan dan pengendalian BMN	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
	Pengelolaan Keuangan Dan Aset	dan Jasa Pemerintah		
28	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	100%
29	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	100%
30	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	100%
31	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker	100%
32	Terwujudnya Percepatan	Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
	Transformasi Jabatan Fungsional		lingkungan organisasi	
	Jumlah Indikator	32	Total Capaian	100%

Triwulan II

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	100%
2	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	100%
3	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%
4	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	100%
5	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)	100%
6	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	100%
7	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan	100%

			(SPKP) website dan media sosial	
8	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	100%
9	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%
10				100%
11	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	100%
12	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	100%
13	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	100%
14	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
15	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	100%

		Pengaduan Masyarakat		
16	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	100%
17	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	100%
18	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Sosialisasi benturan kepentingan	100%
19	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	100%
20	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	100%
21	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
22	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	100%
23	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	100%
24	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	100%
25	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang	100%

			monev pelaksanaan anggaran	
26	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	100%
27	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	100%
28	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN	100%
29	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	100%
Jumlah Indikator		29	Total Capaian	100%

Triwulan III

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
	Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah			
2	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	100%
3	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%
4	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	100%
5	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	100%
6	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	100%
7	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	100%
8	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	100%
9	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK) disusun berdasarkan tahapan	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
		pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)		
10	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	100%
11	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	100%
12	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	100%
13	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	100%
14	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	100%
15	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	100%
16	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	100%
17	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
18	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	100%
19	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	100%
20	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
21	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	100%
22	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pengawasan dan pengendalian BMN	100%
23	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	100%
24	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; Penguatan Sistem Merit	Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
25	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Core Values ASN 	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	100%
		25	Total Capaian	100%

Triwulan IV

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	100%
2	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	100%
3	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%
4	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	100%
5	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)	100%
6	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
7	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	100%
8	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	100%
9	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%
10	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	100%
11	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	100%
12	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
13	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
14	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	100%
15	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	100%
16	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	100%
17	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	100%
18	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	100%
19	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
20	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektor	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	100%
21	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektor	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Penggunaan arsip elektronik	100%
22	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital Dan Data Statistik Sektor	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai	Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	100%

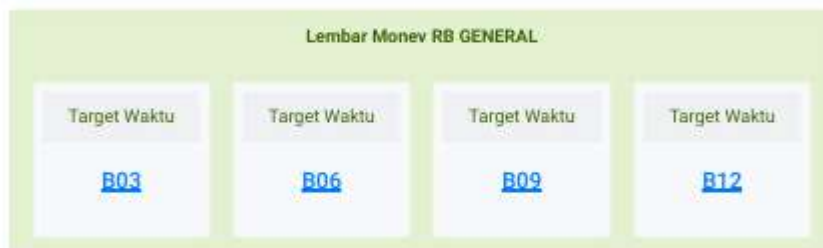
No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
		PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)		
23	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	100%
24	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah & rumah negara)	100%
25	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	100%
26	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak dilanjuti	100%
27	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> • Penataan Jabatan Fungsional; • Penguatan Manajemen Talenta ASN; • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 	Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	100%
28	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	100%
		28	Total Capaian	100%

Pengukuran Kinerja:

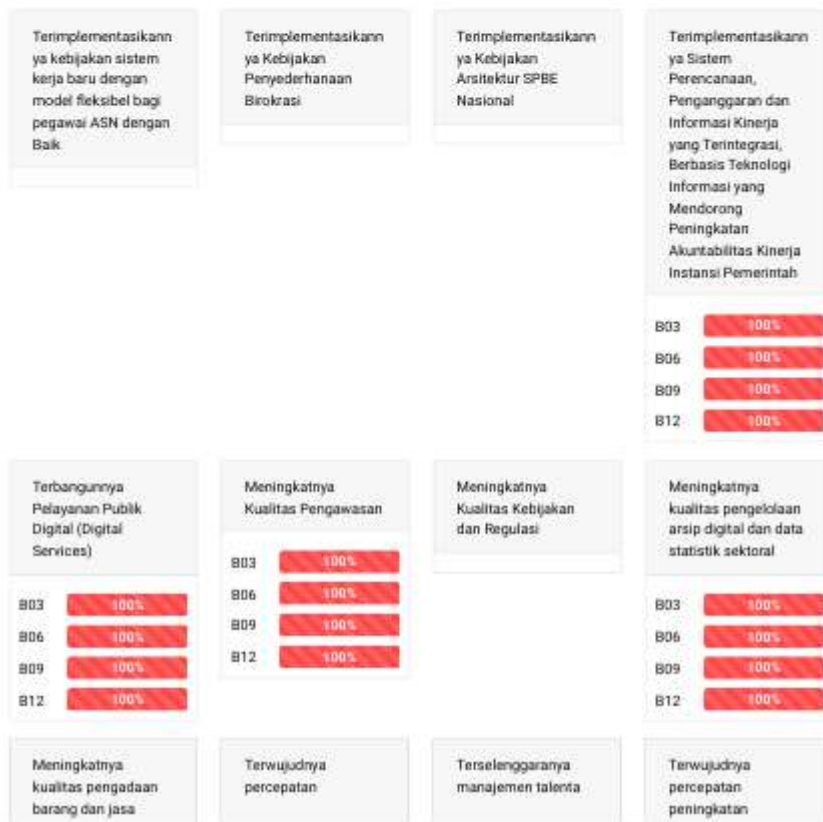
$$\% \text{ Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = \frac{\text{Jumlah Rencana aksi RB satker Ditjen Imigrasi yang terlaksana}}{\text{Total rencana aksi RB satker Ditjen Imigrasi}} \times 100\%$$

$$\% \text{ Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = \frac{114}{114} \times 100\%$$

$$\% \text{ Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = 100\%$$



Presentase Capaian Monev Per Area Perubahan



nasigeneral

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dengan capaian 100%.

Hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 100%. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}}{\text{Target Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}} \times 100\%$$

$$y = \frac{100\%}{100\%} \times 100\%$$

$$y = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dengan capaian 100%.

b) Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada periode 2023-2024

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi pada periode 2023 - 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Jumlah Rencana Aksi RB	Jumlah Rencana Aksi yang Terselesaikan	Capaian
2023	75	75	100%
2024	114	114	100%

c) Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan target RPJMN

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi adalah sebesar 100%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 100%.

d) Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan standar nasional.

Target capaian Rasio Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi sebesar 100% merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan layanan keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 100%.

Capaian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	Rata-rata Kemenkumham
100%	100%

$$z = \frac{\text{Capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}}{\text{Rata - rata capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}} \times 100\%$$

$$z = \frac{100\%}{100\%} \times 100\%$$

$$z = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah belum dapat] melampaui rata-rata capaian penyelesaian rencana aksi RB hingga 100% dari rata-rata satuan kerja Kemenkumham seluruh Indonesia.

e) **Analisis keberhasilan pencapaian target Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada tahun 2024 berhasil memenuhi target Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dengan persentase 100%. Hal tersebut merupakan implementasi baik dari peningkatan kinerja pegawai yang berdampak pada terpenuhinya target kinerja instansi yang telah ditetapkan. Peran penting pimpinan sebagai role model dan pengarah tugas dan fungsi memberikan hasil yang memuaskan dalam perjalanan kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada tahun 2024.

Melihat capaian ini, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal membuktikan bahwa kinerja instansi meningkat dari tahun 2023, dimana memiliki target yang lebih sedikit. Pada tahun 2023, target yang ditetapkan berjumlah 75 aksi dengan realisasi persentase 100% dan pada tahun 2024 memiliki target sejumlah 114 aksi dengan realisasi persentase 100%.

2. Indikator 2: Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan

Indeks Layanan Kesekretariatan merupakan Indeks yang mengukur kualitas layanan kesekretariatan dalam organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Indeks layanan ini dapat membantu dalam memahami sejauh mana layanan-layanan tersebut merata dan dapat diakses oleh berbagai organisasi, serta membantu perumusan kebijakan untuk meningkatkan keterjangkauan dan kualitas layanan bagi semua. Pemetaan indeks layanan kesekretarian melibatkan identifikasi, penelusuran, dan penataan data tentang layanan publik yang tersedia di suatu wilayah tersebut. Formulasi dan pengukuran indeks ini dilakukan melalui aplikasi secara terpusat oleh Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM.

Tingkat kepuasan unit kerja lingkup Ditjen Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan diukur berdasarkan beberapa parameter, meliputi:

- a. Kepegawaian
- b. Humas
- c. Perencanaan dan Anggaran
- d. BMN dan Umum

Dalam aplikasi indeks layanan kesekretariatan, formulasi untuk mengukur dan mengevaluasi kualitas layanan melibatkan beberapa komponen penting, yaitu proporsi responden terhadap indikator layanan dan sistem grading untuk mengukur tingkat kepuasan responden. Berikut penjelasan detail mengenai masing-masing komponen tersebut:

- a. *Proportionate*: Proporsi ini mengukur persentase atau bagian responden yang memberikan penilaian terhadap setiap indikator layanan yang ditetapkan.
 1. Indikator Layanan: Parameter spesifik yang digunakan untuk menilai kualitas layanan kesekretariatan. Contoh indikator layanan bisa mencakup kecepatan pelayanan, keramahan petugas, kemudahan prosedur, dan akurasi informasi.
 2. Responden: Individu yang memberikan penilaian atau umpan balik mengenai layanan yang diterima. Mereka bisa berasal dari berbagai unit kerja atau bidang dalam organisasi.
 3. Formulasi: *Proportionate* dihitung dengan membagi jumlah responden yang memberikan penilaian terhadap sebuah indikator layanan tertentu dengan total

jumlah responden, kemudian dikalikan dengan 100 untuk mendapatkan persentase. Misalnya, jika ada 80 responden yang menilai kecepatan pelayanan dari total 100 responden, maka proporsinya adalah 80%.

b. *Grading*: Sistem *grading* digunakan untuk mengkategorikan tingkat kepuasan responden terhadap setiap indikator layanan. Ini membantu dalam mengkuantifikasi tingkat kepuasan dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Berikut adalah kategori *grading*:

1. Sangat Puas: Menunjukkan bahwa responden sangat puas dengan layanan yang diterima, melebihi ekspektasi.
2. Puas: Menunjukkan bahwa responden merasa puas dengan layanan yang diterima, sesuai dengan ekspektasi.
3. Tidak Puas: Menunjukkan bahwa responden merasa tidak puas dengan layanan yang diterima, di bawah ekspektasi.
4. Sangat Tidak Puas: Menunjukkan bahwa responden sangat tidak puas dengan layanan yang diterima, jauh di bawah ekspektasi.

a) **Capaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan**

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah dilaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan oleh Badan Strategi Kebijakan Kemenkumham dengan hasil sebagai berikut:

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Tahun 2024					
			Indeks			Responden		
			September	Oktober	Nilai Indeks	September	Oktober	Jumlah Responden
578	KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA	UPT IM		0,40	0,40		1	1
579	KANTOR IMIGRASI KELAS II ATAMBUA	UPT IM	1,04	3,12	2,08	2	13	15
580	KANTOR IMIGRASI KELAS II BAGAN SIAPAPI	UPT IM	0,53		0,53	1		1
581	KANTOR IMIGRASI KELAS II BEKASI	UPT IM	2,55	3,46	3,02	8	17	25
582	KANTOR IMIGRASI KELAS II BELAKANG PADANG	UPT IM		0,40	0,40		2	2
583	KANTOR IMIGRASI KELAS II BELAWAN	UPT IM		1,40			2	2
584	KANTOR IMIGRASI KELAS II BENGKALIS	UPT IM	3,45		3,49	24		24
585	KANTOR IMIGRASI KELAS II BIAK	UPT IM	3,37		3,37	17		17
586	KANTOR IMIGRASI KELAS II CREBON	UPT IM	1,00		1,00	2		2
587	KANTOR IMIGRASI KELAS II DARO SINGKEP	UPT IM	0,40	2,89	1,64	2	10	12
588	KANTOR IMIGRASI KELAS II KARAWANG	UPT IM	0,30	3,23	1,76	1	16	17
589	KANTOR IMIGRASI KELAS II LHOKSEUMAWE	UPT IM	2,20		2,20	3		3
590	KANTOR IMIGRASI KELAS II MAUMERE	UPT IM	2,69	2,19	2,44	11	8	19
591	KANTOR IMIGRASI KELAS II MIMIKA	UPT IM	3,27		3,27	11		11
592	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	UPT IM	3,15	3,27	3,21	9	7	16
593	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KUALA TUNGKAL	UPT IM	3,89		3,89	11		11

593	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KUALA TUNGKAL	UPT IM	BMN	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Asuransi BMN	4,00		3,89	1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67			3		3

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden	
							Bulan			September	Oktober		
							September	Oktober					
					Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)	Layanan Asuransi BMN	4,00				1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00				1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67				3		3
				Kepastian dalam pelayanan (assurance) kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan pengguna	Keakuratan Pelayanan (berperilaku sopan dengan senyum yang ramah)	Layanan Asuransi BMN	4,00				1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00				1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67				3		3

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks			Responden		
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden
							September	Oktober		September	Oktober	
					Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)	Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67			3		3
				Ketanggapan dalam pelayanan (responsiveness) kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan pengguna	Kecepatan Pelayanan (memberikan pelayanan cepat dan tepat)	Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67			3		3

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
					Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
				Layanan Pengadaan Barang/ Jasa		4,00			1		1	
				Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN		3,67			3		3	
					Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)	Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
				Layanan Pengadaan Barang/ Jasa		4,00			1		1	
				Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN		3,67			3		3	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
				Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruang Pelayanan	Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67			3		3
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan		Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67			3		3

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
				Sikap dalam pelayanan (empathy) sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap pengguna	Kepedulian pegawai dalam pelayanan (memperlakukan secara penuh perhatian)	Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1
			Layanan Pengadaan Barang/ Jasa			4,00			1		1	
			Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN			3,67			3		3	
			Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)		Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1	
					Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1	
					Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	3,67			3		3	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
			Kehumasan, Advokasi Hukum, dan Kerja Sama	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Kehumasan	4,00			4	4	
		Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)				4,00			2	2		
		Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)			Layanan Kehumasan	4,00			4	4		
					Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1	1		
					Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2	2		
					Kepastian dalam pelayanan (assurance) kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan pengguna	Keakuratan Pelayanan (berperilaku sopan dengan senyum yang ramah)	Layanan Kehumasan	4,00			4	4

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2
					Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)	Layanan Kehumasan	4,00			4		4
						Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2
				Ketanggapan dalam pelayanan (responsiveness) kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan pengguna	Kecepatan Pelayanan (memberikan pelayanan cepat dan tepat)	Layanan Kehumasan	4,00			4		4

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober	September	Oktober		
						Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2
				Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)		Layanan Kehumasan	4,00			4		4
					Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1	
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2
				Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)		Layanan Kehumasan	4,00			4		4

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden	
							Bulan			Bulan			
							September	Oktober		September	Oktober		
						Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1	
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2	
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruang Pelayanan		Layanan Kehumasan	4,00			4		4	
							Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1
							Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2
						Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan	Layanan Kehumasan	4,00			4		4

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024							
							Indeks			Responden				
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden		
							September	Oktober		September	Oktober			
						Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1		
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2		
			Sikap dalam pelayanan (empathy) sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap pengguna	Kepedulian pegawai dalam pelayanan (memperlakukan secara penuh perhatian)		Layanan Kehumasan	4,00			4		4		
							Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1	
							Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2	
							Layanan Kehumasan	4,00			4		4	
							Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Kehumasan	4,00			4		4

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
September	Oktober	September	Oktober									
						Layanan LAPOR (Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat)	4,00			1		1
						Layanan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	4,00			2		2
			Keuangan	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
						Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
				Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
			Kepastian dalam pelayanan (assurance) kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan pengguna	Keakuratan Pelayanan (berperilaku sopan dengan senyum yang ramah)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
				Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
			Ketanggapan dalam pelayanan (responsiveness) kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan pengguna	Kecepatan Pelayanan (memberikan pelayanan cepat dan tepat)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responstan		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
				Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
				Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruangan Pelayanan		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
					Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1	
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
			Sikap dalam pelayanan (empathy) sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap pengguna		Kepedulian pegawai dalam pelayanan (memperlakukan secara penuh perhatian)	Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
						Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat	4,00			1		1
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00			6		6

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			Bulan		
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8		8
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5		5
					Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00			5		5
				Layanan Pembayaran Insentif WBK & WBBM		4,00			1		1	
				Layanan Pembayaran Tunjangan Kinerja Terpusat		4,00			1		1	
				Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Inventarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)		4,00			6		6	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00			8	8	
						Layanan Revisi DIPA	4,00			5	5	
			SDM	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1	1	
						Layanan Cuti	4,00			2	2	
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1	1	
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1	1	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2
						Layanan Perizinan	4,00			1		1
				Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)		Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1		1
					Layanan Cuti	4,00			2		2	
					Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1		1	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1		1
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2
						Layanan Perizinan	4,00			1		1
				Kepastian dalam pelayanan (assurance) kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan pengguna	Keakuratan Pelayanan (berperilaku sopan dengan senyum yang ramah)	Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1		1
						Layanan Cuti	4,00			2		2

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1		1
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1		1
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2
						Layanan Perizinan	4,00			1		1
				Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)		Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Cuti	4,00			2		2
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1		1
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1		1
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2
						Layanan Perizinan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
				Ketanggapan dalam pelayanan (responsiveness) kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan pengguna	Kecepatan Pelayanan (memberikan pelayanan cepat dan tepat)	Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1		1
						Layanan Cuti	4,00			2		2
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1		1
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1		1
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks			Responden			
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden	
							September	Oktober		September	Oktober		
						Layanan Perizinan	4,00				1		1
				Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Absensi dan data pegawai	4,00					1		1
					Layanan Cuti	4,00					2		2
					Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00					1		1
					Layanan Pengembangan Karir	2,00					1		1
					Layanan Penghargaan	3,50					2		2

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024							
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden		
							Bulan			September	Oktober			
September	Oktober	September	Oktober	September	Oktober	September	Oktober	Total Responden						
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00				2			2
						Layanan Perizinan	4,00				1			1
				Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)		Layanan Absensi dan data pegawai	4,00				1			1
					Layanan Cuti	4,00					2			2
					Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00					1			1
					Layanan Pengembangan Karir	2,00					1			1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024								
							Indeks			Responden					
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden			
							September	Oktober		September	Oktober				
						Layanan Penghargaan	3,50				2		2		
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00				2		2		
						Layanan Perizinan	4,00				1		1		
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai		Kenyamanan dan Kerapihan Ruangan Pelayanan	Layanan Absensi dan data pegawai	4,00				1		1		
								Layanan Cuti	4,00				2		2
								Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00				1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1		1
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2
						Layanan Perizinan	4,00			1		1
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan		Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1		1
					Layanan Cuti	4,00			2		2	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1		1
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1		1
						Layanan Penghargaan	3,50			2		2
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2		2
						Layanan Perizinan	4,00			1		1
				Sikap dalam pelayanan (empathy) sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap pengguna	Kepedulian pegawai dalam pelayanan (memperlakukan secara penuh perhatian)	Layanan Absensi dan data pegawai	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Cuti	4,00			2	2	
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00			1	1	
						Layanan Pengembangan Karir	2,00			1	1	
						Layanan Penghargaan	3,50			2	2	
						Layanan Pengurusan mutasi	4,00			2	2	
						Layanan Perizinan	4,00			1	1	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Perzinan	4,00			1		1
			Umum	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks			Responden			
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden	
							September	Oktober		September	Oktober		
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00				2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00				1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
					Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks			Responden		
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahlanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
				Kepastian dalam pelayanan (assurance) kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan pengguna	Keakuratan Pelayanan (berperilaku sopan dengan senyum yang ramah)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden	
							Bulan			Bulan			
							September	Oktober		September	Oktober		
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00				2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00				1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			Bulan		
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
					Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			Bulan		
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
			Ketanggapan dalam pelayanan (responsiveness) kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan pengguna	Kecepatan Pelayanan (memberikan pelayanan cepat dan tepat)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5	
		Layanan Pembayaran gaji pegawai			4,00			1		1		
		Layanan Pembayaran lembur pegawai			4,00			1		1		
		Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai			4,00			1		1		
		Layanan Pembayaran uang makan			4,00			1		1		

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks			Responden			
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden	
							September	Oktober		September	Oktober		
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00				2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00				1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
					Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			Bulan		
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks			Responden			
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden	
							September	Oktober		September	Oktober		
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00				1		1
					Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80				5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00				1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00				1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00				1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00				1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
				Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruangan Pelayanan	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00			1		1
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan		Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
September	Oktober	September	Oktober									
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
						Layanan Poli / Klinik Kesehatan	4,00			1		1
				Sikap dalam pelayanan (empathy) sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap pengguna	Kepedulian pegawai dalam pelayanan (memperlakukan secara penuh perhatian)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80			5		5
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran lembur pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran uang makan	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks			Responden		
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden
							September	Oktober		September	Oktober	
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00			1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden	
							Bulan			September	Oktober		
							September	Oktober					
						Layanan Poli / Klinik Kesehatan	4,00				1		1
					Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan	3,80				5		5
				Layanan Pembayaran gaji pegawai		4,00				1		1	
				Layanan Pembayaran lembur pegawai		4,00				1		1	
				Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00				1		1	
				Layanan Pembayaran uang makan		4,00				1		1	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden	
							Bulan			September	Oktober		
							September	Oktober					
						Layanan Pembuatan slip gaji	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00				2		2
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	4,00				1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	4,00				1		1

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024						
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden	
							Bulan			September	Oktober		
							September	Oktober					
						Layanan Poli / klinik Kesehatan	4,00				1		1

Berdasarkan perolehan nilai di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dengan capaian 3,89

Perolehan nilai tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 3,1. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di Lingkup UPT Imigrasi pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan}}{\text{Target Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan}} \times 100\%$$

$$y = \frac{3,89}{3,1} \times 100\%$$

$$y = 125,48\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dengan capaian 125,48%.

b) Perbandingan capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada periode 2020-2024

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan. Namun dikarenakan indikator ini merupakan indikator pada Renstra perubahan dan pengukurannya baru dilaksanakan pada tahun 2024, maka **perbandingan dengan tahun sebelumnya tidak dapat dilakukan**.

Tahun	Target ILK	Realisasi ILK	Capaian ILK
2024	3,1	3,89	125,48%

c) Perbandingan capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan target RPJMN

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan adalah sebesar 3,1. Target tersebut telah

terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 125,48...% .

d) **Perbandingan capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan standar nasional.**

Target capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan sebesar 3,1 merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan layanan keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 107,75%

Capaian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	Rata-rata Kemenkumham
125,48%	116,45%

$$z = \frac{\text{Capaian Indeks Layanan Kesekretariatan}}{\text{Rata - rata capaian Indeks Layanan Kesekretariatan}} \times 100\%$$

$$z = \frac{125,48\%}{116,45\%} \times 100\%$$

$$z = 107,75\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah belum dapat melampaui rata-rata capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan hingga 107,75% dari rata-rata satuan kerja Kemenkumham seluruh Indonesia.

e) **Analisis keberhasilan pencapaian target Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di wilayah yang diterima**

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah berhasil memenuhi target Indeks Layanan Kesektariatan dengan hasil 125,48%, lebih tinggi 25,48% dari nilai yang ditetapkan yaitu 31 sedangkan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal mendapatkan nilai indeks ILK yaitu 3,89.

Indeks Layanan Kesekretariatan adalah sebuah alat ukur atau indikator yang digunakan untuk menilai kualitas dan efektivitas layanan yang diberikan oleh suatu unit kesekretariatan dalam sebuah organisasi, institusi, atau lembaga pemerintah. Layanan kesekretariatan mencakup berbagai tugas administratif yang mendukung kelancaran operasional organisasi, seperti pengelolaan surat-menyurat, arsip, dokumentasi, pengaturan jadwal, serta komunikasi internal dan eksternal.

Indeks ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang seberapa baik pelayanan kesekretariatan dalam mendukung kinerja organisasi, baik dalam aspek kecepatan, ketepatan, efisiensi, maupun transparansi layanan. Pengukuran ini juga bisa mencakup evaluasi dari segi kualitas sumber daya manusia, teknologi yang digunakan, serta kepuasan pengguna layanan (internal dan eksternal).

Agar indeks layanan kesekretariatan selalu meningkat, maka perlu dilakukan hal –hal sebagai berikut :

1. Peningkatan Kompetensi SDM:

- Melakukan pelatihan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia (SDM) kesekretariatan secara rutin, terutama dalam bidang teknologi informasi, manajemen arsip, dan komunikasi efektif.
- Mengadakan pelatihan mengenai penggunaan sistem manajemen dokumen dan perangkat lunak terbaru untuk mempermudah pekerjaan administratif.

2. Implementasi Teknologi Informasi yang Tepat:

- Meningkatkan penggunaan sistem manajemen dokumen elektronik (e-dokumentasi) untuk menyederhanakan pengelolaan surat-menyurat dan arsip. Sistem ini juga dapat meningkatkan transparansi dan mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik yang rentan hilang atau rusak.
- Menerapkan platform komunikasi dan kolaborasi digital yang memudahkan koordinasi antar departemen atau unit kerja.

3. Penyusunan Prosedur yang Efisien dan Terstandarisasi:

- Mengembangkan dan memperbarui prosedur operasional standar (SOP) untuk layanan kesekretariatan, guna memastikan bahwa setiap proses administratif dilakukan dengan cara yang efisien, akurat, dan terkontrol.
- Menyusun prosedur yang jelas terkait pengelolaan surat, pengarsipan, hingga penyusunan laporan untuk memastikan ketepatan waktu dan kualitas pekerjaan.

4. Peningkatan Kepuasan Pengguna Layanan:

- Melakukan survei kepuasan pengguna layanan secara berkala, baik kepada internal organisasi maupun pihak eksternal yang berinteraksi dengan kesekretariatan. Hasil survei ini dapat digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki kualitas layanan.

- Menanggapi umpan balik dari pengguna dengan cepat dan proaktif, serta melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan kebutuhan yang diidentifikasi.

5. Pemanfaatan Data untuk Pengambilan Keputusan:

- Menggunakan data yang terkumpul dari sistem manajemen layanan kesekretariatan untuk menganalisis tren dan pola dalam operasional, seperti waktu respon terhadap permintaan layanan atau volume dokumen yang dikelola. Data ini bisa menjadi dasar dalam merumuskan kebijakan atau perbaikan.
- Menggunakan analisis data untuk mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan, seperti pengurangan waktu tunggu atau peningkatan efisiensi alur kerja.

6. Peningkatan Kolaborasi antar Unit:

- Mendorong kolaborasi yang lebih erat antara unit kesekretariatan dengan unit-unit lain di dalam organisasi untuk memastikan bahwa kebutuhan administratif dapat terpenuhi dengan lebih cepat dan tepat.
- Menjalin kerja sama dengan pihak eksternal, seperti vendor teknologi atau penyedia layanan, untuk mendapatkan solusi yang lebih inovatif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Dalam pelaksanaan seluruh sasaran kegiatan tersebut, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, diantaranya:

7. Efisiensi di bidang anggaran

- *Terdapat Kelebihan Anggaran Belanja Pegawai Sebesar Rp. 18.129.000,- dan telah dilakukan revisi untuk di relokasikan ke satker lain melalui revisi Pagu Minus.*

8. Efisiensi di bidang sumber daya manusia

Pegawai di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal berjumlah 32 orang dan memiliki wilayah kerja yang cukup luas serta memiliki 2 TPI (TPI Kuala Tungkal dan TPI Muara Sabak) dan 1 Unit Layanan Paspor, untuk itu dalam menciptakan efisiensi di bidang sumber daya manusia pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal menerepkan hal sebagai berikut :

- *Pegawai diharapkan multitasking dalam bekerja dengan memperhatikan beban kerja sehingga dapat memberikan kinerja yang optimal pada instansi;*
- *Dilakukan mutasi internal dalam meningkatkan kinerja dengan memperhatikan potensi pegawai dalam bidang yang dimiliki;*
- *Membentuk tim kegiatan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor.*

9. Efisiensi di bidang pengelolaan asset

- Pemeliharaan preventif berkala untuk mencegah kerusakan yang lebih parah terhadap suatu asset sehingga dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar;
- Pendistribusian arsip dan berkas kerja secara digital sehingga mereduksi penggunaan kertas;
- Pemantauan arus listrik berkala yang bertujuan mengetahui tegangan arus listrik yang digunakan pada asset computer, server, dan lain sebagainya. Pemantauan dimaksudkan untuk menghindari adanya tegangan yang tidak normal sehingga mengurangi risiko kerusakan fatal bagi asset tersebut.

B. Realisasi Anggaran

Berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dalam upaya mencapai sasaran-sasaran dalam rencana kinerja tahun 2024 tidak terlepas dari bagaimana Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal merealisasikan atau menggunakan secara tepat dan efektif anggaran yang dialokasikan pada masing-masing sasaran kegiatan. Berikut realisasi anggaran Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada Tahun Anggaran 2024 beserta perbandingan pada tahun sebelumnya:

-Realisasi Anggaran Tahun 2024-

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Rp73.560.000,00	Rp71.299.762,00	96,93%
Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	Rp73.560.000,00	Rp71.299.762,00	96,93%
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rp364.760.000,00	Rp348.137.066,00	95,44%
Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima ⁵	Rp364.760.000,00	Rp348.137.066,00	95,44%
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp306.076.000,00	Rp304.507.979,00	198,74%
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp69.440.000,00	Rp68.847.487,00	99,15%

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	Rp236.636.000,00	Rp235.660.492,00	99,59%
Total	Rp306.076.000,00	Rp304.507.979,00	198,74%

-Perbandingan Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja-

BELANJA	2021			2022		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	2.305.871.000	2.292.476.591	99,42 %	2.202.594.000	2.191.134.928	99,48 %
Belanja Barang	3.147.447.000	2.469.228.563	78,45 %	4.309.331.000	4.226.967.949	98,09 %
Belanja Modal	328.000.000	317.800.000	96,89 %	243.000.000	239.492.000	98,56 %
JUMLAH	5.781.318.000	5.079.505.154	87,86 %	6.754.925.000	6.657.594.877	98,56 %

BELANJA	2023			2024		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	2.197.446.000	2.171.151.238	98,80 %	2.184.465.000	2.171.196.590	99,39 %
Belanja Barang	4.223.581.000	4.173.564.342	98,82 %	4.464.781.000	4.380.509.129	98,11 %
Belanja Modal	1.035.036.000	1.031.714.996	99,68 %	7.546.036.000	7.410.108.566	98,20 %
JUMLAH	7.456.063.000	7.376.430.576	98,93 %	14.195.282.000	13.961.814.285	98,36 %

Pada tahun 2024, persentase capaian realisasi penyerapan anggaran mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2023. Beberapa faktor yang mempengaruhi capaian tersebut adalah:

1. Kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing seksi berjalan lancar;
2. Arahan dan pembinaan dari Pembina pusat, berjenjang vertical kebawah jelas dan dilaksanakan dengan baik;

Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Direktorat Jenderal Imigrasi menetapkan target PNPB pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal tahun 2024 sebesar 1.646.100.000. Berikut data rekapitulasi PNPB Tahun 2021 s.d. 2024:

C. Capaian Kinerja Anggaran

Dalam rangka mewujudkan sistem pelaporan yang efektif, efisien dan akuntabel terutama terkait penggunaan anggaran, maka seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM termasuk Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal wajib melaporkan capaian kinerja kedalam aplikasi SMART yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Aplikasi SMART berfungsi untuk mengukur, menilai dan menganalisis atas kinerja anggaran berjalan dan tahun anggaran sebelumnya untuk menyusun rekomendasi dalam rangka peningkatan Kinerja Anggaran. Aplikasi SMART (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran) dapat diakses melalui laman <http://monev.anggaran.kemenkeu.go.id>.

Terdapat **penyesuaian** dalam aplikasi SMART pada tahun 2024 sehingga nama SMART sudah tidak digunakan lagi. Penyesuaian tersebut juga menyebabkan perbedaan formulasi dan perhitungannya. Berikut adalah capaian kinerja anggaran pada tahun **2021-2023** dan tahun **2024** setelah penyesuaian tersebut:

a) Tahun 2021 – 2023

Pada tahun 2021 – 2023, sub komponen penilaian yang dilakukan dengan melihat dari 4 (empat) variabel, yaitu:

1. Capaian keluaran dengan bobot 43,5%;
2. Penyerapan anggaran dengan bobot 28,6%;
3. Efisiensi dengan bobot 18,2%; dan
4. Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan dengan bobot 9,7%.

Berikut ini adalah hasil pengisian capaian kinerja pada aplikasi SMART Tahun 2021-2023:

No	Tahun	Nilai Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
1	2021	95,22	87,86	96,89	100	12,67	81,67

No	Tahun	Nilai Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
2	2022	99,96	98,56	99,06	100	15,34	88,35
3	2023	98,66	98,93	99,64	100	18,18	95,44

Selain Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA, terdapat indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi berupa Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Tujuan pengukuran kinerja dengan IKPA yaitu untuk kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan. Sub komponen dalam penilaian IKPA meliputi:

- a. Revisi DIPA: 10 persen;
- b. Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- c. Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- d. Belanja Kontraktual: 10 persen;
- e. Penyelesaian Tagihan: 10 persen;
- f. Pengelolaan UP dan TUP: 10 persen;
- g. Dispensasi SPM: 5 persen; dan
- h. Capaian Output: 25 persen.

2021

No	Kode KPPN	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kesesuaian Perencanaan Dengan Pelaksanaan			Kepatuhan Terhadap Regulasi				Efektivitas Pelaksanaan Kegiatan				Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan		Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
					Revisi DIP A	Deviasi Halaman III DIPA	Pagu Minus	Data Kontrak	Pengelolaan UP dan TUP	LPJ Bendahara	Dispensasi SPM	Penyerapan Anggaran	Penyelesaian Tagihan	Capaian Output	Retur SP2 D	Renkas	Kesalahan SPM			
1	143	109156	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	Nilai	100	77,96	100,00	100	100	100	100	99,41	100	83,22	100	0	90	90,46	95%	95,22
				Bobot	5	5	5	10	8	5	5	15	10	17	5	0	5			
				Nilai Akhir	5,00	3,90	5,00	10,00	8,00	5,00	5,00	14,91	10,00	14,15	5,00	0,00	4,50			
				Aspek	92,65			100				95,66				90,00				

2022

No	Kode KPPN	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
					Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output			
1	143	109156	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	Nilai	100	100	100	100	100	99,65	100	100	99,46	100%	99,96
				Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
				Nilai Akhir	10,00	10,00	20	10	10	9,96	5	25			
				Aspek	100,00		99,63								

2023

No	Kode KPPN	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
					Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output			
1	143	109156	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	Nilai	100	93,22	100	100	100	93,38	100	100	98,66	100%	98,66
				Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
				Nilai Akhir	10,00	9,32	20	10	10	9,34	5	25			
				Aspek	100,00		99,63								

b) Tahun 2024

Aplikasi SMART mengalami perubahan perhitungan pada tahun 2024. Setelah perubahan ini nilai SMART sudah tidak ada lagi digantikan menjadi Nilai Kinerja Anggaran. Perhitungannya pun sudah tidak memperhatikan 4 (empat) sub komponen pada tahun berikutnya. Dalam aplikasi tersebut, dapat langsung diketahui Nilai Kinerja Anggaran dengan 2 (dua) sub komponen yaitu:

1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal, Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran memperhatikan 4 variabel, yaitu:

- a. Capaian Realisasi Output (CRO) dengan bobot 75%;
- b. Penggunaan Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 10%; dan
- c. Efisiensi Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 15%.

2. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran merupakan nilai pada Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Masih seperti tahun sebelumnya, Nilai Kinerja Anggaran terdiri atas:

- a. Revisi DIPA: 10 persen;
- b. Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- c. Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- d. Belanja Kontraktual: 10 persen;
- e. Penyelesaian Tagihan: 10 persen;
- f. Pengelolaan UP dan TUP: 10 persen;
- g. Dispensasi SPM: 5 persen; dan
- h. Capaian Output: 25 persen.

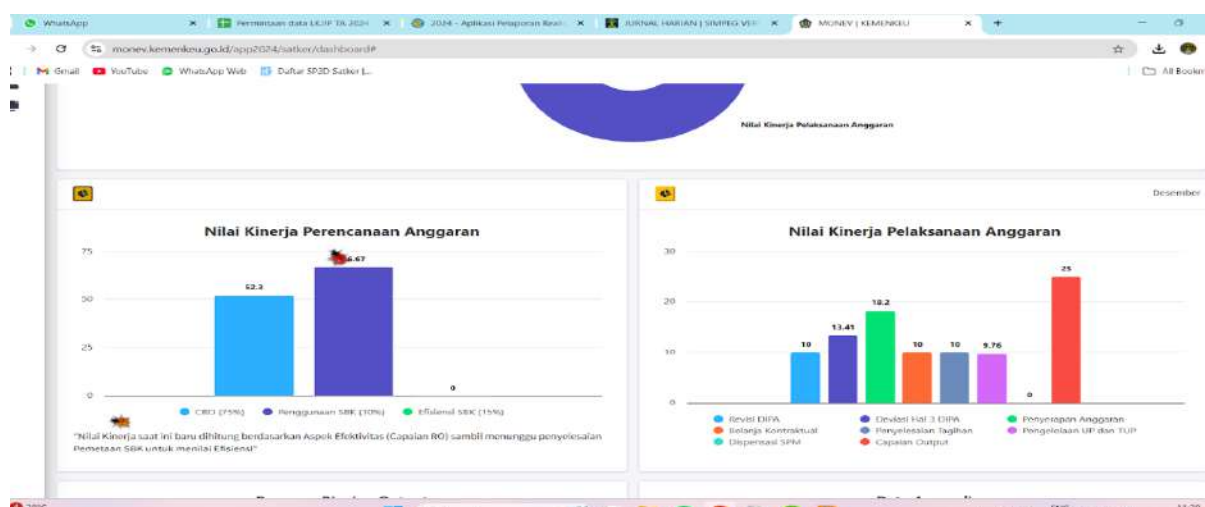
Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada tahun 2024 sesuai dengan aplikasi tersebut adalah sebagai berikut:

-Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran-

CRO	Penggunaan SBK	Efisiensi SBK

-Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran-

Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output



Berdasarkan tampilan pada aplikasi tersebut, diperoleh nilai Kinerja Perencanaan Anggaran sebesar 45,89% dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran sebesar 96,36% sehingga total Nilai Kinerja Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada tahun 2024 adalah sebesar 71,13%

Capaian Kinerja Anggaran Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal pada tahun 2021 – 2024 mengalami perubahan. Perubahan ini dipengaruhi oleh kinerja perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran serta perubahan formulasi pada tahun 2024. Secara garis besar, capaian kinerja anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal dapat dilihat pada tabel berikut:

TAHUN	SMART	IKPA	Nilai Kinerja Anggaran
2021	93,01%	95,22%	93,894
2022	96,36%	99,96%	97,8
2023	98,53%	98,66%	98,582

TAHUN	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
2024	45,89%	96,36%	71,13



D. Capaian Kinerja Lainnya

1. Penghargaan

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah menerima beberapa penghargaan selama tahun 2024. Hal tersebut membuktikan bahwa pegawai Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah berkomitmen dalam meningkatkan kinerja dengan mengedepankan kualitas kerja yang berdampak pada keberhasilan dalam menjalankan tugas dan fungsi. Penghargaan yang telah diraih pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	Nama Kegiatan	Tema / Kegiatan	Seksi
1	Penyampaian Penghargaan Satker Mitra KPPN Kuala Tungkal	IKPA Predikat Sangat Baik Triwulan I 2024	Subbag Tata Usaha
2	Tanggung Award	Penyusun Laporan Keuangan Terbaik Semester I 2024	Subbag Tata Usaha
3	Terbaik kedua dalam kategori Pengelola Media Sosial Terbaik	Anugerah Humas Imigrasi Indonesia 2024	Tikim
4	Terbaik pertama dalam kategori PR of The Year Best Leader	Anugerah Humas Imigrasi Indonesia 2024	Tikim
5	Terbaik pertama dalam kategori PR of The Year Best Creator	Anugerah Humas Imigrasi Indonesia 2024	Tikim

2. Capaian Seksi Tikim

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melalui seksi Tikim telah melakukan penyebaran informasi melalui media sosial sejumlah lebih dari 1.398 postingan yang

tersebar melalui platform Instagram, Facebook, Twitter, Tiktok, Youtube, Spotify, Noice dan Website.

Berikut rincian jumlah postingan yang telah dilakukan oleh seksi tikim.

No	Media	Periode	Jumlah Potingan	Total
1	Instagram @imigrasikualatungkal	Triwulan I	126	126
		Triwulan II	71	71
		Triwulan III	101	101
		Triwulan IV	79	79
2	Facebook @kantor imigrasi kuala tungkal	Triwulan I	124	124
		Triwulan II	71	71
		Triwulan III	101	101
		Triwulan IV	79	79
3	Twitter @imigrasitungkal	Triwulan I	87	87
		Triwulan II	70	70
		Triwulan III	101	101
		Triwulan IV	75	75
4	Tiktok @imigrasikualatungkal	Triwulan I	74	74
		Triwulan II	27	27
		Triwulan III	41	41
		Triwulan IV	23	23
5	Youtube @Kantor Imigrasi Kuala Tungkal	Triwulan I	11	11
		Triwulan II	1	1
		Triwulan III	1	1
		Triwulan IV	4	4
6	Sporify @Humas Imigrasi Kuala Tungkal	Triwulan I	5	5
		Triwulan II	1	1
		Triwulan III	0	0
		Triwulan IV	3	3
7	Noice @Humas Imigrasi Kuala Tungkal	Triwulan I	5	5
		Triwulan II	1	1
		Triwulan III	0	0

No	Media	Periode	Jumlah Potongan	Total
		Triwulan IV	3	3
8	Website @Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	Triwulan I	46	46
		Triwulan II	20	20
		Triwulan III	11	11
		Triwulan IV	36	36
Total			1398	

Selain itu melakukan penyebaran informasi keimigrasian melalui media sosial, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal juga melakukan penyebaran informasi melalui kegiatan sosialisasi. Hal tersebut bertujuan untuk menyampaikan informasi keimigrasian kepada masyarakat melalui diskusi dua arah yang diharapkan informasi tersebut dapat tersebar dengan lebih efisien dan tepat sasaran. Sosialisasi yang telah dilaksanakan antara lain adalah :

No	Kegiatan	Waktu dan Tempat	Peserta
1	Pencanangan Desa Binaan Imigrasi pada Desa Pematang Pulai & SoSialisasi Keimigrasian	Kamis, 29/02/2024	Warga Desa Pematang Pulai
2	Sosialisasi Keimigrasian & Sosialisasi Politeknik Imigrasi	Rabu, 10/07/2024	Warga Desa Pematang Pulai
3	Sosialisasi Keimigrasian Izin Tinggal WNA (Ekspresi Padu)	Senin-Selasa, 04-05/11/2024	TKA diwilayah Kerja Kabupaten Muaro Jambi, Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal melalui seksi tikim juga melakukan inovasi dalam penyebaran informasi dengan tujuan penyebaran informasi yang mencakup audien lebih luas dengan gaya baru yang lebih menarik. Berikut inovasi yang dilakukan oleh seksi tikim :

No	Inovasi	Deskripsi
1	Podcast	(Penjelasan terkait informasi seputar Layanan Keimigrasian, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya)
2	Udah Tahu Belom?	(Penjelasan terkait informasi seputar Layanan Keimigrasian, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya)
3	Paham Imigrasi	(Penjelasan terkait informasi seputar Layanan Keimigrasian, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya)

4	Podcast x 104,3 FM D'Radio Jambi	(Penjelasan terkait informasi seputar Layanan Keimigrasian, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya)
---	-------------------------------------	--

Selain melakukan penyebaran informasi, seksi Tikim juga memberikan pelayanan keimigrasian berupa pelayanan informasi kepada masyarakat baik melalui *meeting office* dan atau melauai *call centre*. Dalam pelaksanaannya, Seksi Tikim telah melayani lebih kurang 607 pelayanan informasi keimigrasian selama tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut :

No	Bulan	Jumlah Informasi yang ditangani	Keterangan
1	Januari	41	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
2	Februari	59	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
3	Maret	38	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
4	April	45	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
5	Mei	67	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
6	Juni	64	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
7	Juli	81	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
8	Agustus	59	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
9	September	17	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
10	Oktober	64	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
11	November	72	Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
12	Desember		Terkait Persyaratan Paspor, Pengambilan paspor, Data dukung, Waktu Layanan, Layanan Izin Tinggal WNA dan Lainnya
Total		607	

Memiliki tugas dan fungsi teknologi dan informasi keimigrasian, seksi tikim juga berkomitmen memberikan pelayanan keimigrasian yang prima dengan memastikan bahwa pelayanan keimigrasian berjalan dengan baik. Hal tersebut tidak lepas dari dukungan seksi tikim yang melakukan pengamanan, pemeliharaan serta solusi terkait Server. Selama tahun berjalan, seksi tikim telah melakukan hal tersebut dengan rincian sebagai berikut :

No	Bulan	Kegiatan	Hasil
1	Triwulan I	Pemantauan	Server berjalan dengan baik dan pelayanan berjalan dengan normal, perbaikan daya listrik akibat kurangnya daya yang masuk ke UPS server
2	Triwulan II	Pemantauan	Server berjalan dengan baik dan pelayanan berjalan dengan normal, Perpindahan server ke ULP Muaro Jambi Sengeti
3	Triwulan III	Pemantauan	Server berjalan dengan baik dan pelayanan berjalan dengan normal, perbaikan modem internet Indihome
4	Triwulan IV	Pemantauan	Server berjalan dengan baik dan pelayanan berjalan dengan normal

3. Capaian Urusan Kepegawaian

Urusan kepegawaian di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Keimigrasian merujuk pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) di lingkungan imigrasi. Kegiatan ini meliputi proses rekrutmen, penempatan, pengembangan karir, serta administrasi terkait status kepegawaian pegawai imigrasi, termasuk pegawai negeri sipil (PNS), pejabat fungsional, dan tenaga kontrak yang bekerja di UPT tersebut.

UPT Keimigrasian merupakan unit yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kebijakan keimigrasian di wilayah tertentu, sehingga pengelolaan SDM menjadi hal yang sangat penting untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi keimigrasian.

Tugas utama urusan kepegawaian di UPT Keimigrasian antara lain adalah:

- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Pegawai: Melakukan analisis kebutuhan pegawai di UPT Keimigrasian berdasarkan tugas yang akan dilaksanakan, sehingga jumlah dan kompetensi pegawai yang dibutuhkan sesuai dengan beban kerja;
- b. Rekrutmen dan Seleksi Pegawai: Menyelenggarakan proses penerimaan pegawai, baik pegawai negeri sipil (PNS) maupun tenaga kontrak, dengan mematuhi peraturan yang berlaku;
- c. Penempatan Pegawai: Menempatkan pegawai sesuai dengan kompetensi, jabatan, dan kebutuhan organisasi, baik di bagian pelayanan, pengawasan, maupun administrasi keimigrasian;

- d. Pengembangan Karir: Melakukan pembinaan, pelatihan, serta pemberian kesempatan promosi jabatan untuk meningkatkan kemampuan dan karir pegawai di lingkungan imigrasi;
- e. Pengelolaan Data Kepegawaian: Mengelola seluruh administrasi kepegawaian, termasuk data pegawai, absensi, tunjangan, dan proses pension;
- f. Penilaian Kinerja Pegawai: Melaksanakan evaluasi kinerja pegawai secara berkala untuk mengetahui seberapa baik kinerja individu dalam menjalankan tugasnya.

Fungsi utama dari urusan kepegawaian di UPT Keimigrasian adalah sebagai berikut:

- a. Administrasi Kepegawaian: Mengelola seluruh data pegawai secara tertib dan akurat. Termasuk pengelolaan dokumen administratif terkait kepegawaian, seperti absensi, penggajian, dan tunjangan.
- b. Manajemen Sumber Daya Manusia: Mengatur pemanfaatan sumber daya manusia yang ada dengan cara yang optimal, memastikan setiap pegawai ditempatkan sesuai kompetensi dan tugas.
- c. Peningkatan Kinerja: Melalui berbagai program pelatihan dan pengembangan, bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi pegawai guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas keimigrasian yang lebih efektif dan efisien.
- d. Kepatuhan terhadap Regulasi Kepegawaian: Menjamin bahwa seluruh kebijakan dan tindakan yang dilakukan di bidang kepegawaian selalu mengikuti peraturan dan regulasi yang berlaku, baik itu regulasi kepegawaian nasional maupun yang terkait dengan kebijakan keimigrasian.

Dalam melakukan tugas dan fungsinya, Urusan Kepegawaian telah memberikan kinerja yang baik dengan memanajemen sumberdaya manusia sesuai dengan bidangnya sehingga bisa berjalan dengan baik. Selain itu, Urusan Kepegawaian juga dapat mendorong pegawai dalam mengembangkan potensi diri baik melalui pendidikan dan atau pelatihan maupun melalui pembinaan yang berdampak baik pada pengembangan diri setiap pegawai.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal merupakan dokumen pertanggungjawaban kinerja yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Pada Tahun 2024, telah dilakukan pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal sesuai dengan Perjanjian Kinerja serta Rencana Kerja Anggaran yang telah ditetapkan. Selama periode bulan Januari s.d. Desember 2024, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal secara umum telah melaksanakan tugas dan fungsi Keimigrasian secara optimal dengan beberapa capaian kinerja yang cukup signifikan, baik di bidang fasilitatif maupun di bidang substantif, diantaranya:

1. Target Capaian Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan rincian:
 - a. Pada Sasaran Kegiatan “Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan” dengan capaian:
 - 1) Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 111,11%.
 - b. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan” terdapat Indikator Kinerja Kegiatan berupa Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian sebesar 111,11%.
 - c. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi” terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian:
 - 1) Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi telah terpenuhi sebesar 125,48%
 - 2) Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan sebesar 125,49%

Berdasarkan , diperoleh rata-rata capaian seluruh capaian dari setiap sasaran kegiatan sebesar 118,296%.

2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2024 adalah sebesar 13.961.814.285 atau 98,36% dari total anggaran sebesar Rp 14.195.282.000;
3. Realisasi PNBP tahun 2024 adalah sebesar Rp 2.776.173.849 atau 168% dari target sebesar Rp 1.646.100.000

B. Saran

Dalam rangka terus meningkatkan kinerja dan memenuhi tujuan organisasi, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal telah menyusun serangkaian rekomendasi yang diharapkan dapat memberikan arah perbaikan yang signifikan. Rekomendasi ini didasarkan pada temuan dan analisis hasil laporan kinerja. Dalam bagian ini, diuraikan rekomendasi-rekomendasi dalam mencapai efisiensi, kualitas layanan yang lebih baik, serta respons yang lebih baik terhadap kebutuhan masyarakat. Langkah-langkah ini adalah hasil dari evaluasi mendalam terhadap kinerja kami selama periode yang dilaporkan dan berfungsi sebagai panduan praktis untuk mencapai perbaikan dan pertumbuhan yang berkelanjutan.

Besar harapan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal agar dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan penegakkan hukum yang menjadi tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal di wilayah. Diharapkan segala rekomendasi dapat ditindaklanjuti pada periode berikutnya sebagai upaya Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal untuk meningkatkan kinerja.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal Tahun 2024 disampaikan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan sebagai gambaran, serta bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta kebijakan untuk pencapaian kinerja yang lebih baik lagi di tahun mendatang.

LAMPIRAN

1. PK TAHUN 2024
2. PK TAHUN 2025
3. MANAJEMEN RISIKO



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI KUALA TUNGKAL
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sugeng Haryadi
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala TungkalSelanjutnya

disebut **Pihak Pertama**

Nama : Elly Yuzar
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Jambi

Elly Yuzar
NIP. 196507071992031001

Jambi, 28 Agustus 2024
Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II TPI Kuala Tungkal

Sugeng Haryadi
NIP. 196912251989031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI KUALA TUNGKAL
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	1. Persentase Penegakan Hukum Pro Yustisia di Kewilayahan yang ditangani	90%
		2. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang ditangani	90%
2.	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	1. Persentase Layanan Keimigrasian di Kewilayahan yang diselesaikan terhadap Total Permohonan Layanan Keimigrasian di Kewilayahan yang Diterima	90%
3.	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 Indeks

Kegiatan	Anggaran	
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp	2.230.899.000
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp	2.230.899.000
Program Dukungan Manajemen	Rp	10.826.705.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp	10.826.705.000

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Jambi



Elly Yuzar
NIP. 196507071992031001

Jambi, 28 Agustus 2024
Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II TPI Kuala Tungkal



Sugeng Haryadi
NIP. 196912251989031001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI KUALA TUNGKAL
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sugeng Haryadi
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jambi, 28 Agustus 2024
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal

Sugeng Haryadi
NIP. 196912251989031001



**KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI KUALA JAMBI
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

PIAGAM MANAJEMEN RISIKO

NOMOR W.5.IMI.IMI.2-1.PW.01.01 Tahun 2024

**KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI KUALA TUNGKAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024**

Dalam rangka pencapaian sasaran pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal saya menyatakan:

1. Piagam Manajemen Risiko ini merupakan hasil penuangan pelaksanaan Proses Manajemen Risiko yang meliputi Penetapan Tujuan, Identifikasi Risiko (Daftar Risiko), Analisa Risiko (Peta Risiko), Evaluasi Risiko (Indikator Risiko Utama-IRU) dan Penanganan Risiko (Rencana Aksi) (terlampir).
2. Pelaksanaan proses tersebut telah dilakukan dengan melibatkan seluruh koordinator Risiko dan sesuai dengan ketentuan terkait penerapan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
3. Rencana Penanganan Risiko yang dituangkan dalam piagam ini dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.
4. Untuk mengingatkan efektivitas penerapan Manajemen Risiko akan dilakukan pemantuan dan reviu secara berkala dengan melibatkan seluruh jajaran dalam unit organisasi yang saya pimpin.



Kuala Tunkal, 15 Januari 2024

Ditetapkan oleh: Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Sugeng Haryadi

NIP. 196912251989031001