



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024



KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI SAMARINDA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Kondisi Umum.....	4
BAB II ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN	9
A. Strategi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda.....	9
BAB III MATRIKS	14
BAB IV PENUTUP	15

KATA PENGANTAR

Rencana strategis (Renstra) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020-2024 merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda untuk periode 5 (lima) tahun kedepan disusun dengan mengacu pada rencana strategis kementerian hukum dan HAM 2020-2024. Penyusunan rencana strategis dimaksudkan agar organisasi dapat secara proaktif dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi internal dan eksternal. Kemampuan organisasi dalam melakukan penyesuaian berikut menentukan keberlangsungan dan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan visi dan misinya.

Mengingat hal tersebut, maka pimpinan dan jajaran dilingkungan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kerja (*battle performance*). Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan fungsi keimigrasian yaitu pelayanan keimigrasian, penegakan hukum keimigrasian, keamanan negara dan fasilitator pembangunan kesejahteraan rakyat maka diperlukan perencanaan yang sistematis, terpadu dan komprehensif

Rencana strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda ini menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas, pelaporan dan pengendalian kegiatan yang diwujudkan dalam rencana kerja anggaran (*operational plan*), rencana kinerja (*performance plan*) serta akuntabilitas kinerja jajaran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda.



Kepala Kantor,

Agus Hanafi

19740507 199903 1 001

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020-2024
merupakan bagian dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda
untuk periode 2020-2024. Renstra ini disusun dengan mengacu pada rencana strategis
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020-2024. Renstra ini disusun untuk
mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda
dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, serta meningkatkan
prestasi kerja dan kinerja aparatur sipil negara.

Mengingat hal tersebut, maka dengan ini saya sampaikan kepada seluruh pegawai
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020-2024. Dengan demikian, Renstra ini
merupakan acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI
Samarinda. Semoga Renstra ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya
bagi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dan masyarakat.

Renstra ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis dan dapat berubah-ubah
sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda
dan masyarakat. Oleh karena itu, Renstra ini akan terus diperbaiki dan disempurnakan
dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.



BAB I PENDAHULUAN

A. Kondisi Umum

Dalam rangka mencapai tujuan yang akan dicapai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda perlu sebuah perencanaan yang baik dan organisasi berjalan lancar. Rencana Strategis perlu disusun dalam rangka pencapaian tujuan organisasi selama 5 (lima) tahun ke depan. Pada tahun 2020, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda memiliki porsi yang besar dalam menentukan arah kebijakan karena Kementerian Hukum dan HAM tidak lagi menggunakan sistem *Top Down* yang dimana Rencana Strategis pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM, namun sekarang telah menerapkan sistem *Bottom Up* dimana Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda diarahkan menyusun secara mandiri sehingga isi dari Renstra Tahun 2020-2024 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yang disusun sesuai fakta yang terjadi di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dan menentukan formula dalam bentuk strategi-strategi yang tepat dalam menghadapi permasalahan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda masing-masing tetapi tetap berkesinambungan dengan Rencana Strategis Unit Eselon I dan Visi dan Misi Presiden.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yang selanjutnya disebut Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda adalah instansi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara, berkedudukan di Kota Samarinda, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dipimpin oleh seorang kepala, Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sebagai seorang kepala mengoordinasikan pelaksanaan tugas para Kepala Seksi.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Kalimantan Timur mempunyai tugas melaksanakan 4 fungsi keimigrasian yaitu:

1. Pelayanan keimigrasian

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sebagai instansi pemerintah yang melakukan pelayanan public saat ini sudah menerapkan manajemen system teknologi informasi dan komunikasi yang dinamakan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM) dan tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk pelayanan WNI dan Orang Asing. Dalam menyikapi semakin tingginya keinginan masyarakat terhadap kualitas pelayanan public Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dalam pelayanan telah

menerapkan system One Stop Service (OSS) dan pelayanan Orang Asing telah melakukan penyederhanaan SOP izin tinggal, penerbitan ekitas dan ekitap, penerimaan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan, serta pemberian kartu fasilitas keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas

2. Penegakan hukum

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian dilakukan dengan 2 cara yaitu penegakan hukum bersifat administratif dan pro justicia.

3. Fungsi keamanan negara

Fungsi keamanan negara didukung dengan berbagai instrument yaitu pengenaan tindakan pencegahan keluar negeri yang dilakukan oleh Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia sebagai hasil dari pengawasan keimigrasian dan tindakan penangkalan yang semuanya dengan alasan keimigrasian. Disamping pengawasan terhadap Orang Asing Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda juga melaksanakan fungsi intelijen keimigrasian dengan prinsip penyelidikan, pengamanan dan penggalangan terhadap Orang Asing yang masuk atau keluar wilayah Indonesia serta pengawasan dan kegiatannya. Disamping hal tersebut juga dilakukan pengawasan keimigrasian terhadap warga negara Indonesia (WNI) yang memohon Dokumen Perjalanan Republik Indonesia keluar atau masuk wilayah Indonesia dan yang berada diluar wilayah Indonesia serta pengawasan terhadap penjamin.

4. Fungsi fasilitas pembangunan kesejahteraan masyarakat

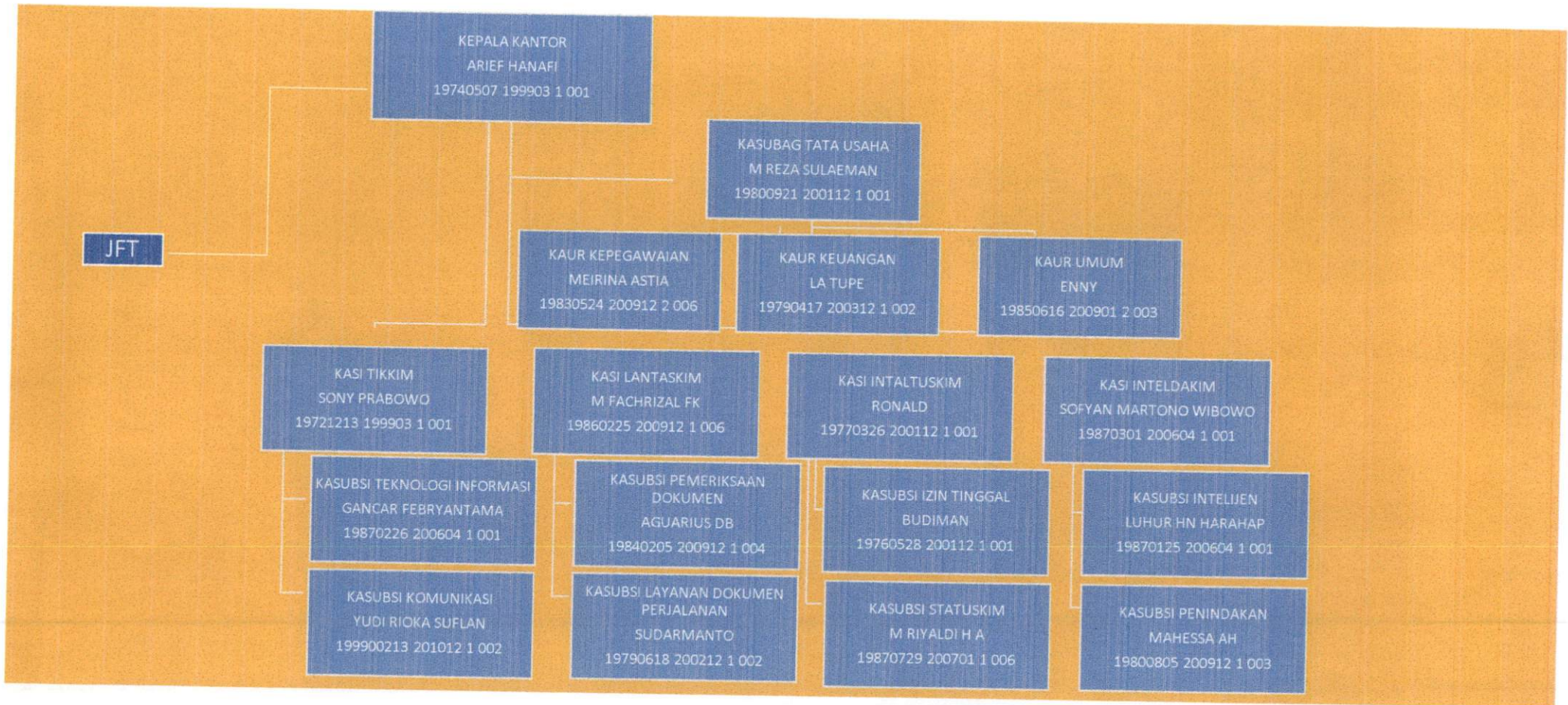
Dalam rangka mendukung pembangunan nasional memberikan kemudahan keimigrasian di bidang pariwisata dan investasi berupa perpanjangan visa on arrival, visa kunjungan, penyederhanaan prosedur dalam penerbitan izin tinggal yang lebih aman, cepat dan mudah.

Struktur organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sebagaimana Permenkumham Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Kementerian Hukum dan HAM terdiri dari :

1. 1 (satu) orang Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda;
2. 4 (empat) orang Kepala Seksi:
 - Kepala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian,
 - Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian,
 - Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian
 - Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian
3. 1 (satu) orang Kepala Subbagian:
 - Subbagian Tata Usaha
4. 11 (sebelas) orang Kepala Subseksi dan Kepala Urusan:
 - a. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian,
 - Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan
 - Subseksi Pemeriksaan Dokumen Keimigrasian.
 - b. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian
 - Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian; dan
 - Subseksi Status Keimigrasian.
 - c. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian
 - Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian; dan
 - Subseksi Komunikasi Keimigrasian.
 - d. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian
 - Subseksi Intelijen Keimigrasian; dan
 - Subseksi Penindakan Keimigrasian
 - e. Subbagian Tata Usaha
 - f. Kepala Urusan
 - Kepala Urusan Kepegawaian
 - Kepala Urusan Umum
 - Kepala Urusan Keuangan

Struktur Organisasi

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda



BAB II ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. Strategi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda

Untuk memberikan arah masing-masing seksi dalam menjalankan strateginya disusunlah arah kebijakan dan strategis sebagai berikut:

- a. Mewujudkan layanan Kementerian Hukum dan HAM yang prima, dilaksanakan dengan strategi:
 - 1) Layanan di bidang Keimigrasian diarahkan untuk memberikan pelayanan keimigrasian dan sebagai fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat, dengan strategi:
 - a) Membangun dan mengimplementasikan inovasi pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi;
 - b) Memperluas jangkauan pelayanan keimigrasian kepada masyarakat;
 - c) Penerapan tata kelola pemerintahan yang baik dengan menitikberatkan pada pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia, pengelolaan anggaran yang efektif, efisien dan akuntabel, dan pemenuhan sarana dan prasarana;
 - d) Membuat kebijakan yang ramah investasi;
 - e) Melaksanakan beberapa kegiatan strategis antara lain:
 - Implementasi jenis paspor elektronik material polikarbonat;
 - Optimalisasi pemeriksaan keimigrasian elektronik di TPI;
 - Integrasi sistem penerbitan Paspor Diplomatik dan Paspor Dinas dalam SIMKIM;
 - Pembentukan kantor imigrasi baru;
 - Peningkatan dan penguatan sarana dan prasarana keimigrasian;
 - Penyederhanaan perizinan di Kawasan Ekonomi Khusus;
 - Pengembangan pemberian visa dan izin tinggal yang terintegrasi secara elektronik atau OSS (*one single submission*) dengan instansi terkait;
 - Penyelesaian permohonan visa dengan kategorisasi mekanisme yakni: satu hari (*same day service*), 2 hari dan 3 hari (*regular*);
 - Pemantapan pengaturan pola pembinaan dan karir kepegawaian; dan
 - Peningkatan peran intelijen keimigrasian dalam mendukung fungsi fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.
- f. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia, dilaksanakan dengan strategi pencegahan penyalahgunaan dokumen keimigrasian baik bagi WNI dan WNA yang

melintas masuk dan tinggal di Indonesia melalui penguatan dan pengembangan SIMKIM dalam rangka membaca dan menganalisa keabsahan dokumen keimigrasian, selain itu juga dilakukan pendekatan preventif yakni dengan menguatkan fungsi intelijen keimigrasian dan fungsi pengawasan keimigrasian dalam wadah Timpora baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah, dan melakukan penindakan keimigrasian secara berkualitas yang bebas korupsi, bermartabat dan menjunjung HAM. Strategi tersebut dilaksanakan melalui kegiatan antara lain:

- 1) Peningkatan kerja sama intelijen keimigrasian/penguatan jaringan intelijen keimigrasian;
 - 2) Optimalisasi laporan harian intelijen keimigrasian;
 - 3) Peningkatan kemampuan pemanfaatan data untuk lebih menguatkan interkoneksi dan analisa data pada SIMKIM;
 - 4) Pengembangan interkoneksi SIMKIM (internal dan eksternal);
 - 5) Perluasan implementasi *Border Control Management* di TPI;
 - 6) Optimalisasi pemeriksaan keimigrasian elektronik di TPI;
 - 7) Pembangunan Aplikasi Analisis Profil Pelintas (WNI/Orang Asing) di TPI/PLBN yang terintegrasi dengan Aplikasi Analisis Profil Pemohon Visa dan Dokumen Perjalanan RI;
 - 8) Implementasi *QR Code* dalam rangka pengawasan Orang Asing di TPI;
 - 9) Interkoneksi pengajuan cekal *online* dengan sistem Kemenkeu, Polri, Kejaksaan, BNN, KPK; dan
 - 10) Pendidikan dan pelatihan pegawai imigrasi dalam bidang intelijen dan PPNS secara berkelanjutan.
- i. Menciptakan Imigrasi Kelas I TPI Samarinda memiliki perbatasan yang aman dari perlintasan Orang Asing/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur, dilaksanakan dengan strategi melalui 2 (dua) pendekatan yakni *preventive/soft* dan *preemptive/hard*. Upaya-upaya *preventive* dilakukan dengan cara penguatan fungsi intelijen dan pengawasan keimigrasian dalam wadah Timpora baik di tingkat pusat maupun tingkat daerah dan di Perwakilan RI di luar negeri. Kemudian, upaya-upaya *preemptive* dilakukan dengan cara peningkatan kualitas penindakan hukum keimigrasian yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya dengan menjunjung tinggi nilai - nilai Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran hukum keimigrasian yang telah terjadi. Adapun kegiatan strategisnya antara lain:
- 1) Perluasan implementasi *Border Control Management* di TPI;

- 2) Pembangunan Aplikasi Analisis Profil Pelintas (WNI/Orang Asing) di TPI yang terintegrasi dengan Aplikasi Analisis Profil Pemohon Visa dan Dokumen Perjalanan RI;
- 3) Peningkatan kerja sama intelijen keimigrasian/penguatan jaringan intelijen keimigrasian;
- 4) Pemberlakuan Indeks Pengamanan Keimigrasian (IPK) sebagai indikator pengukur capaian kinerja;
- 5) Peningkatan kerja sama Keimigrasian dalam implementasi pencegahan dan penanganan TPPO;
- 6) Peningkatan pelaksanaan operasi gabungan di UPT dalam wadah Timpora.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda mempunyai Strategi di tiap program yang menjadi beban tugasnya. Strategi tersebut antara lain:

1. Terwujudnya layanan administratif dan fasilitatif Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yang efektif dan efisien.

Indikator Kinerja:

Indeks kepuasan layanan internal di lingkungan Kantor Imigrasi

Kelas I TPI Samarinda Strategi:

- Melakukan koordinasi, fasilitasi, dan sosialisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda;
- Melaksanakan pedoman dalam rangka memenuhi data dukung terkait Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda guna meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Kalimantan Timur;
- Peningkatan kualitas dan kompetensi aparatur melalui pengembangan kompetensi terpadu;
- Pelatihan seperti bimtek dan diklat sesuai dengan tugas pokoknya serta memberikan *coaching* dan *mentoring* kepada pegawai;
- Menjaga lingkungan kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda tetap bersih dan terjaga kerapiannya demi mewujudkan lingkungan kerja yang nyaman dan produktif;
- Melakukan pemeliharaan secara rutin dan berupaya meningkatkan sarana dan prasarana pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Kalimantan Timur demi optimalnya pelayanan internal kepada seluruh pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Kalimantan Timur;
- Mengevaluasi efisiensi penerapan *Work From Home (WFH)*;

- Memanfaatkan fasilitas SUMAKER untuk surat menyurat;
- Menambah kapasitas *bandwith internet* guna kelancaran proses pelaksanaan tugas fungsi berbasis teknologi informasi;
- Meningkatkan akuntabilitas laporan kinerja dengan menyediakan data yang akurat terkait realisasi atas anggaran yang telah digunakan selama 1 (satu) tahun berikut kegiatan yang telah dilaksanakan;
- Melibatkan peran serta dari masing-masing pelaksana anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda untuk ikut serta dalam memberikan kontribusi dalam proses penyusunan Laporan Kinerja;
- Memastikan bahwa semua layanan telah dilaksanakan sesuai aturan dan SOP yang berlaku;
- Melakukan efisiensi dan optimalisasi beberapa kegiatan yang bukan prioritas.

2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Imigrasi Kelas I TPI Samarinda.

Indikator Kinerja:

- Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Imigrasi Kelas I TPI Samarinda

Strategi:

- Meningkatkan Infrastruktur teknologi Informasi Pelayanan;
- Bekerjasama dengan Pemerintah Kab/Kota dan berpartisipasi dengan membentuk Counter layanan paspor pada Mal Pelayanan Publik yang dibentuk Pemerintah Kab/Kota;
- Bekerjasama dengan Pemerintah Kab/Kota membentuk Unit Kerja Keimigrasian (UKK) bagi Kab/Kota yang tidak memiliki Kantor Imigrasi di Imigrasi Kelas I TPI Samarindanya dan sebagai cikal bakal pembentukan Kantor Imigrasi;
- Pelayanan paspor di luar hari kerja (Pelayanan paspor Simpatik);
- Peningkatan pelayanan Hak Asasi Manusia;
- Pelayanan Paspor *Mobile* pada event tertentu;
- Melaksanakan publikasi kebijakan terkait pelayanan keimigrasian;
- Menyediakan sarana layanan survey kepuasan masyarakat sebagai bahan acuan peningkatan kualitas pelayanan.

b. Indeks Kepuasan Internal di Imigrasi

Kelas I TPI Samarinda. Strategi:

- Memberikan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada pegawai;

- Menyediakan sarana layanan survey kepuasan internal sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan.
- c. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Imigrasi Kelas I TPI Samarinda. Strategi:
 - Pemetaan orang asing;
 - Sosialisasi Penegakan Hukum Keimigrasian;
 - Operasi Penyelidikan Intelijen;
 - Penguatan koordinasi melalui wadah Tim PORA;
 - Sinergitas Tim PORA dengan Tim Pemantauan Orang Asing (Pemprov dan Pemerintah Kab/Kota);
 - Operasi penyelidikan dalam rangka penyidikan dan penegakan hukum keimigrasian;
 - Penguatan pencegahan Pekerja Migran Indonesia

BAB III MATRIKS

NO.	SASARAN KEGIATAN/INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	LOKASI	TARGET				KERANGKA PENDANAAN				PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	
DITJEN IMIGRASI											
KANTOR IMIGRASI KELAS I SAMARINDA											
SS 3	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik										1. Ditjen AHU; 2. Ditjen PAS; 3. Ditjen Imigrasi; 4. Ditjen KI.
	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum		3.15	3.2	3.25	3.3					
SP2C1	Meningkatnya kepuasan masyarakat atas layanan keimigrasian										Direktur Jenderal Imigrasi
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian		3.15	3.2	3.25	3.3					
SP2C2	Meningkatnya stabilitas keamanan melalui pencegahan, pengawasan dan penindakan Keimigrasian										Direktur Jenderal Imigrasi
	Indeks Pengamanan Keimigrasian		3.11	3.12	3.13	3.14					
5254 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah											
SK 12	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	Daerah					3,845,644,000	4,782,335,000	5,021,451,000	5,272,524,000	Kepala Kantor Wilayah
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah		3.15	3.2	3.25	3.3					
	Indeks Kepuasan Internal di Wilayah		3.11	3.12	3.13	3.14					
	Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah		3.11	3.12	3.13	3.14					
SS 8	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien										
	Nilai Reformasi Birokrasi		82	85	87	90					Sekretariat Jenderal
	Nilai Akuntabilitas Kinerja		88	90	92	94					Sekretariat Jenderal
SP1A1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan mengoptimalkan kualitas layanan berbasis TI	Pusat dan Daerah									Sekretaris Jenderal
	Persentase Satuan Kerja yang nilai AKIP minimal "BB"		92%	93%	94%	95%					
	Persentase Satuan Kerja yang nilai capaian RB minimal 90		92%	93%	94%	95%					
6232 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi											
SK 15	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	Daerah					5,646,598,000	7,021,950,000	7,373,048,000	9,168,915,000	Kepala Kantor Wilayah
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah		3.15	3.2	3.25	3.3					
	Indeks Kepuasan Internal di Wilayah		3.11	3.12	3.13	3.14					
	Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah		3.11	3.12	3.13	3.14					

BAB IV PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020 - 2024 merupakan dokumen perencanaan yang disusun dengan mengacu pada Renstra Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020 – 2024. Renstra Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020 – 2024 juga berperan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan. Dengan mengintegrasikan sumber daya yang dimiliki, penyusunan Renstra ini diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan baik internal maupun eksternal Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda. Akhir kata dengan tersusunnya Renstra Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2020 – 2024, diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak dan mampu mendorong pencapaian visi dan misi Presiden.

Kepala Kantor,

Ariyanto Hanafi
19740507 199903 1 001

