

20
23



LKjIP

Laporan Kinerja
Instansi Pemerintah
Triwulan I



KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI
SAMARINDA



Jalan Ir. H. Juanda No. 45 Samarinda



0541-743945



kanimsamarinda@gmail.com



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK
INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI SAMARINDA
Jalan Ir.H Juanda No.45 Samarinda 75124
Telepon (0541) 743945 Faksimili (0541) 202242
Laman : samarinda.imigrasi.go.id, Email kanimsamarinda@gmail.com

Samarinda, 04 Maret 2023

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum
dan HAM Kalimantan Timur
di Samarinda

SURAT PENGANTAR
Nomor : W.18.IMI.IMI.2.PR.04.01- 1021

No	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1	2	3	4
1.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I Tahun 2023 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda	1 (satu) berkas	1. Disampaikan dengan hormat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya; 2. Jika telah diterima dan ditandatangani mohon tanda terima dikirim kembali via email maupun whatsapp.

Diterima tanggal

Penerima

.....

NIP.

No. Telepon

Pengirim
Kepala,
Washington Saud Dompok
NIP. 198307042003121003

Tembusan :

1. Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Kalimantan Timur

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang dengan Rahmat dan karunia-Nya Laporan Akuntabilitasi Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Triwulan I Tahun 2023 ini dapat disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Berbagai keberhasilan yang dicapai merupakan hasil kerja keras semua pihak yang terlibat baik Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda, dan seluruh *stake holder*, hendaknya hal ini menjadi motivasi yang lebih inovatif dan kreatif dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Demikian pula halnya bahwa kekurangan dan keterbatasan yang dialami hendaknya menjadikan introspeksi dalam menentukan langkah kebijakan yang diambil, sehingga dapat dijadikan sebagai masukan dalam optimalisasi tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda. Kami menyadari bahwa dalam penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih terdapat berbagai kekurangan yang disebabkan berbagai keterbatasan yang ada, dan untuk itu mudah-mudahan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada tahun mendatang bisa lebih disempurnakan.

Diharapkan semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat sebagai media dalam membangun kebersamaan berdasarkan kesadaran dan komitmen bersama yang dilandasi sikap kekeluargaan, kejujuran dan ketulusan untuk berbuat yang terbaik bagi organisasi dalam melakukan berbagai langkah perbaikan yang diperlukan guna meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Samarinda, 04 Maret 2023
Kepala Kantor



Washington Saud Dompok
NIP. 198307042003121003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
IKHTISAR EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS DAN FUNGSI	2
C. STRUKTUR ORGANISASI	3
D. PERMASALAHAN UTAMA	7
E. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN	12
BAB II PERENCANAAN KINERJA	13
A. VISI, MISI, DAN TUJUAN	13
B. TATA NILAI	14
C. SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN ANGGARAN	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	20
B. REALISASI ANGGARAN	30
BAB IV PENUTUP	35

DAFTAR TABEL

TABEL I.1 REKAPITULASI PEGAWAI	2
TABEL II.1 SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA	18
TABEL II.2 PROGRAM DAN ANGGARAN	19
TABEL III.1 INDIKATOR KINERJA	22
TABEL III.2 PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN KEIMIGRASIAN DI WILAYAH	22
TABEL III.3 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU	23
TABEL III.4 PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA INDEKS KEPUASAN INTERNAL DI WILAYAH	25
TABEL III.5 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU	25
TABEL III.6 PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA INDEKS PENGAMANAN KEIMIGRASIAN DI WILAYAH	27
TABEL III.7 PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU	27
TABEL III.8 REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM	30
TABEL III.9 RINCIAN PAGU SERTA REALISASI ANGGARAN	31

IKHTISAR EKSEKUTIF

Untuk melaksanakan Refomasi Birokrasi diperlukan adanya pengukuran capaian keberhasilan kinerja pelaksanaan program/kegiatan pada tahun anggaran 2023 dan akuntabilitas serta transparansi dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

LAKIP berperan sebagai alat kendali kualitas kinerja serta alat pendorong terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance*). Tujuan utama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda adalah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran Tahun 2023. Hal ini mengacu pada 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP ini juga diharapkan dapat berperan selain sebagai ***alat kendali, tetapi juga dapat digunakan sebagai alat penilai kualitas kerja, serta pendorong demi terwujudnya Good Governance.***

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda juga telah melakukan penyusunan rencana kerja, Target kinerja, penyusunan program kerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja sebagai usaha melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dikaitkan dengan anggaran.

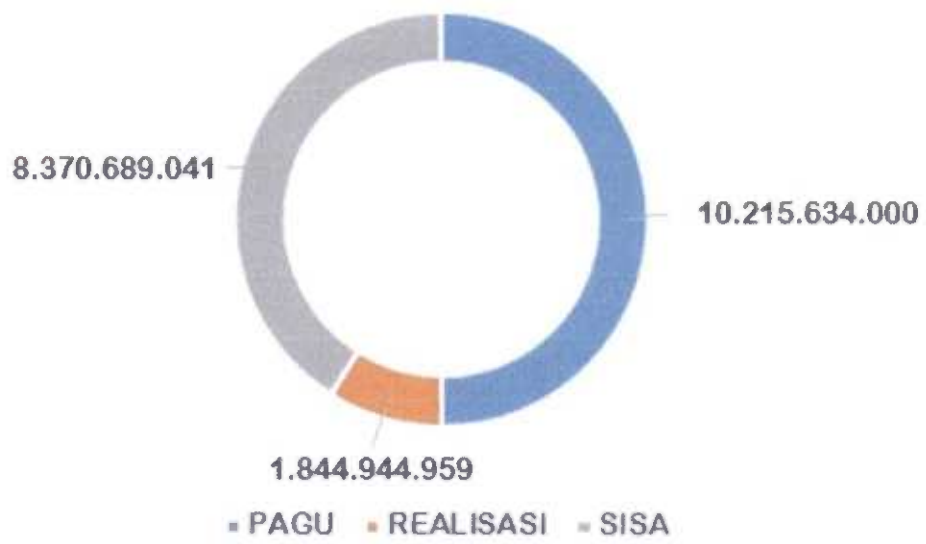
Dilihat dari pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda menunjukkan program-program/kegiatan telah dilaksanakan pada Tahun 2023. Hal ini menunjukkan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sudah berusaha menghasilkan pengelolaan Laporan Keuangan yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan dan juga pengelolaan SIMAK-BMN sebagai bagian dari Laporan Keuangan serta kebijakan-kebijakan yang ada dapat menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.

Adapun Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dalam tahun anggaran 2023 antara lain:

1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan diperhitungkan dengan baik dan dilaksanakan tepat waktu sebagai bentuk perencanaan penganggaran dalam kerangka jangka menengah yang berbasis kinerja, terintegrasi, akurat, dan tepat waktu;
2. Pemeliharaan bangunan, mesin/peralatan/perlengkapan dan kendaraan bermotor sebagai bentuk pengelolaan BMN yang terintegrasi, tepat waktu, dan akuntabel;

3. Pengelolaan Keuangan berbasis elektronik yang saat ini menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Akuntansi Keuangan Tingkat Instansi) berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) untuk SAK (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) terintegrasi dengan SIMAK-BMN (Sistem Informasi dan Management Akuntansi Barang Milik Negara) guna menghasilkan pengelolaan Laporan SIMAK-BMN sebagai bagian dari Laporan Keuangan yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan;
4. Penerapan Sistem Pelayanan Paspor dilakukan melalui sistem yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi, sebagai bentuk pelayanan penerbitan paspor sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);
5. Pemrosesan layanan keimigrasian dilakukan melalui sistem yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi antara lain E-Office dan Nyidakim;
6. Adanya Rapat Tim Pengawasan Orang Asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait;
7. Adanya Kegiatan Pendataan, Pengawasan, Penindakan/ Pendeportasian;
8. Adanya sarana pengaduan/keluhan guna melayani pengaduan masyarakat terkait layanan keimigrasian;
9. Pembuatan Layanan Informasi Pelayanan WNI;
10. Adanya Sosialisasi Pelayanan Keimigrasian kepada masyarakat;
11. Adanya evaluasi kegiatan bidang keimigrasian dan fasilitatif dalam rangka pembuatan Laporan;
12. Adanya inovasi-inovasi baru dalam mendukung pelayanan jasa keimigrasian seperti :
 - a. Terealisasinya Sosialisasi serta Penggunaan Aplikasi M- Paspor untuk memberikan kemudahan bagi pemohon Paspor
 - b. Terlaksananya Layanan Eazy Passport;
 - c. Terlaksananya Paspor Simpatik di hari Sabtu setiap bulannya
 - d. Terlaksananya Pengambilan Paspor di hari Sabtu
 - e. Tersedianya Ruang Ramah HAM dalam pelaksanaan Pengajuan Permohonan Paspor bagi Penyandang Disabilitas ,Usia Lanjut , Ibu Hamil / Menyusui ,Balita
 - f. Tersedianya E- PERDIM WNI dan WNA
 - g. Terlaksananya Aplikasi Cekal Online untuk memudahkan seksi INTELDAKIM dalam hal mengidentifikasi subjek yang dikenakan pencegahan / penangkalan.
13. Pada pelayanan Keimigrasian telah berbasis Teknologi Informasi dengan sistem pembayaran *cashless* (pembayaran langsung melalui bank) dengan sistem antrian, prosedur, persyaratan dan waktu pelayanan yang transparan. Dalam peningkatan fasilitas pelayanan antara lain kenyamanan ruang tunggu, keramahan petugas loket, menyediakan petugas informasi, nomor antrian dalam permohonan pelayan, ruang tunggu/bermain anak, ruang ibu menyusui, serta menyediakan loket pelayanan khusus (lansia dan disabilitas).

PAGU DAN REALISASI TW I 2023



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS DAN FUNGSI	2
C. STRUKTUR ORGANISASI	3
D. PERMASALAHAN UTAMA	6
E. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA	11
A. VISI, MISI, TUJUAN	11
B. TATA NILAI	12
C. SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN ANGGARAN	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	16
B. REALISASI ANGGARAN	22
BAB IV PENUTUP	25

DAFTAR TABEL

TABEL I.1	REKAPITULASI PEGAWAI	1
TABEL II.1	SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA	15
TABEL II.2	PROGRAM DAN ANGGARAN	15
TABEL III.1	INDIKATOR KINERJA	17
TABEL III.2	PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN KEIMIGRASIAN DI WILAYAH	18
TABEL III.3	PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU	18
TABEL III.4	PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA INDEKS KEPUASAN INTERNAL DI WILAYAH	20
TABEL III.5	PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU	20
TABEL III.6	PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA INDEKS PENGAMANAN KEIMIGRASIAN DI WILAYAH	21
TABEL III.7	PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU	21
TABEL III.8	REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM	22
TABEL III.9	RINCIAN PAGU SERTA REALISASI ANGGARAN	23

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang dengan Rahmat dan karunia-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Triwulan I Tahun 2023 ini dapat disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Berbagai keberhasilan yang dicapai merupakan hasil kerja keras semua pihak yang terlibat baik Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda, dan seluruh *stake holder*, hendaknya hal ini menjadi motivasi yang lebih inovatif dan kreatif dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Demikian pula halnya bahwa kekurangan dan keterbatasan yang dialami hendaknya menjadikan introspeksi dalam menentukan langkah kebijakan yang diambil, sehingga dapat dijadikan sebagai masukan dalam optimalisasi tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda. Kami menyadari bahwa dalam penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih terdapat berbagai kekurangan yang disebabkan berbagai keterbatasan yang ada, dan untuk itu mudah-mudahan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada tahun mendatang bisa lebih disempurnakan.

Diharapkan semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat sebagai media dalam membangun kebersamaan berdasarkan kesadaran dan komitmen bersama yang dilandasi sikap kekeluargaan, kejujuran dan ketulusan untuk berbuat yang terbaik bagi organisasi dalam melakukan berbagai langkah perbaikan yang diperlukan guna meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Samarinda, 04 Maret 2023
Kepala Kantor, 



Washington Saut Dompok
NIP. 198307042003121003

IKHTISAR EKSEKUTIF

Untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi diperlukan adanya pengukuran capaian keberhasilan kinerja pelaksanaan program/kegiatan pada tahun anggaran 2023 dan akuntabilitas serta transparansi dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

LAKIP berperan sebagai alat kendali kualitas kinerja serta alat pendorong terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance*). Tujuan utama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda adalah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran Tahun 2023. Hal ini mengacu pada 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP ini juga diharapkan dapat berperan selain sebagai *alat kendali, tetapi juga dapat digunakan sebagai alat penilai kualitas kerja, serta pendorong demi terwujudnya Good Governance*.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda juga telah melakukan penyusunan rencana kerja, Target kinerja, penyusunan program kerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja sebagai usaha melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dikaitkan dengan anggaran.

Dilihat dari pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda menunjukkan program-program/kegiatan telah dilaksanakan pada Tahun 2023. Hal ini menunjukkan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sudah berusaha menghasilkan pengelolaan Laporan Keuangan yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan dan juga pengelolaan SIMAK-BMN sebagai bagian dari Laporan Keuangan serta kebijakan-kebijakan yang ada dapat menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.

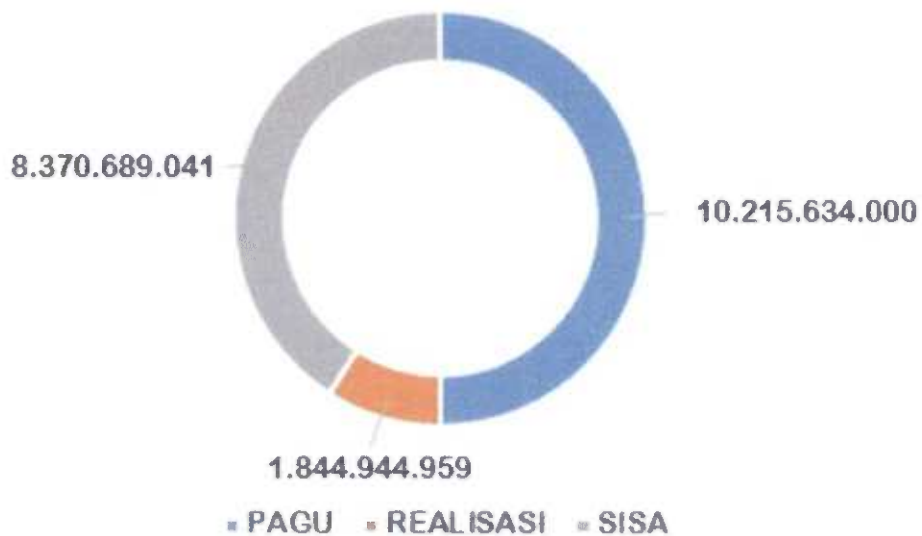
Adapun Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dalam tahun anggaran 2023 antara lain:

1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan diperhitungkan dengan baik dan dilaksanakan tepat waktu sebagai bentuk perencanaan penganggaran dalam kerangka jangka menengah yang berbasis kinerja, terintegrasi, akurat, dan tepat waktu;
2. Pemeliharaan bangunan, mesin/peralatan/perlengkapan dan kendaraan bermotor sebagai bentuk pengelolaan BMN yang terintegrasi, tepat waktu, dan akuntabel;

3. Pengelolaan Keuangan berbasis elektronik yang saat ini menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Akuntansi Keuangan Tingkat Instansi) berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) untuk SAK (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) terintegrasi dengan SIMAK-BMN (Sistem Informasi dan Management Akuntansi Barang Milik Negara) guna menghasilkan pengelolaan Laporan SIMAK-BMN sebagai bagian dari Laporan Keuangan yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan;
4. Penerapan Sistem Pelayanan Paspor dilakukan melalui sistem yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi, sebagai bentuk pelayanan penerbitan paspor sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);
5. Pemrosesan layanan keimigrasian dilakukan melalui sistem yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi antara lain E-Office dan Nyidakim;
6. Adanya Rapat Tim Pengawasan Orang Asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait;
7. Adanyan Kegiatan Pendataan, Pengawasan, Penindakan/ Pendeportasian;
8. Adanya sarana pengaduan/keluhan guna melayani pengaduan masyarakat terkait layanan keimigrasian;
9. Pembuatan Layanan Informasi Pelayanan WNI;
10. Adanya Sosialisasi Pelayanan Keimigrasian kepada masyarakat;
11. Adanya evaluasi kegiatan bidang keimigrasian dan fasilitatif dalam rangka pembuatan Laporan;
12. Adanya inovasi-inovasi baru dalam mendukung pelayanan jasa keimigrasian seperti :
 - a. Terealisasinya Sosialisasi serta Penggunaan Aplikasi M- Paspor untuk memberikan kemudahan bagi pemohon Paspor
 - b. Terlaksananya Layanan Eazy Passport;
 - c. Terlaksananya Paspor Simpatik di hari Sabtu setiap bulannya
 - d. Terlaksananya Pengambilan Paspor di hari Sabtu
 - e. Tersedianya Ruang Ramah HAM dalam pelaksanaan Pengajuab Permohonan Paspor bagi Penyandang Disabilitas ,Usia Lanjut , Ibu Hamil / Menyusui ,Balita
 - f. Tersedianya E- PERDIM WNI dan WNA
 - g. Terlaksananya Aplikasi Cekal Online untuk memudahkan seksi INTELDKIM dalam hal mengidentifikasi subjek yang dikenakan pencegahan / penangkalan.
13. Pada pelayanan Keimigrasian telah berbasis Teknologi Informasi dengan sistem pembayaran *cashless* (pembayaran langsung melalui bank) dengan sistem antrian, prosedur, persyaratan dan waktu pelayanan yang transparan. Dalam peningkatan fasilitas pelayanan antara lain kenyamanan ruang tunggu, keramahan petugas loket, menyediakan petugas informasi, nomor antrian dalam

permohonan pelayan, ruang tunggu/bermain anak, ruang ibu menyusui, serta menyediakan loket pelayanan khusus (lansia dan disabilitas).

PAGU DAN REALISASI TW I 2023



BAB I PENDAHULUAN

A. LATARBELAKANG

Reformasi birokrasi tidak dapat dipisahkan dari upaya reformasi di semua sendi kehidupan berbangsa dan bernegara dan dimaksudkan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih. Reformasi birokrasi pada dasarnya merupakan upaya perubahan yang dilakukan secara sadar dan terencana agar birokrasi mampu menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan strategis dan mendorong perubahan yang lebih baik dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan. Sebagai usaha untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan akuntabel maka diperlukan adanya penerapan prinsip-prinsip kejujuran, objektivitas, akurasi dan transparansi guna melaksanakan kerja organisasi pemerintahan. Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan sebagai motivasi untuk meningkatkan kinerja suatu instansi demi terwujudnya aspirasi masyarakat dan tercapainya tujuan serta cita-cita bangsa bernegara.

Kantor Imigrasi yang selanjutnya disebut dengan Kanim adalah unit pelaksana teknis di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan yang notabene melaksanakan sebagai tugas dari Direktorat Jenderal Imigrasi. Sebagai salah satu instansi pelayanan publik Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dituntut untuk senantiasa memberikan pelayanan dan kemudahan informasi secara cepat, tepat dan mudah kepada masyarakat. Namun demikian agar *good governance* dapat terselenggara harus didukung dengan suatu dasar peraturan perundang-undangan demi terciptanya suatu kepastian hukum. Secara keseluruhan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda pada Tahun 2023 memiliki 66 (enam puluh enam) orang pegawai dengan perincian sebagai berikut:

TABEL I.1
REKAPITULASI PEGAWAI

NO	GOLONGAN	PANGKAT				TEKNIS		NON TEKNIS		STRUKTURAL		NON STRUKTURAL		JUMLAH
		A	B	C	D	LK	PR	LK	PR	LK	PR	LK	PR	
1	IV		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	III	25	11	6	8	13	0	25	12	14	2	24	10	50
3	II	10	0	4	1	0	0	10	5	0	0	10	5	15
4	I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JUMLAH		35	11	10	9	13	0	35	17	14	2	34	15	65

B. TUGAS DAN FUNGSI

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI nomor 19 tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja kantor imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda merupakan Unit Pelaksana Teknis di bidang keimigrasian melaksanakan langsung fungsi dari Direktorat Jenderal Imigrasi di bawah wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Timur. Tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda, yaitu sebagai berikut:

TUGAS	FUNGSI
Kantor Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerjanya	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian; b. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan; c. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian; d. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian; e. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian; f. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian;

	<ul style="list-style-type: none"> g. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian; h. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang informasi dan komunikasi publik keimigrasian; i. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga; dan j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas keimigrasian.
--	--

C. **STRUKTUR ORGANISASI**

Untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsi tersebut susunan organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI nomor 19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi terbagi menjadi:

1. Subbagian Tata Usaha
2. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian
3. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian
4. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian
5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

1. **Subbagian 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. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan dan pengendalian internal;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan

d. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

1. **Urusan Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal;
2. **Urusan Keuangan** mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan; dan
3. **Urusan Umum** mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.

2. **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. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian;
- c. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- d. penyiapan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian; dan
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerjasama antar instansi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

1. **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;

2. **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.

3. **Seksi Lalu Lintas Keimigrasian**

Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas keimigrasian;
- b. pelayanan paspor;
- c. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing;
- d. pelayanan pas lintas batas;
- e. pemeriksaan dokumen keimigrasian;
- f. pemberian tanda masuk dan tanda keluar; dan
- g. penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Seksi Lalu Lintas Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

1. **Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, dan pas lintas batas;
2. **Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar, penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar terhadap setiap orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia berdasarkan peraturan perundang-undangan.

4. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal dan status keimigrasian;
- b. pelayanan izin tinggal;
- c. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian;
- d. pelayanan izin masuk kembali;
- e. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian;
- f. pelayanan surat keterangan keimigrasian; dan
- g. pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Dalam menjalankan tugas Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

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

5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian;

- b. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian;
- d. penyajian informasi produk intelijen;
- e. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;
- f. penyidikan tindak pidana keimigrasian;
- g. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; dan
- h. pelaksanaan pemulangan orang asing.

Dalam menjalankan tugas Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

1. **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;
2. **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.

D. PERMASALAHAN UTAMA

Permasalahan yang dihadapi pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dalam kurun waktu Semester I Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Sub Bagian Tata Usaha

- a. Perlu pembangunan Kantor yang baru dikarenakan Kantor yang sudah berumur diatas 30 Tahun di beberapa titik mengalami kerusakan ,sudah dilakukan renovasi dan rehap namun hasilnya tidak maksimal;
- b. Kondisi lahan parkir yang terbatas menyebabkan pemohon harus parkir hingga keluar arena parkir Kantor dan memanfaatkan badan jalan;
- c. Sistem drainase di sekitar jembatan Flyover yang tidak maksimal menyebabkan Kantor terkena dampak banjir dan mengakibatkan kerusakan BMN;

- d. Kebutuhan Pegawai yang menguasai IT khususnya menguasai Multi media belum memadai dengan jumlah kebutuhan penggunaan IT di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda;
- e. Pelatihan / Diklat bagi Pegawai terkait penyusunan SPIP dan LAKIP;
- f. Dibutuhkan Renovasi gedung Kantor yang terkena dampak banjir berakibat kerusakan pada Barang Milik Negara dan Area parkir yang terbatas;
- g. Dibutuhkan Renovasi Rumah Dinas yang terkena dampak banjir berakibat kondisi rumah rusak ringan;
- h. Keterbatasan SDM dalam pengelolaan Keuangan

2. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian

- I. Sub Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan :
 - a. Sidik Jari tidak bisa digunakan sebanyak 3 (tiga) buah;
 - b. Kamera yang tidak bisa digunakan sebanyak 3 (tiga) buah;
 - c. Penggunaan M-Paspor mengalami kendala hanya apabila Kesisteman Pusat dari M-Paspor mengalami gangguan dan bersifat kondisional;
 - d. Sistem DPR1 V2 mengalami keterlambatan hasil BMS jika kesisteman terpusat mengalami gangguan dan hanya bersifat kondisional;
 - e. Jumlah pegawai yang belum memenuhi beban kerja;
 - f. Kekurangan Kamera , Sidik Jari dan Alat Scan Dokumen serta kekurangan PC 3 (tiga) buah untuk menunjang pekerjaan sehari-hari;
- II. Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian:
TPI Pelabuhan Samarinda
 - a. Jumlah Pegawai yang belum memenuhi beban kerja;

- b. Terjadi kerusakan pada perangkat BCM Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda , yaitu Keyboard Laptop dan Laptop BCM yang sering mengalami gangguan. Hal ini tentu saja mengganggu kinerja petugas dalam bekerja
- c. Tidak tersedianya server pada TPI Pelabuhan Samarinda sehingga tidak dapat melakukan pengecekan daftar cekal secara real time, karena petugas harus melakukan sinkronisasi
- d. Belum tersedianya kapal patrol sehingga meyulitkan petugas untuk melakukan clearance langsung di alat angkut
- e. Kurangnya perangkat BCM yang tersedia ,dimana hanya perangkat BCM pada TPI Pelabuhan Samarinda
- f. Kondisi pos TPI Samarinda yang masih kurang dalam menunjang petugas melakukan kegiatan clearance dan sebagainya

3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

- I. Permasalahan sarana pendukung :
 - a. Mesin perangkat cetak kartu ITAP dan kartu Affidavit (Fasilitas Keimigrasian) tidak bisa beroperasi secara maksimal sehingga pencetakan kartu sering mengalami kendala Teknis;
 - b. Tidak ada lemari penyimpanan arsip/berkas fasilitatif /subtantif pada Seksi Intaltuskim yang baik dan memadai
 - c. Tidak ada lemari penyimpan /brangkat untuk menyimpan Paspor permohonan layanan Orang Asing yang baik dan memadai
 - d. Kurangnya ketersediaan jumlah peralatan /perangkat komputer , printer dan scanner yang memadai
 - e. Denah ruang kerja Seksi Intaltuskim

Masih kurang representatif , area layanan pemohon dan ruang kerja staff kurang luas

II. Permasalahan kesisteman :

- a. Pencetakan stiker permohonan Izin Tinggal yang telah di proses selesai kadang kala mengalami gangguan (tidak bisa tercetak);
- b. Hasil Foto Biometrik pada lembar ITAS Elektronik kadang kala tidak muncul ,sehingga Orang Asing yang telah melakukan Foto Biometrik harus datang kembali Ke Kantor untuk melakukan Foto ulang;.

4. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

- a. Kurangnya Kompetensi/pelatihan intelijen untuk pegawai di Seksi Inteldakim terhadap WNA dan WNI untuk Pegawai di Seksi Inteldakim yang berguna untuk peningkatan Kompetensi pada Pegawai di Seksi Inteldakim;
- b. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan intelijen dan Penindakan Keimigrasian seperti laptop , Kursi ,Kendaraan Dinas , dan Kamera Pengintaipengamanan seperti kamera pengintai;
- c. Beberapa kali Aplikasi Nyidakim mengalami kendala dalam proses penggunaanya seperti durasi yang lama dalam mengunggah data ke Sistem Nyidakim setelah pemohon melakukan pengambilan Foto dan Biometric;
- d. Saat ini untuk fitur Cek Cekal dan perlintasa di Aplikasi Nyidakim tidak bisa digunakan;

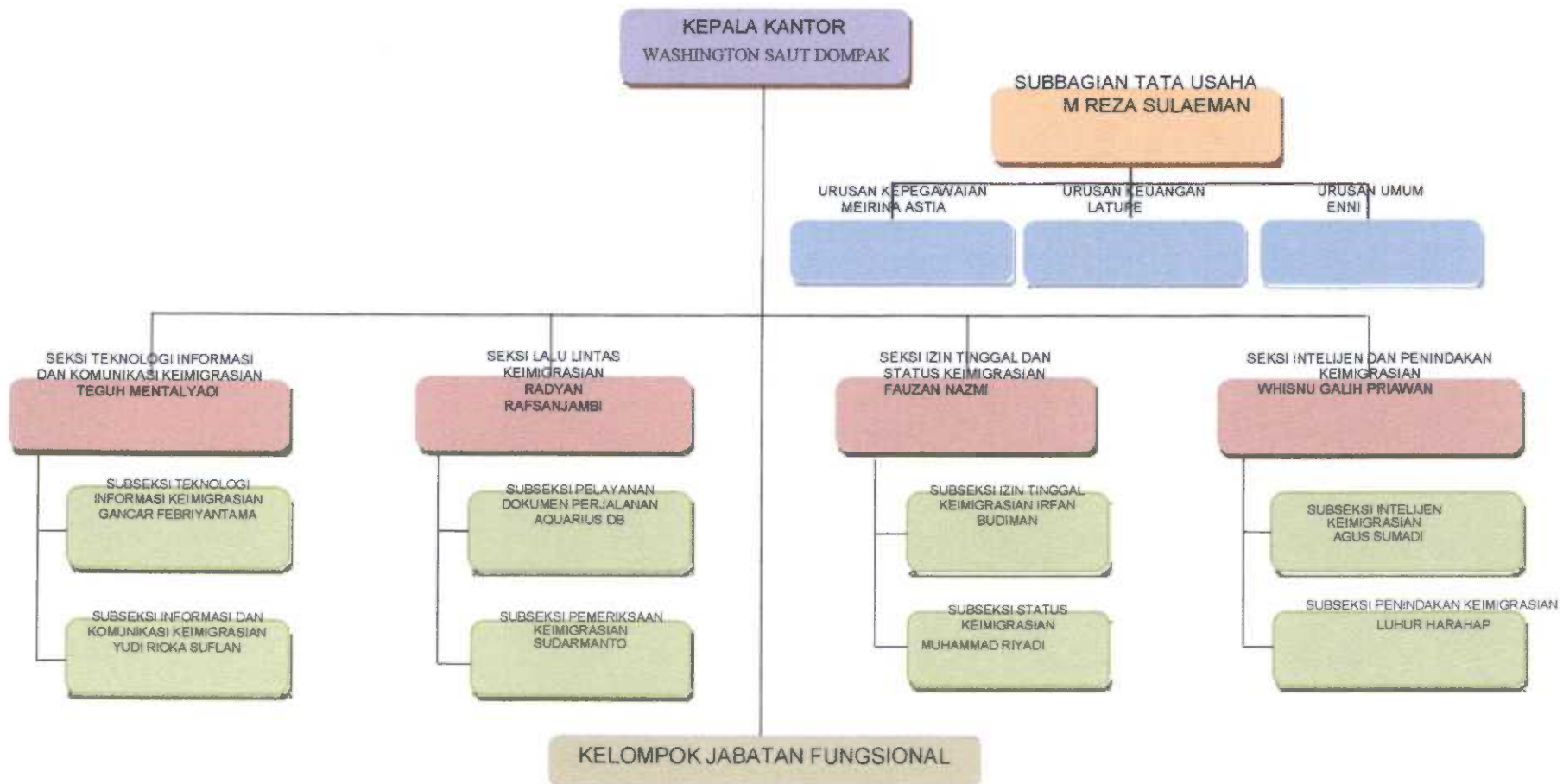
5. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

- a. Minimnya SDM yang mempunyai keahlian di bidang Teknologi Informasi maupun hubungan Masyarakat ;
- b. Minimnya sarana dan prasarana penunjang kegiatan penuebaran informasi seperti Komputer dan perangkatnya baik dalam jumlah maupun spesifikasi memadai yang digunakan untuk pembuatan konten publikasi di media
- c. Minimnya pelatihan /bimbingan Teknis bagi Pegawai di bidang Informasi Komunikasi dan hubungan masyarakat

Terhadap permasalahan diatas hingga saat ini solusi dalam pemecahan masalah adalah saling mendukung dan bekerjasama semua pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda agar pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan sesuai dengan

rencana yang telah ditetapkan, dan perlunya konsultasi maupun arahan dari pimpinan diatas dalam pemecahan masalah yang melibatkan instansi diluar Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI SAMARINDA**



E. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2023 berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu sebagai berikut:

KATA PENGANTAR : Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda n Tahun 2023

RINGKASAN EKSEKUTIF : Menyajikan ringkasan isi Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2023

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan secara singkat latar belakang penulisan laporan, tugas dan fungsi, struktur organisasi, permasalahan dan sistematika laporan

BAB II PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2023

Menjelaskan Visi, Misi, Dokumen Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Anggaran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Tahun 2023

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Menguraikan analisis pencapaian kinerja serta analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala dan upaya yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda berdasarkan dalam mencapai target kinerja sesuai Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, rencana strategis Kementerian Hukum dan HAM

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Triwulan I Tahun 2023 serta upaya/strategi dalam meningkatkan capain kinerja tahun 2023

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. VISI, MISI, TUJUAN

Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda adalah melaksanakan sebagian tugas pokok kegiatan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah Kanwil Kalimantan Timur mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 yakni:

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”

dengan *misi*:

1. penyelenggaraan pelayanan publik di bidang hukum yang berkualitas;
2. mendukung penegakan hukum di bidang keimigrasian yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya;
3. Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian;
4. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan.

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, telah ditetapkan tujuan yang akan dicapai pada periode 2020-2024, yaitu:

1. Mewujudkan layanan keimigrasian yang Prima,
2. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia,
3. Pengamanan negara di bidang keimigrasian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Pos Lintas Batas Negara dan pengawasan orang asing di Indonesia,
4. Mewujudkan ASN yang kompeten,
5. Terlaksananya Reformasi Birokrasi.

Selanjutnya untuk mengukur kinerja organisasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda, yang merupakan Unit Pelaksana Teknis di bidang keimigrasian di

wilayah Kanwil Kalimantan Timur ditetapkan **Indikator Kinerja Utama (IKU)** untuk mengukur *capaian keberhasilan kinerja organisasi* dari hasil yang diharapkan oleh setiap seksi dan bagian yang satu sama lain dalam upaya saling mendukung keberhasilan fungsi organisasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dipakai mengacu pada IKU yang ditetapkan Kementerian Hukum dan HAM RI yang **berkaitan dengan tugas pelayanan keimigrasian** adalah: **Program Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian**

B. **TATANILAI**

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. 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:

- Profesional adalah 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. Akuntabel berarti 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.
- Sinergi, adalah 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.

- Transparan, adalah 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.
- Inovatif, adalah 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.

C. SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN ANGGARAN

Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata sebagai suatu *outcome/impact* dari visi dan misi organisasi sesuai tujuan yang ditetapkan. Sasaran Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi merupakan bagian dari Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM. Pada prosesnya, penentuan Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM diukur menggunakan analisis faktor strategis internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas fungsi Kementerian Hukum dan HAM. Dari identifikasi faktor internal dan eksternal, dipetakan seberapa besar kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dihadapi Kementerian Hukum dan HAM sehingga kemudian dapat dirumuskan strategi-strategi apa saja yang tepat untuk meminimalisasi kelemahan dan ancaman serta memaksimalkan kekuatan dan peluang dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Kementerian. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata sebagai suatu *outcome/impact* dari visi dan misi organisasi sesuai tujuan yang ditetapkan. Sasaran Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi merupakan bagian dari Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM.

Pada prosesnya, penentuan Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM diukur menggunakan analisis faktor strategis internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas fungsi Kementerian Hukum dan HAM. Dari identifikasi faktor internal dan eksternal, dipetakan seberapa besar kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dihadapi Kementerian Hukum dan HAM sehingga kemudian dapat dirumuskan strategi-strategi apa saja yang tepat untuk meminimalisasi kelemahan dan ancaman serta memaksimalkan kekuatan dan peluang dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Kementerian. Dari seluruh Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM 2 (dua) diantaranya merupakan Sasaran Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi yakni :

1. SS3 : Memberikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik, serta
2. SS5 : Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI.

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program tersebut, imigrasi menerapkan indikator pengukuran Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian dan Indeks Pengamanan Keimigrasian.

Pada dasarnya indikator kinerja merupakan bagian dari perjanjian kinerja yang menguraikan target kinerja yang hendak di capai selama satu tahun, yang mencerminkan rencana kegiatan, program, dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan. Perjanjian kinerja merupakan ***kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja/ komitmen antara Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda selaku pelaksana dengan atasan***, dalam hal ini Direktorat Jenderal Imigrasi sebagai perpanjangan tangan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda juga telah melakukan penyusunan rencana kerja, Target kinerja, penyusunan program kerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja sebagai usaha melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dikaitkan dengan anggaran, sehingga ***sinergi antara rencana kerja dan rencana anggaran*** yang digunakan. Sasaran-sasaran program yang dituju tersebut, haruslah dapat dicapai dengan sifat-sifat atau indikator-indikator atau yang mengindikasikan adanya capaian yang terlihat.

Ukuran indikator-indikator tersebut dapat diukur secara kuantitatif melalui nilai ***absolute*** maupun ***prosentase***.

TABEL II.1
SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET	PROGRAM
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Keimigrasian di Wilayah	1. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan Keimigrasian di Wilayah 2. Indeks Pengaman Keimigrasian di Wilayah	3.25 Indeks Indeks 3.13	Program penegakan dan pelayanan hukum
2.	Meningkatnya Layanan Dukungan Teknis Lainnya di Wilayah	1. Indeks Internal di Wilayah	3,13 Indeks	Program dukungan manajemen

TABEL II.2

PROGRAM DAN ANGGARAN KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI SAMARINDA

NO	PROGRAM	PAGU AWAL (Rp)	PENAMBAHAN (Rp)	PENGURANGAN (Rp)	PAGU TOTAL (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Program penegakan dan pelayanan hukum	3.260.038.000	0	0	3.260.038.000	1.844.944.959	18,06
2.	Program dukungan manajemen	6.955.596.000	0	0	6.955.596.000	1.486.371.459	21,37

Untuk melakukan pemantauan terhadap capaian indikator kinerja utama secara *real time* maka Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda mengisi capaian melalui aplikasi eperformance yang dilaksanakan setiap triwulan sebagai alat untuk melakukan monitoring kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah disepakati, yang dapat diakses melalui <http://e-performance.kemenkumham.go.id>

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan seseorang/ badan hukum/ pimpinan kolektif organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan yang telah ditetapkan melalui system pertanggungjawaban secara periodik. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda merupakan Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di bidang keimigrasian. Dalam memberikan laporan pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda diwajibkan untuk membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang berpedoman peraturan yang berlaku. LAKIP Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Triwulan I Tahun 2023 ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat Pencapaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yang telah dicapai maupun kegiatan yang belum berhasil/ terlaksana pada periode/ tahun tersebut.

A. CAPAIANKINERJAORGANISASI

Untuk dapat menilai keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda perlu dilakukan pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk digunakan sebagai dasar menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Imigrasi Kelas I Samarinda. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Dengan dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda diukur berdasarkan tingkat capaian Kinerja Sasaran dan Kinerja Kegiatan. Untuk mengetahui tingkat pencapaian Kinerja Sasaran dilakukan dengan cara membandingkan target dan realisasi. Begitu pula dengan Kinerja Kegiatan, dimana tingkat pencapaiannya diukur dengan membandingkan target dengan realisasi yang menjadi indikator kinerja yaitu meliputi *Input*, *Output*, dan *Outcome*.

- 1. Input** segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran berupa dana, SDM, dan sebagainya
- 2. Output** segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik
- 3. Outcome** indikator yang menggambarkan hasil nyata dari keluaran suatu kegiatan (efek langsung)

Pengukuran kinerja ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah dana yang terserap atau urgensi dalam pencapaian sasaran sehingga diperoleh bobot indikator kegiatan, program dan kebijakan. Pengukuran kinerja Tahun 2023 merupakan realisasi dari rencana kinerja Tahun 2023 dan diperoleh angka realisasi dan presentasi pencapaian rencana tingkat capaian/target berdasarkan indikator kinerja *outcome*.

TABEL III.1
INDIKATOR KINERJA

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah	3,25 Indeks
		2. Indeks pengamanan keimigrasian di wilayah	3,13 Indeks
		3. Indeks kepuasan internal di wilayah	3,13 Indeks

1. Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah

Pencapaian indikator diukur dari kriteria informasi, pelayanan, prosedur/alur, waktu penyelesaian, tarif/biaya, sarana dan prasarana, respon, konsultasi dan pengaduan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda demi meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik.

TABEL III.2
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA

PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah	3,25 Indeks	3.93 Indeks	120,92%

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

$$\% = \frac{3,93}{3,25} \times 100\% = 120,92\%$$

Selama Tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda, realisasi indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah yaitu **3,93** indeks dari nilai maksimal

4 indeks yang berarti realisasi telah melampaui target yang telah ditentukan yaitu **4.00** indeks sehingga persentase capaiannya adalah **120.92%**.

TABEL III.3
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA
SEMESTER INI DENGAN SEMESTER LALU

INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
	TW.I	TW.I	TW.I	TW.I	TW.I	TW.I
Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah	3.20	3.25	3.98	3,93	124,38%	122,97%

Analisis capaian kinerja

1. Angka rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik berdasarkan indikator kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda pada Tahun 2022 melebihi target yang dicanangkan yaitu sebesar 4,00 indeks.
2. Analisis keberhasilan capaian melebihi target dikarenakan pelayanan publik pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda semakin baik terutama didukung oleh sarana dan prasarana yang lengkap serta kemudahan dalam pemanfaatan teknologi informasi. Faktor SDM juga menjadi fokus dalam perbaikan pelayanan publik, unsur pelayanan yang dinilai paling baik adalah sikap dan perilaku petugas dalam memberikan layanan. Kemudahan Informasi, ketepatan pelayanan, kemudahan prosedur/alur dan waktu penyelesaian, serta keterbukaan dalam tarif/biaya didukung oleh sarana dan prasarana, respon yang baik oleh petugas, serta konsultasi dan pengaduan yang ditangani dengan baik adalah beberapa point yang dapat menentukan keberhasilan dalam memberikan kepuasan masyarakat.

3. Status penyebaran virus covid-19 .Semakin meluasnya penyebaran

covid-19 dimana status dari 1 pandemi menjadi endemi

4. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya yaitu adanya penerimaan CASN yang jumlahnya sangat signifikan juga mempengaruhi keberhasilan pencapaian target serta penambahan PNS juga membuat membuat pekerjaan dapat berjalan lebih cepat dan lebih baik yang tentu saja mempengaruhi kualitas pelayanan publik.
5. Analisis program/kegiatan telah didukung dengan kemudahan untuk pemohon jasa keimigrasian seperti :
 - a. Terealisasinya sosialisasi serta penggunaan aplikasi M-Paspor untuk memberikan kemudahan bagi pemohon paspor;
 - b. Terlaksananya Eazy Paspor sebanyak 5 (Lima) kali;
 - c. Terlaksananya Paspor Simpatik sebanyak 8 (Delapan) kali pada hari Sabtu setiap bulannya;
 - d. Pengambilan paspor di hari sabtu ;
 - e. Tersedianya Ruang Ramah HAM dalam pelaksanaan pengajuan permohonan paspor bagi penyandang disabilitas, lanjut usia, ibu hamil/ibu menyusui, balita;
 - f. Terlaksananya Pelayanan Paspor menggunakan E-Perdim
 - g. Terlaksananya Pelayanan WNA menggunakan E-Perdim WNA
6. Pada pelayanan Keimigrasian telah berbasis Teknologi Informasi dengan sistem pembayaran *cashless* (pembayaran langsung melalui bank) dengan sistem antrian, prosedur, persyaratan dan waktu pelayanan yang transparan. Dalam peningkatan fasilitas pelayanan antara lain kenyamanan ruang tunggu, keramahan petugas loket, menyediakan petugas informasi, nomor antrian dalam permohonan pelayan, ruang tunggu/bermain anak, ruang ibu menyusui, serta menyediakan loket pelayanan khusus (lansia dan disabilitas).

2. Indeks pengamanan keimigrasian di wilayah

Pencapaian indikator diukur dari kriteria pengamanan keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yaitu meningkatnya operasi intelijen di wilayah, kegiatan pendataan orang asing serta terlaksananya penyidikan dan penindakan terhadap orang asing yang menyalahgunakan izin tinggalnya.

TABEL III.4
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA

PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Indeks pengamanan keimigrasian di wilayah	3,13 Indeks	-	-

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

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

Selama Triwulan I Tahun 2023 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda, realisasi indeks pengamanan keimigrasian di wilayah yaitu indeks dari nilai maksimal 4 indeks yang berarti realisasi belum terlaksana sesuai target yang telah ditentukan yaitu **3,13** indeks sehingga persentase capaiannya adalah

TABEL III.5
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA
TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU

INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
	TW.1	TW.1	TW.I	TW.I	TW.I	TW.I
Indeks pengamanan keimigrasian di wilayah	3,12	3,13	-	-	-	-

Analisis capaian kinerja

1. Angka rata-rata Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah terhadap kinerja ASN berdasarkan indikator kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda pada Tahun 2023 yaitu sebesar 3,72 indeks,
2. Jumlah kegiatan operasi pengawasan orang asing baik yang bersifat tertutup (operasi intelijen yang dilakukan oleh seksi Inteldakim) dan

bersifat terbuka (operasi mandiri yang dilakukan oleh Seksi Inteldakim dan operasi gabungan yang dilakukan oleh Seksi Inteldakim bersama para *stakeholder*) di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda.

3. Pelaksanaan koordinasi antar instansi yang tergabung dalam Tim PORA baik tingkat Kota maupun Kabupaten di wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yang melibatkan Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Timur sebagai penasehat dan para *stakeholder* telah terlaksana di Kota Samarinda , Kota Bontang dan Kabupaten Kutai Kartanegara ,Kutai Timur , Kutai Barat
4. Peningkatan sistem pengawasan keimigrasian dengan adanya pembaharuan aplikasi QR Code pengawasan menjadi Aplikasi Pelaporan Orang Asing (APOA) berbasis mobile sehingga memudahkan satuan kerja dalam melaksanakan pengawasan di hotel, penginapan dan mess perusahaan;
5. Terlaksananya pengawasan internal terhadap seluruh pegawai dan PPNPN pada satuan kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda untuk meminimalisir penyalahgunaan wewenang demi terciptanya wilayah bebas korupsi (WBK);
6. Terlaksananya Aplikasi Cekal Online untuk memudahkan seksi INTELDAKIM dalam hal mengidentifikasi subjek yang dikenakan pencegahan / penangkalan.

3. Indeks kepuasan internal di wilayah

Pencapaian indikator diukur dari kriteria budaya organisasi dan sistem anti korupsi, integritas kerja terkait pengelolaan SDM, integritas dan pelaksanaan anggaran, integritas kerja dan kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma yang telah dilaksanakan oleh seluruh ASN pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda demi meningkatkan kepuasan internal.

TABEL III.6
PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI KINERJA

PROGRAM/KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Indeks kepuasan internal di wilayah	3,13 Indeks	3,96 Indeks	126,51%

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

$$\% = \frac{3,96}{3,13} \times 100\% = 126,51\%$$

Selama Semester I Tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda , realisasi indeks kepuasan internal terhadap layanan keimigrasian di wilayah yaitu **3,96** indeks dari nilai maksimal 4.00 indeks yang berarti realisasi telah melampaui target yang telah ditentukan yaitu **3,13** indeks sehingga persentase capaiannya adalah **126,51%**.

TABEL III.7
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA
SEMESTER INI DENGAN SEMESTER LALU

INDIKATOR	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
	2022 TW.I	2023 TW.I	2022 TW.I	2023 TW.I	2022 TW.I	2023 TW.I
Indeks kepuasan internal di wilayah	3.12	3.13	3.85	3,96	127,69%	126,62%

Analisis capaian kinerja

1. Angka rata-rata Indeks Kepuasan Internal terhadap kinerja ASN berdasarkan indikator kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda pada Tahun 2023 melebihi target yang dicanangkan yaitu sebesar 4,00 indeks.
2. Analisis keberhasilan capaian melebihi target dikarenakan telah terlaksananya transparansi dalam segala bidang, adanya keterbukaan dapat meminimalisir terjadinya penyalahgunaan wewenang yang dapat menciptakan KKN sehingga pekerjaan yang dilaksanakan sudah berdasarkan atas norma dan aturan yang telah berlaku.

3. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat dari penerimaan pegawai, penempatan pegawai, promosi jabatan, pengembangan kompetensi, kenaikan pangkat, gaji, presensi pegawai yang telah terbebas dari praktek KKN sehingga kualitas SDM yang ada pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda memang sudah sesuai dengan yang diharapkan dan pelaksanaan tugas dan fungsi sudah sesuai dengan aturan serta norma yang berlaku. Meminimalisir terjadinya penyelewengan menjadikan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dari Wilayah Bebas Korupsi (WBK) menuju Wilayah Bersih Bebas Melayani (WBBM).
4. Analisis program/kegiatan yang dapat mendukung kepuasan internal pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda seperti :
 - a. Sarana dan prasarana yang mendukung kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dengan lebih terbuka dan transparan dengan meminimalisir penyalahgunaan yang mungkin akan terjadi;
 - b. Membangun kepercayaan publik atas kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda yang notabene telah berkeinginan untuk melakukan perubahan yang lebih baik demi menciptakan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda menjadi Wilayah Bebas Bersih Melayani (WBBM);
 - c. Kemudahan dalam pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan pengaduan jika ditemukan ASN pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda melakukan penyalahgunaan wewenang;
 - d. Privasi pelapor yang terjaga jika melakukan pelaporan atas tindakan ASN yang menyimpang.

B. REALISASI ANGGARAN

TABEL III.8
ANGGARAN PER PROGRAM

NO	PROGRAM	ANGGARAN SEMULA
1.	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp3.260.038.000,00
2.	Program Dukungan Manajemen	Rp6.955.596.000,00

TABEL III.9
Rincian pagu serta realisasi anggaran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda per jenis belanja Tahun 2022

	JENIS BELANJA (Rp)			TOTAL (Rp)
	PEGAWAI	BARANG	MODAL	
PAGU	3.523.435.000	6.378.349.000	313.850.000	10.215.634.000
REALISASI	816.148.717	724.467.668	36.408.000	1.060.671.183
SISA DANA	2.707.286.283	5.385.960.758	277.442.000	8.370.689.041
PERSENTASE REALISASI	2.707.286.283	5.385.960.758	277.442.000	8.370.689.041

Fungsi Monev Kinerja :

1. Akuntabilitas : Membuktikan dan mempertanggungjawabkan kepada masyarakat atas penggunaan anggaran yang dikelola kementerian/lembaga bersangkutan (Proving).
2. Peningkatan Kualitas : Mempelajari faktor-faktor yang menjadi pendukung atau kendala atas pelaksanaan RKA-K/L sebelumnya bagi upaya peningkatan kinerja di tahun-tahun berikutnya (Improving).

Sistem evaluasi yang diatur dalam PMK Nomor 249 Th 2011 adalah evaluasi program meliputi 3 (tiga) aspek evaluasi, yaitu aspek implementasi, aspek manfaat, dan aspek konteks serta dilakukan KL dengan pendekatan self- evaluation. Pengukuran dan penilaian hanya dilakukan terhadap aspek implementasi dan aspek manfaat didukung dengan aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran Terpadu (SMART) berbasis web dengan alamat monev.anggaran.depkeu.go.id



Dari uraian gambar diatas dapat disimpulkan bahwa Nilai Pencapaian Kinerja Anggaran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda Semester I Tahun 2023 adalah 65,30 persen (cukup) dengan rincian sebagai berikut :

1. Bobot Penyerapan : persen
2. Bobot Konsistensi : persen
3. Bobot Capaian Rincian Output (CRO) : persen
4. Bobot Efisiensi : persen
5. Bobot Nilai Efisiensi : persen

Rendahnya nilai pencapaian kinerja anggaran semester I pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda disebabkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Target dalam layanan penerbitan paspor tercapai lebih sebanyak orang dari target yang telah ditentukan sebanyak orang;
2. Target dalam pemeriksaan keimigrasian di TPI tercapai lebih sebanyak orang dari target yang telah ditentukan sebanyak orang;

3. Target dalam penyidikan tindak pidana keimigrasian di wilayah sebanyak 10 operasi tercapai dalam kurun waktu Triwulan I tahun 2023 sebanyak 0 kegiatan tidak terdapat warga negara asing yang melakukan tindak pidana keimigrasian di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda;

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda ini merupakan laporan pertanggungjawaban kinerja sebagai upaya pencapaian visi dan misi Direktorat Jenderal Imigrasi dengan mengacu pada Rencana Strategis tahun 2020-2024. Penyusunan Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan 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.

Penetapan ukuran kinerja, yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja di setiap awal tahun berjalan, tidaklah semata-mata hanya ditujukan untuk menggambarkan ketercapaian target kinerja organisasi di semester dan akhir tahun. Akan tetapi, ada hal yang jauh lebih penting dari hal tersebut, dimana penetapan ukuran kinerja dijadikan sebagai acuan manajemen dalam mencurahkan segenap kemampuan untuk mencapai kinerja yang paling maksimal. Sehingga, baik ukuran maupun kinerja yang ditetapkan diupayakan ditetapkan secara lebih ambisius dan menantang.

Pencapaian kinerja pada program-program tersebut menunjukkan adanya keberhasilan/kegagalan pencapaian pada beberapa program dikarenakan:

1. realisasi telah melebihi target yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara target dan realisasi;
2. Kinerja organisasi dikategorikan cukup efektif dengan menghubungkan antara capaian dengan tujuan organisasi yaitu dengan membuat beberapa inovasi-inovasi yang belum pernah ada di Kantor Imigrasi lain;
3. Efisiensi antara keberhasilan kinerja organisasi tergolong cukup yaitu 78,70 persen dikarenakan pandemi COVID-19 yang melanda seluruh negara selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir;

4. Masih kurang efektifnya kinerja organisasi lebih dikarenakan kurang koordinasinya antara sumber daya manusia dalam hal pelaksanaan fungsi teknis dan fasilitatif serta realisasi yang sudah dilaksanakan terkadang tidak sesuai dengan perencanaan yang sudah dikerjakan.

Saran/rencana tahun yang akan datang yaitu :

1. Diperlukan koordinasi yang lebih baik antara bagian teknis dan fasilitatif dalam mendukung kinerja organisasi mulai dari Perencanaan Kerja, Penetapan Kinerja, Perencanaan Anggaran, Pencapaian Kinerja, Penyerapan Anggaran, dan Monitoring dan Evaluasi yang lebih baik guna efisiensi dan efektivitas yang lebih baik dalam pencapaian kinerja organisasi;
2. Diperlukan peningkatan kualitas sumber daya manusia baik di bidang teknis maupun fasilitatif dalam peningkatan pelayanan publik di bidang keimigrasian;
3. Perlunya diadakan system pengendalian internal (Internal Audit System) guna mendukung pelaksanaan kinerja organisasi dan penyerapan anggaran berbasis kinerja (Performance Based Budget) sehingga dapat lebih mudah mendeteksi kelemahan yang terjadi di organisasi dan mudah mengatasinya pada tahun berjalan;
4. Perlunya tekad dan motivasi yang kuat untuk terus meningkatkan mutu pelayanan publik di bidang keimigrasian untuk mewujudkan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda dari wilayah bebas korupsi (WBK) menuju wilayah bebas bersih melayani (WBBM).



**TINDAK LANJUT MONITORING DAN EVALUASI
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
TRIWULAN I TA 2023**

Pendahuluan

1. Umum

Monitoring dan evaluasi berperan penting dalam menilai tercapainya atau tidak tercapainya tujuan/ program kegiatan yang telah disusun. Hasil monitoring ini selanjutnya dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan bagi pengambil keputusan untuk melakukan perbaikan di periode selanjutnya.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda tidak terdapat temuan serta bisa dijadikan sebagai salah satu dasar pertimbangan untuk menyusun perencanaan dan anggaran pada tahun berikutnya agar tercipta akuntabilitas kinerja pemerintah yang akuntabel dan sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

2. Maksud dan Tujuan

Tindak lanjut atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 bertujuan untuk menindaklanjuti rekomendasi dari hasil Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 dalam mengoptimalkan pencapaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

3. Ruang Lingkup

Pelaksanaan tindak lanjut atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) TA 2023 dilaksanakan berdasarkan pencapaian dan rekomendasi atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) TA 2023.

4. Dasar

- Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006, tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- PMK No. 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerjadan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga

- PMK No. 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga

A. Kegiatan yang Dilaksanakan

Pelaksanaan tindak lanjut atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menindaklanjuti rekomendasi dari hasil Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 dalam mengoptimalkan pencapaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Dalam mengatasi kendala yang dihadapi, diharapkan hasil monitoring dan evaluasi ini dapat digunakan sebagai bahan untuk memberikan rekomendasi/ saran dalam rangka mengatasi permasalahan yang muncul

B. Hasil Yang Dicapai

Berdasarkan hasil atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 terdapat rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti antara lain sebagai berikut:

No.	Uraian Rekomendasi Hasil atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023	Tindak Lanjut	Keterangan
1.	- Pada bagian Tata Usaha perlu dilakukan penambahan SDM serta sertifikasi atau update sertifikasi bagi pegawai sesuai dengan tupoksi.	- Membuat usulan penambahan jumlah pegawai serta mendata pegawai yang belum atau sudah bersertifikat kompetensi serta mendata sertifikasi pegawai yang sudah atau akan habis masa berlakunya.	Tuntas
2.	- Pada seksi informasi dan sarana komunikasi keimigrasian perlu peremajaan sarana dan prasarana pengolahan data serta publikasi keimigrasian mengingat sarana prasarana yang ada sudah kurang memenuhi kebutuhan saat ini.	- Menganggarkan kebutuhan tersebut pada DIPA TA 2024 untuk memfasilitasi sarana dan prasarana pengolahan data serta publikasi keimigrasian.	Tuntas
3.	- Pada seksi lalu lintas keimigrasian perlu penambahan SDM mengingat ada penambahan beberapa titik	- Membuat usulan penambahan pegawai, melakukan mutasi	Tuntas

4.	<p>pelayanan keimigrasian di beberapa kota sekitar yang membuka mall pelayanan publik.</p> <p>- Pada seksi intelijen dan penindakan keimigrasian serta seksi izin tinggal keimigrasian perlu penambahan SDM untuk mengoptimalkan target kinerja yang bertambah seiring meredanya kasus Covid19</p>	<p>internal serta mengatur jadwal sesuai dengan kebutuhan pelayanan keimigrasian.</p> <p>- Sudah dilakukan penambahan SDM serta mutasi internal sesuai dengan kebutuhan</p>	Tuntas
----	--	---	--------

C. Simpulan

Berdasarkan hasil Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda secara umum tidak terdapat permasalahan yang menghambat pencapaian kinerja. Capaian output sampai dengan Triwulan I TA 2023 masih sesuai dengan yang telah direncanakan. Untuk realisasi anggaran sampai dengan Triwulan I yaitu sebesar Rp1.844.944.959,- (18,06%) dari anggaran sebesar Rp10.215.634.000,-. Untuk menjaga pencapaian kinerja yang bagus tersebut diharapkan masing-masing seksi untuk saling berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan dalam melaksanakan pencapaian kinerja tersebut berpedoman pada DIPA TA berjalan serta mengacu pada perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

E. Penutup

Demikian laporan tindak lanjut atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Triwulan I TA 2023 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda. Semoga dengan tindak lanjut ini dapat memacu kami untuk terus meningkatkan pencapaian kinerja sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan.



Washington Saut Dompok
NIP. 198307042003121003