



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2024

KANTOR IMIGRASI KELAS II
NON TPI KERINCI



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, atas berkah serta rahmat-Nya, yang senantiasa melimpahkan anugerah dan petunjuk-Nya kepada kita semua sehingga Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci ini adalah wujud akuntabilitas dan transparansi kinerja yang disajikan dalam kurun satu tahun. Pada laporan ini, disajikan perencanaan kinerja tahun 2024, yang disertai target dan realisasi berupa output yang terukur secara jelas melalui indikator capaiannya.

Penyusunan laporan kinerja ini mengacu pada 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, Dimana telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2020-2024 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 3 (tiga) Sasaran Kegiatan, yaitu: Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan, Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan; dan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT.

Diharapkan Laporan Kinerja ini akan memberikan gambaran yang jelas dan informatif mengenai upaya-upaya kami dalam mencapai tujuan. Disadari bahwa masih ada tantangan di depan, namun kami yakin bahwa dengan semangat berinovasi dan tekad yang kuat, kami dapat terus mengembangkan layanan dan capaian kami. Semoga Laporan Kinerja ini dapat dipahami dengan baik dan memenuhi harapan segenap pemangku kepentingan serta dapat dimanfaatkan sebagai media evaluasi dalam pengelolaan kinerja untuk mendorong peningkatan akuntabilitas kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci di masa yang akan datang.

Sungai Penuh, 31 Desember 2024

Kepala Kantor



Purnomo

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
IKHTISAR EKSEKUTIF	4
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	8
C. Maksud dan Tujuan.....	13
D. Aspek Strategis	14
E. Isu Strategis	15
F. Landasan Hukum.....	17
G. Sistematika Laporan	18
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	20
A. Rencana Strategis.....	20
B. Perjanjian Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	28
A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci	28
B. Realisasi Anggaran	45
C. Capaian Kinerja Anggaran.....	47
D. Capaian Kinerja Lainnya.....	50
BAB IV PENUTUP.....	53
A. Kesimpulan.....	53
B. Saran	54
LAMPIRAN.....	56

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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) dilingkungan Kementerian Hukum dan HAM. LKjIP Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci Tahun 2024 merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan bagian pertanggungjawaban dalam menggunakan anggaran. LKjIP ini menyajikan informasi terkait capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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;
2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan; dan
3. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT

Dalam rangka mencapai sasaran diatas, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci menyusun sasaran kinerja kegiatan sebagaimana tertuang 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 112,47%, 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% dari target 90%
2. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan berupa Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian 109,73%
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 3,12 atau 103,54% dari target 3,1 Indeks.

Tahun 2024 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci mendapatkan anggaran sejumlah Rp.9.933.860.000 dan per 31 Desember 2024 telah berhasil direalisasikan sebesar Rp.9.912.780.806,- atau 99,79%, Realisasi ini mengalami peningkatan dari tahun 2023 yang penyerapannya di angka 98,78%.

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci. Pada tahun 2024 ini, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci telah berhasil memperoleh penghargaan sebagai Salah Satu Unit Pelaksana Teknis yang berbasis Pelayanan HAM.

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

Demikian disampaikan LKjIP tahun 2024 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci. 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

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi merupakan perpanjangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di alamat Jalan Imam Bonjol Kota Sungai Penuh, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 wilayah Kabupaten Kerinci, Kota Sungai Penuh dan Kabupaten Merangin.

Berdasarkan Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/4767/M.PANRB/12/2015 tanggal 31 Desember 2015 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.OT.01.01 Tahun 2016 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Kerinci, Kantor Imigrasi Kelas III Ketapang, Kantor Imigrasi Kelas III Palopo dan Kantor Imigrasi Kelas III Bima. Pada Tahun 2020 Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Kerinci di usulkan untuk peningkatan kelas menjadi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci, dan telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/1213/M.KT.01/2021 Tanggal 24 Desember 2021, sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.OT.01.03 Tahun 2022 Tanggal 14 Januari 2022, Tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas II Kerinci, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Depok, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap dan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Manokwari.

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 Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci, 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 Non TPI Kerinci adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Jambi berdasarkan Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/4767/M.PANRB/12/2015 tanggal 31 Desember 2015 dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.OT.01.01 Tahun 2016 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Kerinci, Kantor Imigrasi Kelas III Ketapang, Kantor Imigrasi Kelas III Palopo dan Kantor Imigrasi Kelas III Bima. Pada Tahun 2020 Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Kerinci di usulkan untuk peningkatan kelas menjadi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci, dan telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/1213/M.KT.01/2021 Tanggal 24 Desember 2021, sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.OT.01.03 Tahun 2022 Tanggal 14 Januari 2022, Tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas II Kerinci, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Depok, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Cilacap dan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Manokwari. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi:

1. Tugas

Kantor Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerjanya.

2. Fungsi

- a. penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian;
- b. pelaksanaan tugas keimigrasian dibidang pelayanan dokumenperjalanan;
- c. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;
- d. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal danstatus keimigrasian;
- e. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian;
- f. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian;
- 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.

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

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.

Dalam melakukan tugas sebagaimana diatas, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan 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.

Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Urusan Kepegawaian;

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

- b. Urusan Keuangan; dan

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

- c. Urusan Umum.

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

2. Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian

Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan Dokumen Perjalanan, izin tinggal, dan status keimigrasian.

Dalam melakukan tugas sebagaimana diatas, Seksi Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen dan izin tinggal keimigrasian;
- b. pelayanan paspor;
- c. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing;
- d. pelayanan izin tinggal;
- e. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian;
- f. pelayanan izin masuk kembali;
- g. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian;
- h. pelayanan surat keterangan keimigrasian; dan
- i. pelayanan pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Dokumen Perjalanan

Subseksi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor dan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing;

- b. Subseksi 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 keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian.

3. Seksi Teknologi Informasi Komunikasi Keimigrasian

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

Dalam melakukan tugas sebagaimana diatas, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan system 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.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Teknologi Informasi 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.
- b. Subseksi Informasidan Komunikasi Keimigrasian.
Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidangpengumpulan, 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 intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian.

Dalam melakukan tugas sebagaimana diatas, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan 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.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

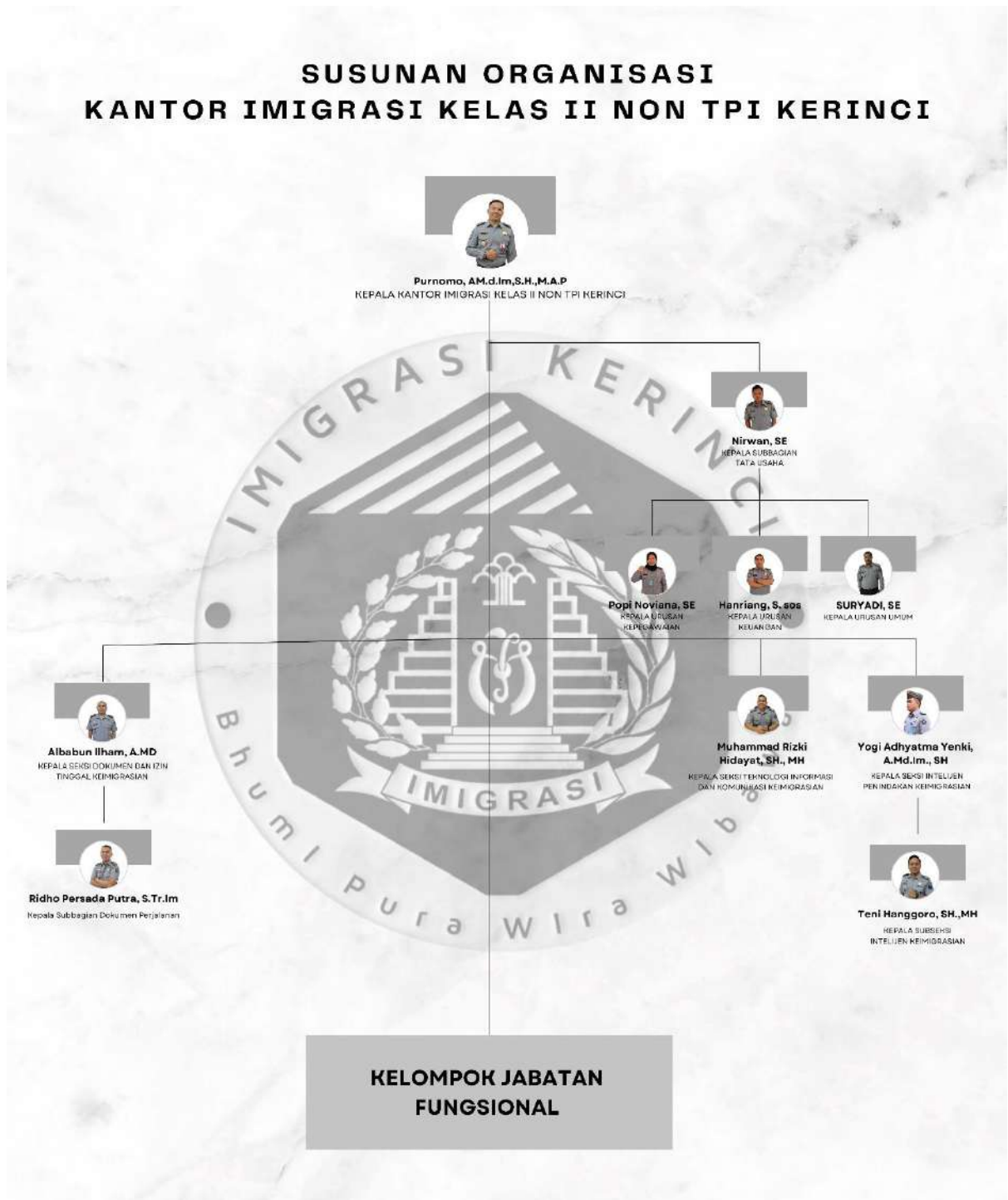
- a. Subseksi Intelijen Keimigrasian; dan
Subseksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian dan pengawasan keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian

informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian.

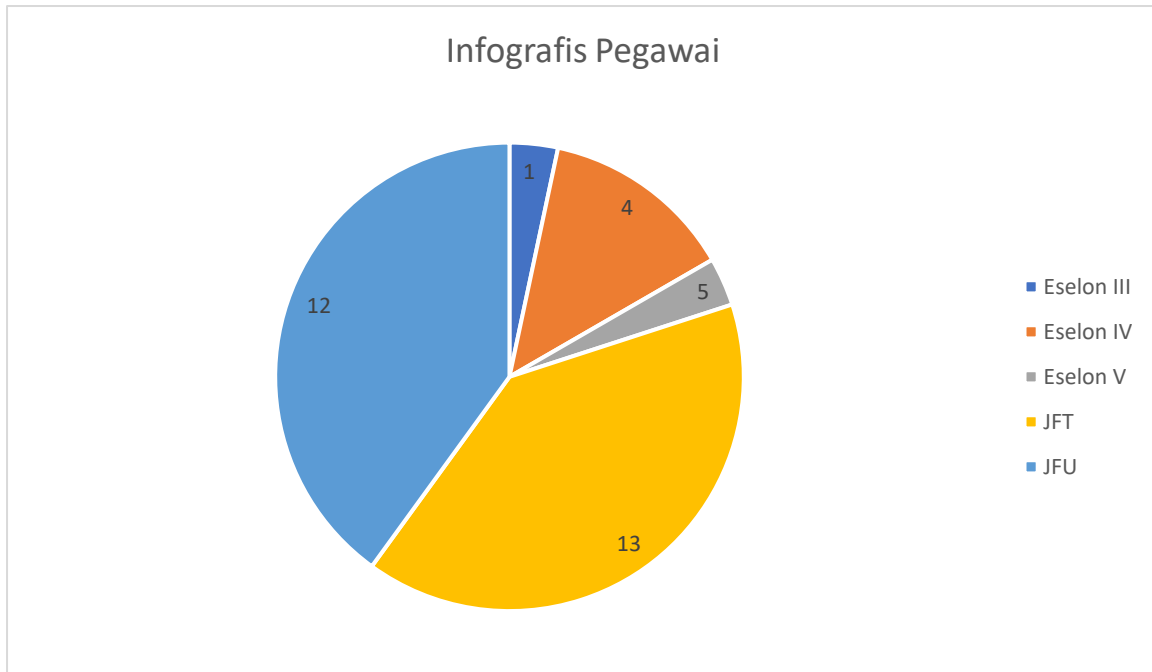
b. Subseksi Penindakan Keimigrasian.

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.

Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci



Selain itu, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci didukung dengan potensi sumber daya manusia sejumlah 34 orang pegawai, dengan formasi 1 orang Eselon III, 4 orang Eselon IV, 5 orang Eselon V dan 24 Orang dengan Jabatan Fungsional baik Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.



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 Non TPI Kerinci tahun 2024 merupakan salah satu bentuk media informasi atas pelaksanaan indikator kinerja kegiatan dan pengelolaan anggaran [satuan kerja].

Adapun tujuan penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci untuk meningkatkannya.

D. Aspek Strategis

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci:

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;

5. Peningkatan pelayanan pada masyarakat Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci melalui beberapa inovasi diantaranya, Layanan untuk yang sakit dirumah (Lauk Semah), Layanan Inovasi Pengambilan Paspor di hari Sabtu, Layanan *Eazy Paspor*, Layanan inovasi SIAP BAPAK (Sistem Aplikasi Permohonan Berita Acara Pemeriksaan Keimigrasian), Layanan Inovasi PUISI (Pusat Edukasi dan Informasi Keimigrasi) dan Layanan Inovasi SIKEREN (Aplikasi Pelayanan Paspor Berbasis HAM bagi Kelompok Rentan).

E. Isu Strategis

1. Sarana Gedung Kantor

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci mempunyai 1 Bidang Tanah Negara yang berlokasi di Kec. Danau Kerinci, Eks Kantor Camat Danau Kerinci, serta 6 (Enam) Kendaraan Bermotor. Namun sejak akhir tahun 2019 dan sampai sekarang Kegiatan Operasional Perkantoran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci berpindah ke Kota Sungai Penuh dikarenakan kendala jaringan Internet untuk pelayanan kepada masyarakat. Kantor yang digunakan untuk Kegiatan Operasional Perkantoran sekarang adalah Eks. Kantor BPRD Kabupaten Kerinci dengan status Pinjam pakai dengan Pemerintah Kota Sungai Penuh sehingga kedepan perlu pengajuan permintaan Hibah Gedung/ Kantor dan perlu adanya renovasi Gedung/ kantor lama beralamat di Jalan Sungai Penuh Bangko Desa Sanggaran Agung, Danau Kerinci, ataupun pembangunan Kantor Baru yang berlokasi di Kota Sungai Penuh.

2. Rumah Dinas

Sejak mulai berdirinya Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci pada tahun 2016 sampai saat ini rumah dinas bagi pejabat Imigrasi belum tersedia, hal ini telah ditindaklanjuti melalui usulan di RKBMN dan telah disetujui di RKBMN tahun 2023 dengan mekanisme Pembelian sebanyak 14 Unit Rumah Dinas pada tahun 2023 namun terkendala penggunaan PNPB untuk pembelian Rumah Dinas tidak disetujui oleh Kementerian Keuangan. Kedepannya di harapkan Rumah Dinas bisa tersedia baik melalui mekanisme Pembelian maupun Pembangunan mengingat hal ini merupakan salah satu faktor pendukung kelancaran pelaksanaan tugas pejabat imigrasi, meningkatkan kualitas pelayanan, dan memberikan rasa aman serta nyaman dalam menjalankan kewajiban.

F. Landasan Hukum

Dalam melakukan penyusunan LKJIP Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci tahun 2024, terdapat 4 dasar yang menjadi landasan hukum penyusunan, yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
3. 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;
4. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kemenkumham.

G. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci Tahun 2024 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

Bagian ini berisi tentang latar belakang, penjelasan umum Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci, maksud dan tujuan penyusunan LKjIP, aspek strategis, isu strategis, landasan hukum serta sistematika laporan.

2. BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini diuraikan terkait Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci dan Realisasi Anggaran, berikut penjelasannya:

a. Capaian Kerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kegiatan tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci;
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi alternatif yang telah dilakukan;
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

- b. Realisasi Anggaran
- c. Capaian Kinerja Anggaran
- d. Capaian Kinerja Lainnya

4. BAB IV PENUTUP

- a. Kesimpulan
- b. Saran

5. LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja tahun berjalan;
- Perjanjian Kinerja tahun sebelumnya;
- Penghargaan;
- Perjanjian Kerjasama;
- Foto Kegiatan; dan
- Lain-lain yang dianggap perlu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Dengan 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. Program “Penegakan dan Pelayanan Hukum” yang diampu oleh Direktorat Jenderal Imigrasi juga akan diampu oleh Ditjen Pemasarakatan, Ditjen Kekayaan Intelektual dan Ditjen Administrasi Hukum Umum dibawah koordinasi 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 Non TPI Kerinci.

Untuk mendukung terwujudnya Visi dan Arah Presiden maka Direktorat Jenderal Imigrasi mengemban Visi yang sama dengan Kementerian Hukum dan HAM.

Visi tersebut juga diemban juga oleh Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci. 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 tersebut dijabarkan menjadi 7 (tujuh) Misi Kementerian Hukum dan HAM, dimana Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh satuan kerja di bawahnya mengemban misi ke 2,3,6 dan 7. Misi tersebut berupa:

-Misi-

1. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas; Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas;
2. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum, dan Pemasarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya;
3. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Pemasarakatan; dan
4. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik.

Penjabaran dari visi dan misi diatas, dituangkan dalam tujuan Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh satuan kerja di bawahnya berupa:

-Tujuan-

1. Mewujudkan layanan keimigrasian yang Prima;
2. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia;
3. Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur;
4. Mewujudkan ASN yang kompeten;
5. Terlaksananya Reformasi Birokrasi.

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

Selain visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci. 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 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.

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

1. Mewujudkan layanan keimigrasian yang prima;
2. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia
3. Mewujudkan ASN yang berkompeten;
4. Terlaksananya Birokrasi Birokrasi.

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 Non TPI Kerinci merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci 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.

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 NON TPI KERINCI DENGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENKUMHAM 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 ¹	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. 2.080.368.000
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 2.080.368.000
Program Dukungan Manajemen	Rp. 5.899.025.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 5.899.025.000
TOTAL	Rp. 7.979.393.000

Jumlah anggaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.7.979.393.000,- namun setelah mendapat Anggaran tambahan Belanja (ABT) naik menjadi Rp.9.933.860.000,- dengan rincian:

a. Belanja Satker PerJenis Belanja

- belanja pegawai sebesar Rp. 2.242.327.000,-
- belanja barang sebesar Rp. 5.147.457.000,-
- belanja modal sebesar Rp. 2.672.576.000,-

b. Belanja Satker Per Jenis Kegiatan

- Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah Rp. 2.080.368.000,-
- Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi Rp. 7.981.992,000,-

c. Belanja Satker Per Sumber Dana

- Rupiah Murni Rp. 3.573.092.000,-
- Penerimaan Negara Bukan Pajak Rp. 6.489.268.000,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci

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 Non TPI Kerinci.

Sebagai salah satu representasi dari Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, pengukuran capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci 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 ²	90%	111,11%
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	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)	3,21 (Indeks)	103,54 %
	Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan			112,24%
Anggaran		Rp.9.933.860.000	9.912.780.806	99.76

Guna 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 Non TPI Kerinci telah melaksanakan penegakan hukum keimigrasian di kewilayahan dengan rincian sebagai berikut :

- Melakukan Deportasi sebanyak 2 Kegiatan
- Melakukan Deportasi dan usulan penangkalan sebanyak 4 Kegiatan
- Melakukan pengawasan mandiri sebanyak 7 kegiatan
- Melakukan kegiatan TIM PORA sebanyak 3 kegiatan.

2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan

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

- Pelayanan Permohonan Paspor sebanyak 10.502 layanan
- Menerima dan menindaklanjuti Permohonan Izin Tinggal sebanyak 82 layanan

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;

Pencapaian Sasaran Kegiatan:

1. 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 upaya 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:

a). 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.1 Capaian Indikator Kinerja Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani

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

No	Nama Tersangka	Kewarga negaraan	Pasal Pelanggaran	Tahapan
1	NIHIL			[Penyidikan/P21/SP3]

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci dan tidak ditemukan adanya pelanggaran yang sampai pada tahap Pro Yustisia.

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

No	Kegiatan	Tema	Waktu Pelaksanaan
1	Timpora Kabupaten Kerinci dan Kecamatan sekabupaten Kerinci	Timpora Sebagai Wadah Kordinasi Antar Instansi	08 Mei 2024
2	Timpora Kota Sungai Penuh dan Kecamatan Sekota Sungai Penuh	Timpora Sebagai Wadah Kordinasi Antar Instansi	11 September 2024
3	Timpora Kabupaten Merangin dan Kecamatan sekabupaten Merangin	Timpora Sebagai Wadah Kordinasi Antar Instansi	08 Oktober 2024

No	Nama WNA / Perusahaan	Kewargan egaraan	Jumlah WNA	Waktu Kegiatan	Output	Tindak lanjut
1	Azura Binti Maladi	Malaysia	1	Juli 2024	Overstay Lebih dari 60 hari	Deportasi
2	Juswanita Binti Amir	Malaysia	1	Agustus 2024	Overstay Lebih dari 60 hari	Deportasi dan Penangkalan
3	Zakardi Bin Mohmed Yusap	Malaysia	1	Agustus 2024	Overstay Kurang dari 60 hari tidak mampu bayar	Deportasi dan Penangkalan

4	Nur Aqila Binti Abdul Rahim	Malaysia	1	Maret 2024	Melepas Kewarganegaraan Indonesia	Deportasi dan Penangkalan
5	Rosma Binti Rahim	Malaysia	1	September 2024	Overstay Lebih dari 60 hari	Deportasi dan Penangkalan
6	Vishwakumar Ramachandra	India	1	Mei 2024	Overstay Lebih dari 60 hari	Deportasi
7	Hong Qiuxiong	China	1	Mei 2024	Tidak melaporkan perubahan Alamat tempat tinggal	Surat Peringatan

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

No	Kegiatan	Waktu dan Tempat	Peserta
1	Sosialisasi Perluasan Pelayanan E-Paspor	- Kamis, 29 Februari 2024 - Aula Hotel Royal Bangko, Merangin	Pemilik Tour & Travel, Biro Umroh
2	Sosialisasi E-Paspor, PMI Non Prosedural dan Sekolah Kedinasan Politeknik Imigrasi	- Senin, 8 Juli 2024 - Aula SMK Negeri 4 Sungai Penuh	Siswa Kelas 11, 12 dan guru SMK Negeri 4 Sungai Penuh
3	Sosialisasi Paspor Elektronik dan Capaian Kinerja Direktorat Jenderal imigrasi dan Kantor Imigrasi Kleas II Non TPI Kerinci ke Insan Pers Kota Sungai Penuh dan Kabupaten Kerinci	- Rabu, 21 November 2024 - Hygee Coffe, Jl. MH., Kota Sungai Penuh	Insan Pers Kota Sungai Penuh dan Kabupaten Kerinci

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

a.2 Perbandingan capaian Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani 2020-2024

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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%

b) 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%.

b.1 Capaian Indikator Kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci telah berhasil melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran Administratif Keimigrasian sebanyak 6 dengan rincian sebagai berikut:

Tindakan Administratif Keimigrasian	Jumlah
Deportasi	2
Deportasi dan Usulan Penangkalan	4
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:

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

$$x = \frac{6}{6} \times 100\%$$

$$x = 100\%$$

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.2 Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani 2020-2024

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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	4	4	100%
2021	2	2	100%

Tahun	Pelanggaran Administratif yang ditangani	Pelanggaran Administratif yang ditindaklanjuti	Capaian
2022	4	4	100%
2023	4	4	100%
2024	6	6	100%

b.3 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%.

b.4 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 Non TPI Kerinci
6	6	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 Non TPI Kerinci telah melampaui rata-rata capaian Tindakan Administratif Keimigrasian hingga 100% dari rata-rata satuan kerja imigrasi seluruh Indonesia.

b.5 Analisis Keberhasilan pencapaian target Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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.

2. Sasaran Kinerja Kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan

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 kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima

Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan 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 Non TPI Kerinci, antara lain pemberian Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (Paspor), 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.
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.

Data Pelayanan dapat dilihat pada table dibawah ini:

Bulan	DPRI Selesai	Permohonan ditolak
Januari	857	15
Februari	485	12
Maret	552	8
April	504	17
Mei	846	16
Juni	568	12
Juli	1.464	14
Agustus	768	13
September	944	11
Oktober	843	5
November	1.307	3
Desember	1.364	5
Total	10.502	131

Bulan	Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap
Januari	3	2	-
Februari	3	5	-
Maret	3	1	-
April	11	1	-
Mei	1	1	-
Juni	3	2	-
Juli	3	2	-
Agustus	-	-	-
September	1	-	-
Oktober	2	3	-
November	1	2	-
Desember	7	-	-
Total	38	19	1

Bulan	Alih Status ITK ke ITAS	Alih Status ITAS ke ITAP	Affidavit
Januari	-	-	-
Februari	-	-	-
Maret	-	-	-
April	-	-	1
Mei	1	-	-
Juni	-	-	-
Juli	-	-	-
Agustus	-	1	1
September	-	-	-
Oktober	-	-	-
November	-	-	1
Desember	-	-	-
TOTAL	1	1	3

Secara keseluruhan, keberhasilan strategi di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci 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)	10.633	10.502
2	Pelayanan Izin Tinggal (perpanjangan dan alih status)	59	59
3	Pelayanan Affidavit	3	3
4	Pelayanan SKIM	1	1

Pengukuran Kinerja:

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

$$x = \frac{10.502}{10.633} \times 100\%$$

$$x = 98,76\%$$

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 **98,76%**.

Hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 masih diatas target dalam 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:

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

$$y = \frac{98,76\%}{90\%} \times 100\%$$

$$y = 109,73\%$$

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 **109,73%**.

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 Non TPI Kerinci 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	2027	2024	99,86%
2021	524	522	99,62%
2022	10.275	9.613	93,56%
2023	10.865	10.462	96,30%
2024	10.633	10.502	98,77%

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 **109,73%**

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 98,75%.

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 Non TPI Kerinci
10.633	10.502	126	111,11	109,73

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

$$z = \frac{109,73\%}{111,11\%} \times 100\%$$

$$z = 98,75\%$$

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 Non TPI Kerinci telah melebihi target dalam hal layanan keimigrasian. Pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci telah berupaya memberikan pelayanan keimigrasian secara maksimal kepada Masyarakat dengan sumber daya manusia yang terbatas. Diharapkan kedepannya Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci bisa terus memberikan pelayanan terbaik kepada Masyarakat, tentunya hal ini juga perlu di dukung oleh keberadaan SDM yang berkompeten dibidangnya dan sarana prasarana yang memadai.

3. 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 Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci 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 sarannya masing-masing. Pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci, 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 Non

TPI Kerinci 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 Non TPI Kerincitelah 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 Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	100%
5	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas	Publikasi dokumen perencanaan dan	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
	Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	
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 (SPKP) website dan media sosial	100%
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	Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
		berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)		
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 pengaduan dari aplikasi LAPOR	100%
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%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
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 penyusunan 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, Pengelolaan Keuangan Dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pengawasan dan pengendalian BMN	100%
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	Penataan Jabatan Fungsional; <ul style="list-style-type: none"> • 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	Penataan Jabatan Fungsional; <ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Manajemen Talenta ASN; 	Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; • Penguatan Sistem Merit 		
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 Transformasi Jabatan Fungsional	Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	100%
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 (SPKP) website dan media sosial	100%
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	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)	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	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 Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	100%
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	100%

			Keuangan UPT kepada Kanwil	
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	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 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	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	Terdapat mekanisme atau media untuk	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
		Unit Kerja (RK disusun berdasarkan tahapan pembangunan ZI menuju WBK/WBBM pada PermenPAN RB Nomor 90 Tahun 2021)	mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	
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%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
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%
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; 	Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar	100%

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
		<ul style="list-style-type: none"> Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN; Penguatan Sistem Merit 		
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

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	100%

			(website/media sosial/pamflet/brosur/banner)	
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 (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%
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	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	100%

		Pengaduan Masyarakat		
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 Sektoral	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 Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(Tahapan disusun sesuai PerANRI Nomor 6 Tahun 2021)	Penggunaan 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 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,	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan	100%

	Pengelolaan Keuangan Dan Aset		tanda pengaman tanah & rumah negara)	
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:

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

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

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

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

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

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci	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 Non TPI Kerinci dapat mencapai 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 Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci pada tahun 2024.

Melihat capaian ini, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 kesekretariatan melibatkan identifikasi, penelusuran, dan penataan data tentang layanan publik yang tersedia disuatu 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.

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

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

REKAPITULASI PERHITUNGAN INDEKS LAYANAN KESEKRETARIATAN TAHUN 2024

KODE SATKER	NAMA SATKER	INDEKS LAYANAN KESEKRETARIATAN	
		NILAI	RESPONDEN
1	2	3	4
109155	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan	3,87	26
613524	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang	3,24	18
408216	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Makassar	3,85	37
408046	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan	3,87	38
409108	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai	3,83	47
408922	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Soekarno Hatta	3,16	8
408463	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Bogor	3,21	38
652283	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Serang	3,83	13
652297	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Sukabumi	3,97	15
408165	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Bandar Lampung	3,56	20
407958	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Bandung	3,96	25
409063	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Bengkulu	3,53	21
408542	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jakarta Timur	3,24	31
652276	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jakarta Utara	3,78	23
408134	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi	3,63	26
408253	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jayapura	3,23	9
409002	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari	3,46	20
408618	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado	3,58	24
408582	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang	3,69	100
408171	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pontianak	3,86	6
408479	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda	3,13	19
408103	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Tanjung Pinang	3,96	20
480505	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ternate	3,80	25
418938	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Bima	3,55	20
418935	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci	3,21	16
418936	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Ketapang	3,53	23
498418	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Mamuju	3,18	6
408052	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pematang Siantar	4,00	100

Berdasarkan perolehan nilai di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici dengan capaian 3,21

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 Non TPI Kerinici sebagai berikut:

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

$$y = \frac{3,21}{3,1} \times 100\%$$

$$y = 103,54\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici dengan capaian 103,54%.

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

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici 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	3,21	103,54%

b) 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 103,54% .

c) 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 88,61%

Capaian Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici	Rata-rata Kemenkumham
103,54%	116,45%

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

$$z = \frac{103,54\%}{116,45\%} \times 100\%$$

$$z = 88,61\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici telah belum dapat melampaui rata-rata capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan hingga 88,61% dari rata-rata satuan kerja Kemenkumham seluruh Indonesia.

d) Analisis keberhasilan pencapaian target Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di kewilayahan yang diterima

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici telah berhasil memenuhi target Indeks Layanan Kesektariatan dengan hasil 103,54%, lebih tinggi 10,35% dari nilai yang ditetapkan yaitu 3,1 sedangkan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinici mendapatkan nilai indeks ILK yaitu 3,21.

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 sekretariat 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 sekretariat selalu meningkat, maka perlu dilakukan hal –hal sebagai berikut :

1. Peningkatan Kompetensi SDM:
 - Pengembangan SDM melalui Diklat baik secara daring maupun luring rutin dilakukan baik bagi Jabatan fungsional umum maupun fungsional tertentu;
 - Bekerjasama dengan instansi/ BUMN dalam memberikan Sosialisai pelayanan prima bagi ASN Kanim Kerinci

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 sekretariat, 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 sekretariat. Hasil survei ini dapat digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki kualitas layanan.

- Pemenuhan Sarana dan prasarana terhadap layanan keimigrasian baik berupa perangkat petugas maupun pemohon telah dilengkapi;
 - 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.
7. Efisiensi dan Optimalisasi di bidang anggaran
- Optimalisasi Belanja modal dengan menggunakan sisa anggaran untuk item belanja modal lain sesuai kebutuhan kantor
 - Kelebihan Anggaran Belanja Pegawai telah dilakukan revisi untuk di relokasikan ke satker lain melalui revisi Pagu Minus
8. Efisiensi di bidang pengelolaan asset
- telah dilakukan usulan lelang terhadap BMN berupa 1 Unit Mobil Patroli dan BMN lainnya berupa peralatan dan mesin yang telah memenuhi prosedur guna efisiensi dan tertib administrasi dalam pengelolaan asset;
 - Pelaporan, Pengawasan dan Pengendalian BMN dilakukan secara rutin
 - penetapan Status Pengguna (PSP) BMN dilaksanakan sesuai prosedur
 - telah dilakukan pemusnahan arsip Substansif yaitu Arsip Permohonan Pelayanan DPR1 sebanyak 8.500 Arsip
 - alih Arsip manual ke digital sehingga mereduksi penggunaan kertas;

A. Realisasi Anggaran

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

-Realisasi Anggaran Tahun 2024-

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Rp.1.471.550.000	Rp.1.470.043.772	99,90%
Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	Rp.1.471.550.000	Rp.1.470.043.772	99,90%
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rp.521.077.000	Rp.518.860.196	99.57 %
Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima ³	Rp.521.077.000	Rp.518.860.196	99.57 %
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp.7.941.233.000	Rp.7.923.876.838	99.78 %
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp.123.867.000	Rp.123.506.438	99.71 %
Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	Rp.7.817.366.000	Rp.7.800.370.400	99,78 %
Total	RP9.933.860.000	Rp.9.912.780.806	99.79 %

-Perbandingan Realisasi berdasarkan jenis belanja-

BELANJA	2021			2022		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	2.057.654.000	2.030.240.106	(98.67%)	1.984.863.000	1.973.632.502	(99.43%)
Belanja Barang	3.231.149.000	2.652.383.665	(82.09%)	3.381.936.000	3.155.075.055	(93.29%)
Belanja Modal	88.450.000	88.341.000	(99.88%)	153.070.000	153.050.000	(99.99%)
JUMLAH	5.377.253.000	4.770.964.771	(88.72%)	5.519.869.000	5.281.757.557	(95.69%)

BELANJA	2023			2024		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	1.914.866.000	1.908.046.306	(99.64%)	2.242.327.000	2.241.548.521	(99.97%)
Belanja Barang	3.555.210.000	3.486.078.807	(98.06%)	5.147.457.000	5.002.887.280	(97.19%)
Belanja Modal	520.658.000	518.540.000	(99.59%)	2.672.576.000	2.667.854.000	(99.82%)
JUMLAH	5.990.734.000	5.912.665.113	(98.70%)	10.062.360.000	9.912.289.801	(98.51%)

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

1. terselesaikannya belanja kontraktual tahun anggaran berjalan;
2. Optimalisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan dengan serapan anggaran besar;

Berdasarkan 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 PNBPN pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci tahun 2024 sebesar **Rp.5.436.769.900**. Berikut data rekapitulasi PNBPN Tahun 2021 s.d. 2024:

TAHUN 2024

UNIT ES.I	SATUAN KERJA	AKUN	TARGET	REALISASI	%
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425211 - Pendapatan Paspor	Rp.2.130.000.000	Rp.5.001.150.000	234,80
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425213 - Pendapatan Izin Keimigrasian dan Izin Masuk Kembali (Re-entry Permit)	Rp.157.000.000	Rp.78.750.000	50,16
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425214 - Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya	Rp.60.400.000	Rp.354.600.000	587,09
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425912 - Penerimaan kembali Belanja barang Tahun Anggaran yang lalu	Rp -	Rp.2.269.900	0
TOTAL			Rp.2.347.400.000	Rp.5.436.769.900	231,61

TAHUN 2023

UNIT ES.I	SATUAN KERJA	AKUN	TARGET	REALISASI	%
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425211 - Pendapatan Paspor	Rp.1.850.000.000	Rp.4.160.500.000	224,89
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425213 - Pendapatan Izin Keimigrasian dan Izin Masuk Kembali (Re-entry Permit)	Rp.233.500.000	Rp.118.500.000	50,75
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425214 - Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya	Rp.57.400.000	Rp. 642.500.000	1.119,34
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425912 - Penerimaan kembali Belanja barang Tahun Anggaran yang lalu	Rp. -	Rp.500.500	0
TOTAL			Rp.2.140.900.000	Rp.4.922.000.500	229,90

TAHUN 2022

UNIT ES.I	SATUAN KERJA	AKUN	TARGET	REALISASI	%
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425211 - Pendapatan Paspor	Rp.1.625.000.000	Rp.3.845.150.000	236,62
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425213 - Pendapatan Izin Keimigrasian dan Izin Masuk Kembali (Re-entry Permit)	Rp.155.000.000	Rp.136.900.000	88,32
06-Ditjen Imgrasi	Kanim Kerinci	425214 - Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya	Rp.40.800.000	Rp.450.400.000	1.103,92
TOTAL			Rp.1.820.800.000	Rp.4.432.450.000	243,43

TAHUN 2021

UNIT ES.I	SATUAN KERJA	AKUN	TARGET	REALISASI	%
-----------	--------------	------	--------	-----------	---

06-Ditjen Imigrasi	Kanim Kerinci	425131 - Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	Rp.	-	Rp.700.000	-
TOTAL			Rp.	-	Rp.700.000	-

B. 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 Non TPI Kerinci 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%.

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 Non TPI Kerinci, Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran memperhatikan 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 Anggaran Satuan Kerja-

No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	418935	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci	83	96,12	89,56

-Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran-

No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	Efektivitas	Efisiensi	
				Capaian RO	Penggunaan SBK	Efisiensi SBK
1	418935	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci	83	100	80	0

-Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran-

No.	Periode	Kode KPPN	Kode SA	Satuan Kerja	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Robot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP					
1	Desember	013	013	418935	Nilai	80,00	93,67	98,23	94,40	100,00	99,83	100,00	96,12	100%	0,00	96,12
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	8,00	14,05	19,65	9,44	10,00	9,98	25,00				
					Nilai Aspek	98,84			96,12			100,00				

Berdasarkan tampilan pada aplikasi tersebut, diperoleh nilai Kinerja Perencanaan Anggaran sebesar 83 % dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran sebesar 96,12% sehingga total Nilai Kinerja Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci pada tahun 2024 adalah sebesar 89,56%

Capaian Kinerja Anggaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 Non TPI Kerinci dapat dilihat pada tabel berikut:

TAHUN	SMART	IKPA	Nilai Kinerja Anggaran
2021	95,84%	98,03%	88,72%
2022	95,04%	97,09%	94,69%
2023	98,59%	97,02%	98,78%

TAHUN	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
2024	418935	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci	83	96,12	89,56

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.

-Tabel IKPA Tahun Anggaran 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 DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Pagu Minus	Data Kontrak	Pengelolaan UP dan TUP	LPJ Bendahara	Dispensasi SPM	Penyerapan Anggaran	Penyelesaian Tagihan	Capaian Output	Retur SP2D	Renkas	Kesalahan SPM			
1	013	418935	KANTOR IMIGRASI KELAS III NON TPI KERINCI	Nilai	100.00	74.46	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	99.65	100.00	99.99	99.20	0.00	90.00	93.13	95%	98.03
				Bobot	5	5	5	10	8	5	5	15	10	17	5	0	5			
				Nilai Akhir	5.00	3.72	5.00	10.00	8.00	5.00	5.00	14.95	10.00	17.00	4.96	0.00	4.50			
Nilai Aspek					91.49			100.00				99.71				90.00				

Disclaimer:

Sesuai PER-4/PB/2021, untuk periode Triwulan I TA 2021 tidak dilakukan penilaian IKPA untuk indikator Deviasi Halaman III DIPA dan Capaian Output

-Tabel IKPA Tahun Anggaran 2022-

No	Kode KPPN	Kode BA	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				
1	013	013	418935	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	Nilai	100.00	83.43	98.19	91.43	100.00	99.71	100.00	100.00	97.09	100%	97.09
					Bobot	10	10	20	10	10	5	25				
					Nilai Akhir	10.00	8.34	19.64	9.14	10.00	9.97	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	91.72		97.87					100.00			

Disclaimer:

Sesuai Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022, Indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Trivulan I 2022

-Tabel IKPA Tahun Anggaran 2023-

No	Kode KPPN	Kode BA	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				
1	013	013	418935	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	Nilai	100.00	74.70	99.27	97.00	100.00	100.00	100.00	100.00	97.02	100%	97.02
					Bobot	10	10	20	10	10	5	25				
					Nilai Akhir	10.00	7.47	19.85	9.70	10.00	10.00	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	87.35		99.25					100.00			

-Tabel IKPA Tahun Anggaran 2024-

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP					
1	013	013	418935	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	Nilai	80.00	93.67	98.23	84.40	100.00	99.83	100.00	96.12	100%	0.00	96.12
					Bobot	10	15	20	10	10	25					
					Nilai Akhir	8.00	14.05	19.65	9.44	10.00	9.98	25.00				
					Nilai Aspek	86.84		98.12				100.00				

Sumber : Spanint.kemenkeu.go.id

Memperhatikan hasil monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) per 31 Desember 2024, nilai akhir Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun Anggaran 2024 pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci adalah sebesar 96,12. Berdasarkan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 nilai akhir IKPA Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci dikategorikan Sangat Baik karena berada pada range nilai 95 - 100.

C. Capaian Kinerja Lainnya

Selain capaian kinerja di atas, berikut capaian dan peraih penghargaan Direktorat Jenderal Imigrasi di tahun 2024:

1. Pengisian E-Performance

E-performance Kementerian hukum dan Hak Asasi Manusia adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja. Aplikasi ini menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan. Aplikasi E-performance Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat diakses melalui laman <http://e-performance.kemenkumham.go.id>. Pelaporan kinerja melalui aplikasi E-performance Kementerian hukum dan hak asasi manusia dilakukan setiap bulan paling lambat 10 bulan berikutnya. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci telah melaksanakan target kinerja yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan telah menginput data dukung pada aplikasi e-Performance.

2. E-Monev Bappenas

Aplikasi e-Monev BAPPENAS adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan RKP (melalui output-output prioritas yang dilaksanakan oleh Kementerian/lembaga). Aplikasi e-Monev dapat diakses melalui halaman <https://e-monev.bappenas.go.id>. Pelaporan data realisasi anggaran dan realisasi kinerja bulanan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

3. Kontribusi terhadap Target Kinerja Kantor Wilayah

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci memberikan kontribusi positif bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi dalam meraih pencapaian Kinerja Anggaran khususnya IKPA dan SMART, serta capaian kinerja Reformasi Birokrasi menuju WBK Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci memberikan kontribusi positif bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi dalam meraih predikat WBK Tahun 2024.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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 2024 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 Non TPI Kerinci sesuai dengan Perjanjian Kinerja serta Rencana Kerja Anggaran yang telah ditetapkan. Selama periode bulan Januari s.d. Desember 2024, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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, yaitu:

1. Target Capaian Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan rincian:

a) Sasaran 1

Kegiatan: Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan

Capaian: Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 111,11%.

b) Sasaran 2

Kegiatan: Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan”

Capaian: Indikator Kinerja Kegiatan berupa Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian sebesar 109,73%.

c) Sasaran 3

Kegiatan “Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi”

Capaian: terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan

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 103,54%

Berdasarkan, diperoleh rata-rata capaian seluruh capaian dari setiap sasaran kegiatan sebesar **112,47 %**.

2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2024 adalah sebesar Realisasi Anggaran Belanja tahun 2024 adalah sebesar **Rp.9.912.780.806** atau **99,79%** dari Pagu anggaran **RP.9.933.860.000**
3. Realisasi PNPB tahun 2024 adalah sebesar **Rp.5.436.769.900** atau **231,61%** dari target **Rp.2.347.400.000**
4. Isu Strategis
 - a. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci mempunyai 1 Bidang Tanah Negara yang berlokasi di Kec. Danau Kerinci, Eks Kantor Camat Danau Kerinci, Namun sejak akhir tahun 2019 Kegiatan Operasional Perkantoran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci berpindah ke Kota Sungai Penuh dikarenakan kendala jaringan Internet untuk pelayanan kepada masyarakat. Kantor yang digunakan untuk Kegiatan Operasional Perkantoran yaitu Eks. Kantor BPRD Kabupaten Kerinci dengan status Pinjam pakai sampai dengan Pemerintah Kabupaten Kerinci, dan kemudian dilanjutkan perpajakan pinjam pakai dengan Pemerintah Kota Sungai Penuh dikarenakan perpindahan asset dari Pemerintah Kabupaten Kerinci ke Pemerintah Kota Sungai Penuh. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci sampai sekarang belum mempunyai Kantor yang memadai sehingga perlu adanya renovasi kantor lama yang beralamat di Sungai Penuh Bangko Desa Sanggaran Agung, Danau Kerinci, ataupun pembangunan Kantor Baru yang berlokasi di Kota Sungai Penuh. Sehubungan dengan hal tersebut tentu perlu dukungan penuh dari Tingkat Kanwil maupun Pusat.
 - b. Kepemilikan Rumah Dinas

Dalam rangka menunjang kinerja ASN Kanim Kerinci tentu peran rumah dinas sangat lah penting, namun sejak berdiri sampai sekarang Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci belum juga mendapat rumah dinas baik itu melalui mekanisme Pembangunan maupun Pembelian, Dimana berbagai usaha telah dilakukan seperti mengusulkan RKBMN pengadaan Rumah Dinas pada pada tahun 2024 dan RKBMN ini sudah disetujui tetapi anggaran tidak disetujui oleh Kementerian Keuangan tentunya kedepan besar harapan kami pengadaan Rumah Dinas ini dapat terlaksananya.

B. Saran

Dalam rangka terus meningkatkan kinerja dan memenuhi tujuan organisasi, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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.

Berikut adalah rekomendasi hasil analisis pada capaian kinerja:

1. Dilakukan sosialisasi lebih intens terkait Aplikasi M-Paspor
Hasil Survei Kepuasan Masyarakat menunjukkan unsur terendah adalah unsur **Informasi**. Setelah ditelusuri ternyata terdapat ketidakpuasan pada Aplikasi M-Paspor yang mana pemohon paspor sering sekali di temui tidak membawa berkas aslinya, serta kelengkapan berupa materai hal tersebut pemohon menjadi bolak balik harus ke Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci karna pada aplikasi M-Paspornya tidak dicantumkan kelengkapan berupa materai;
2. Akan di informasikan dengan lebih sering melalui media sosial, atau melalui penyimpanan informasi langsung oleh Customer Service kepada calon pemohon pada setiap kesempatan;

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

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci 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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI
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 : Purnomo
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci

Selanjutnya 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.

Sungai Penuh, 28 Agustus 2024

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum dan HAM Jambi

Elly Yuzar
NIP. 196507071992031001

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI
Kerinci

Purnomo
NIP. 198507122005011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI
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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp. 2,080,368,000
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 2,080,368,000
Program Dukungan Manajemen	Rp. 5,899,025,000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 5,899,025,000

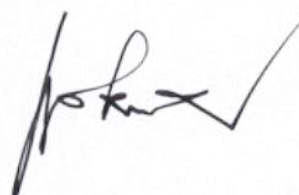
Sungai Penuh, 28 Agustus 2024

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum dan HAM Jambi



Elly Yuzar
NIP. 196507071992031001

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI
Kerinci



Purnomo
NIP. 198507122005011002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI
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 : Purnomo

Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci

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.

Sungai Penuh, 28 Agustus 2024

Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI
Kerinci

Purnomo
NIP. 198507122005011002

LAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL TA 2024

Per Program; Kegiatan;

Periode Desember 2024

Kementerian : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
Unit Organisasi : 06 DITJEN IMIGRASI
Satuan Kerja : 418935 KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI

Hal 1 dari 1

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2024				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
JUMLAH SELURUHNYA	9,933,860,000	0	8,725,580,614	1,187,200,192	9,912,780,806	99.79 %	21,079,194
BF Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	1,992,627,000	0	1,911,958,906	76,945,062	1,988,903,968	99.81 %	3,723,032
BF.5254 Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	1,992,627,000	0	1,911,958,906	76,945,062	1,988,903,968	99.81 %	3,723,032
WA Program Dukungan Manajemen	7,941,233,000	0	6,813,621,708	1,110,255,130	7,923,876,838	99.78 %	17,356,162
WA.6232 Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	7,941,233,000	0	6,813,621,708	1,110,255,130	7,923,876,838	99.78 %	17,356,162

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.



INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output				
1	013	013	418935	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	Nilai	80.00	93.67	98.23	94.40	100.00	99.83	100.00	96.12	100%	0.00	96.12
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	8.00	14.05	19.65	9.44	10.00	9.98	25.00				
					Nilai Aspek	86.84		98.12				100.00				



REALISASI BELANJA SATKER PER JENIS BELANJA

NO	Kode Nama Satker	Keterangan	Jenis Belanja									Total
			Pegawai	Barang	Modal	Beban Bunga	Subsidi	Hibah	BanSos	LainLain	Transfer	
1	418935 KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	PAGU REALISASI	2,242,327,000 2,241,548,521 (99.97%)	5,147,457,000 5,002,887,280 (97.19%)	2,672,576,000 2,667,854,000 (99.82%)	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	10,062,360,000 9,912,289,801 (98.51%)
		SISA	778,479	144,569,720	4,722,000	0	0	0	0	0	0	150,070,199
GRAND TOTAL		PAGU REALISASI	2,242,327,000 2,241,548,521 (99.97%)	5,147,457,000 5,002,887,280 (97.19%)	2,672,576,000 2,667,854,000 (99.82%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	10,062,360,000 9,912,289,801 (98.51%)
		SISA	778,479	144,569,720	4,722,000	0	0	0	0	0	0	150,070,199



REALISASI BELANJA SATKER PER JENIS BELANJA

NO	Kode Nama Satker	Keterangan	Jenis Belanja									Total
			Pegawai	Barang	Modal	Beban Bunga	Subsidi	Hibah	BanSos	LainLain	Transfer	
1	418935 KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	PAGU REALISASI	2,242,327,000 2,241,548,521 (99.97%)	5,147,457,000 5,002,887,280 (97.19%)	2,672,576,000 2,667,854,000 (99.82%)	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	10,062,360,000 9,912,289,801 (98.51%)
		SISA	778,479	144,569,720	4,722,000	0	0	0	0	0	0	150,070,199
GRAND TOTAL		PAGU REALISASI	2,242,327,000 2,241,548,521 (99.97%)	5,147,457,000 5,002,887,280 (97.19%)	2,672,576,000 2,667,854,000 (99.82%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	10,062,360,000 9,912,289,801 (98.51%)
		SISA	778,479	144,569,720	4,722,000	0	0	0	0	0	0	150,070,199

Nilai Kinerja Anggaran

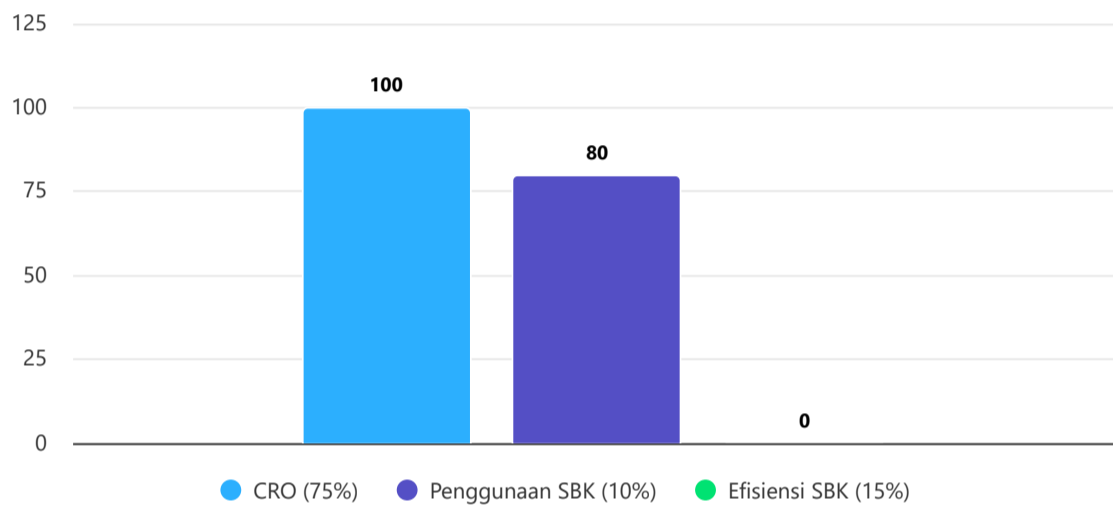
Baik

Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran



Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

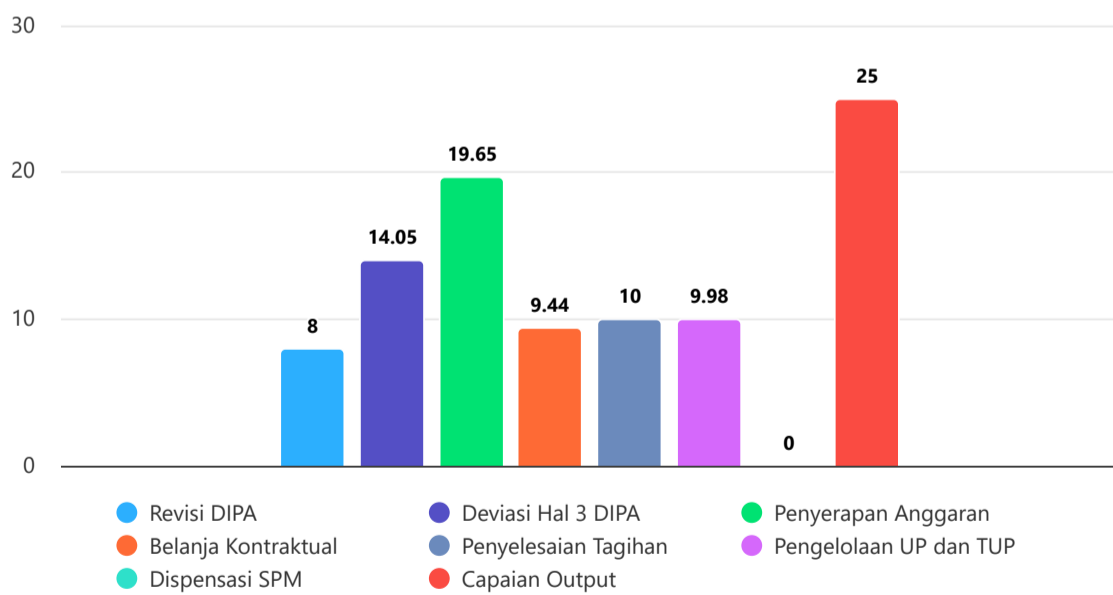


"Nilai Kinerja saat ini baru dihitung berdasarkan Aspek Efektivitas (Capaian RO) sambil menunggu penyelesaian Pemetaan SBK untuk menilai Efisiensi"

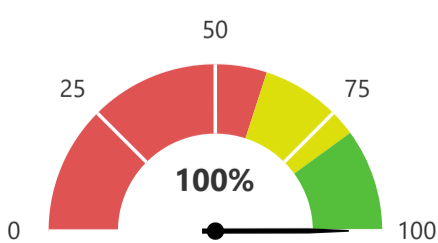


Desember

Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran



Progress Rincian Output



100.00 adalah Rata-rata progress seluruh capaian RO di Satuan Kerja Kantor imigrasi kelas ii non tpi kerinci

Jumlah RO sebanyak **17** RO
 - 17 RO sudah tercapai (progress = 100%)

Data Anomali

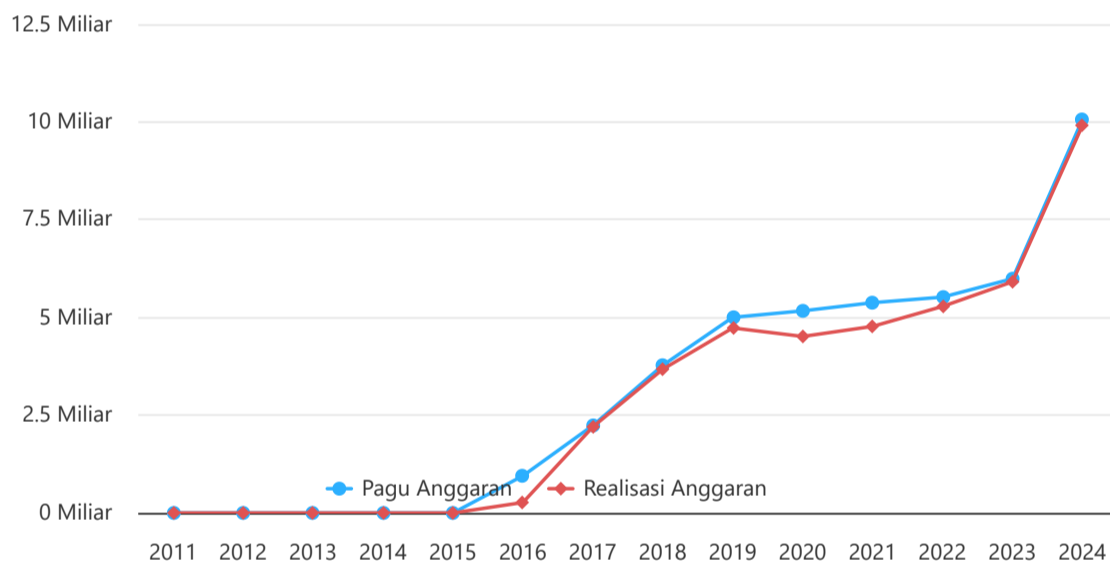
Kondisi	Keterangan	Jumlah RO	Persentase
Case 1	PCRO dilaporkan 0 meskipun telah ada realisasi anggaran	0	0%
Case 2	PCRO dilaporkan lebih rendah dari pada realisasi anggaran	0	0%
Case 3	PCRO 100% namun capaian fisik (RVRO) masih 0	0	0%
Case 4	PCRO 100% namun capaian fisik (RVRO) tidak mencapai target/volume DIPA	0	0%

Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

[Sebelumnya](#)
1
[Selanjutnya](#)

Pagu dan Realisasi Anggaran

Tahun Anggaran 2011 s.d. 2024



Komposisi Alokasi dan Realisasi Anggaran

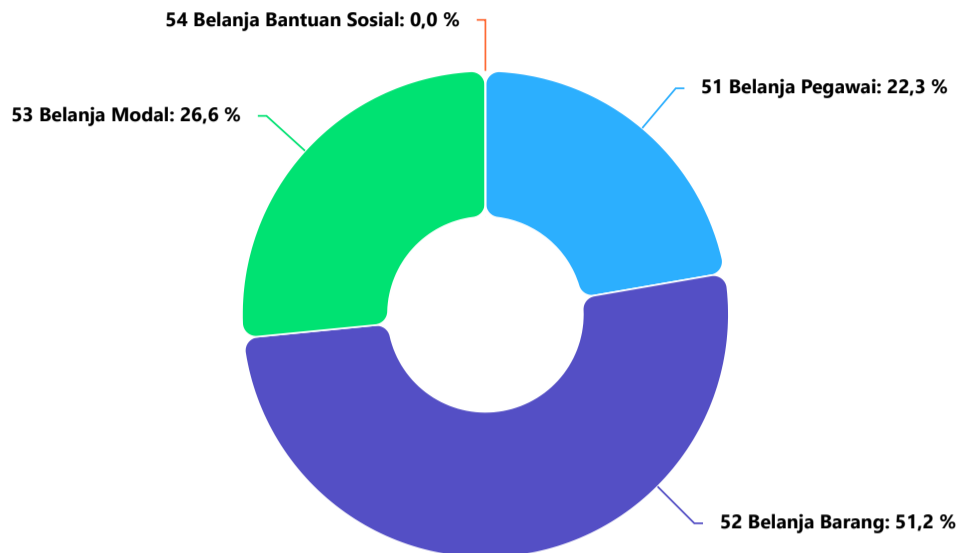
Akun 2 Digit	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Persentase
51 Belanja Pegawai	2.242.327.000	2.241.548.521	99.97 %
52 Belanja Barang	5.147.457.000	5.002.887.280	97.19 %

Akun 2 Digit	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	Persentase
53 Belanja Modal	2.672.576.000	2.667.854.000	99.82 %
57 Belanja Bantuan Sosial	0	0	0.00 %

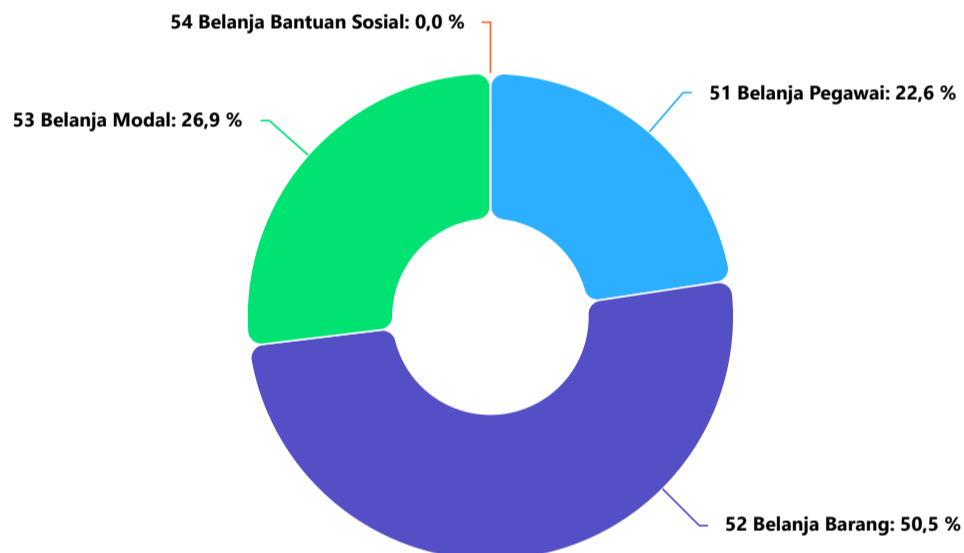
Menampilkan 1 sampai 4 dari 4 entri

[Sebelumnya](#)
[1](#)
[Selanjutnya](#)

Komposisi Alokasi Anggaran



Komposisi Realisasi Anggaran



Partisipasi Satuan Kerja

No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	418935	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

[Sebelumnya](#)
[1](#)
[Selanjutnya](#)

REKAPITULASI PERHITUNGAN INDEKS LAYANAN KESEKRETARIATAN TAHUN 2024

KODE SATKER	NAMA SATKER	INDEKS LAYANAN KESEKRETARIATAN	
		NILAI	RESPONDEN
1	2	3	4
109155	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Selatan	3,87	26
613524	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Tangerang	3,24	18
408216	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Makassar	3,85	37
408046	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan	3,87	38
409108	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Ngurah Rai	3,83	47
408922	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Soekarno Hatta	3,16	8
408463	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Bogor	3,21	38
652283	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Serang	3,83	13
652297	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Sukabumi	3,97	15
408165	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Bandar Lampung	3,56	20
407958	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Bandung	3,96	25
409063	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Bengkulu	3,53	21
408542	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jakarta Timur	3,24	31
652276	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jakarta Utara	3,78	23
408134	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jambi	3,63	26
408253	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jayapura	3,23	9
409002	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari	3,46	20
408618	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado	3,58	24
408582	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang	3,69	100
408171	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pontianak	3,86	6
408479	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Samarinda	3,13	19
408103	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Tanjung Pinang	3,96	20
480505	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Ternate	3,80	25
418938	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Bima	3,55	20
418935	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kerinci	3,21	16
418936	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Ketapang	3,53	23
498418	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Mamuju	3,18	6
408052	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pematang Siantar	4,00	100
498402	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Polewali Mandar	3,29	12
662968	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Tobelo	3,43	27
408077	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	3,49	24
408262	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Biak	3,37	17
109156	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Kuala Tungkal	3,89	11
109159	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Mimika	3,27	11
409001	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Parepare	3,92	23
409072	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit	3,51	38
409145	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sanggau	3,56	54
408511	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Selat Panjang	3,89	16
652408	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Singaraja	3,30	12
664572	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Tahuna	3,28	9
408112	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Tanjung Balai Karimun	3,84	14
409041	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Tanjung Uban	3,80	17
408210	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Tarakan	3,87	8
408627	Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Cianjur	3,82	49
686574	Kantor Imigrasi Kelas III TPI Putussibau	3,99	21
664654	Rudenim Balikpapan	3,55	14

KODE SATKER	NAMA SATKER	INDEKS LAYANAN KESEKRETARIATAN	
		NILAI	RESPONDEN
664675	Rudenim Makassar	3,43	51
664650	Rudenim Pontianak	3,58	31
677181	Rudenim Pusat Tanjung Pinang	3,86	31
	Rata-rata Nasional	3,61	1264

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks			Responden		
							Bulan		Nilai Indeks	Bulan		Total Responden
							September	Oktober		September	Oktober	
					Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan gedung/ bangunan	2,00			1		1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan pemeliharaan suku cadang peralatan dan mesin?	3,00			1		1
						Layanan Pemenuhan permintaan urusan kerumahtanggaan (Kebutuhan ATK, air minum, kopi, teh, gula, dsb)	2,00			1		1
592	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KERINCI	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		3,21	1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	4,00			1		1
				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	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		
				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	4,00			1		1	
					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	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 Asuransi BMN	4,00			1		1
							Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
							Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	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		
					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		4,00			1		1		
				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	4,00			1		1	
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruang Pelayan		Layanan Asuransi BMN	4,00			1		1	
							Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
							Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	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	
					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	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 Asuransi BMN	4,00			1		1
						Layanan Pengadaan Barang/ Jasa	4,00			1		1
						Layanan Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan BMN	4,00			1		1
					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	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				
			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	4,00		4	2	6
		Layanan Kerja Sama				4,00			1		1	
		Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)			Layanan Kehumasan	4,00	3,50		4	2	6	
					Layanan Kerja Sama	4,00			1		1	
		Kepastian dalam pelayanan (assurance) kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan pengguna			Layanan Kehumasan	4,00	4,00		4	2	6	
					Layanan Kerja Sama	4,00			1		1	
		Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)	Layanan Kehumasan	4,00	4,00		4	2	6			
			Layanan Kerja Sama	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 Kehumasan	4,00	4,00		4	2	6		

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 Kerja Sama	4,00			1	1	
				Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Kehumasan	4,00	4,00		4	2	6	
					Layanan Kerja Sama	4,00			1		1	
				Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)	Layanan Kehumasan	4,00	3,50		4	2	6	
					Layanan Kerja Sama	4,00			1		1	
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruang Pelayanan	Layanan Kehumasan	4,00	3,50		4	2	6	
					Layanan Kerja Sama	4,00			1		1	
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan	Layanan Kehumasan	4,00	4,00		4	2	6	
					Layanan Kerja Sama	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	
				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	4,00		4	2	6
						Layanan Kerja Sama	4,00			1		1
					Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Kehumasan	4,00	4,00		4	2	6
						Layanan Kerja Sama	4,00			1		1
			Keuangan	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2
					Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)	Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	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 Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	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 Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4	
					Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2	
				Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00	4,00		1	1	2
					Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4	
					Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2	
					Kecepatan Pelayanan (memberikan pelayanan cepat dan tepat)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00	4,00		1	1
			Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00		4,00		3	1	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 Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2
				Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	3,00	4,00		1	1	2
				Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai		Kenyamanan dan Kerapihan Ruangan Pelayanan	Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	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 Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	4,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2
			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	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4
						Layanan Pembinaan Penyusunan Laporan Keuangan	4,00	4,00		1	1	2
				Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)		Layanan Pembayaran Biaya Mutasi	3,00	4,00		1	1	2
						Layanan Pembinaan Pengelola Keuangan Negara (Invetarisasi data KPA, PPK, PPSPM, dan bendahara)	4,00	4,00		3	1	4

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	4,00		1	1	2			
			Perencanaan	Keandalan dalam Pelayanan (Reliability) kemampuan dan keandalan unit kerja untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya	Kemampuan Pegawai dalam memberikan Pelayanan	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		4,00			1	1			
						Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		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 Perencanaan Program dan Anggaran			4,00				1	1		
						Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		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 Perencanaan Program dan Anggaran			4,00				1	1		
						Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		4,00					1	1
							Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		4,00					1
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai	Kenyamanan dan Kerapihan Ruang Pelayanan	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran			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					
					Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		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 Perencanaan Program dan Anggaran		4,00			1	1	
					Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran		4,00			1	1	
			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	3,67				3	3	
						Layanan Cuti	4,00				1	1	
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00				1	1	
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00			1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00				1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00				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		
					Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)	Layanan Absensi dan data pegawai	3,67				3		3
						Layanan Cuti	4,00				1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00				1		1
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00			1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00				1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00				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	3,67				3		3
						Layanan Cuti	4,00				1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	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 Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			1		1
				Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)		Layanan Absensi dan data pegawai	3,67			3		3
					Layanan Cuti	4,00			1			1
					Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00			1			1
					Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1		2
					Layanan Kenaikan pangkat		4,00				1	1
					Layanan Pengurusan mutasi	3,00			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	
				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	3,67			3		3
						Layanan Cuti	4,00			1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00			1		1
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			1		1
					Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Absensi dan data pegawai	3,67			3		3
						Layanan Cuti	4,00			1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	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 Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			1		1
					Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)	Layanan Absensi dan data pegawai	3,67			3		3
						Layanan Cuti	4,00			1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00			1		1
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			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 Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			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	3,67			3		3
						Layanan Cuti	4,00			1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00			1		1
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			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	
					Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)	Layanan Absensi dan data pegawai	3,67			3		3
						Layanan Cuti	4,00			1		1
						Layanan Data dan Sistem Informasi Kepegawaian	4,00			1		1
						Layanan Kenaikan gaji berkala	4,00	3,00		1	1	2
						Layanan Kenaikan pangkat		4,00			1	1
						Layanan Pengurusan mutasi	3,00			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		4,00			1	1
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		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 Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5	
				Ketepatan Pelayanan (menyampaikan informasi dengan jelas)		Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan		4,00			1	1	
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1	
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1	
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00	4,00		2	3	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 Ketatausahaan dan Kearsipan		4,00			1	1
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1	
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1	
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	4,00	4,00		2	3	5	

No.	Unit Kerja	Jenis Unit Kerja	Layanan	Kategori	Subkategori	Indikator	Tahun 2024					
							Indeks		Nilai Indeks	Responden		Total Responden
							Bulan			September	Oktober	
							September	Oktober				
					Kepastian Pelayanan (menumbuhkan rasa percaya kepada pengguna)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan		4,00			1	1
				Layanan Pembayaran gaji pegawai		4,00			1		1	
				Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai			4,00			1	1	
				Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran		4,00	4,00		2	3	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 Ketatausahaan dan Kearsipan		4,00			1	1	
					Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1	
					Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1	
					Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5	
				Kemudahan Pelayanan (memberikan kemudahan akses)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan		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 Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5
					Ketanggapan Pelayanan (Kesediaan dalam merespon dan membantu)	Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan		4,00			1	1
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5
						Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan Pelayanan		4,00			1	1
			Sarana dan Prasarana (Tangible) kualitas pelayanan berupa penampilan fisik fasilitasnya, teknologi pendukung, dan tampilan pegawai		Kenyamanan dan Kerapihan Ruang Pelayanan	Layanan Pembayaran gaji 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 Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1	
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5	
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana dalam memberikan pelayanan		Layanan Ketatausahaan dan Kearsipan		4,00			1	1	
					Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1			1	
					Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00				1	1	
					Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3		5	
					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		4,00			1	1
							Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		
				Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai				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 Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5
						Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan (memperlakukan dengan baik dan menghormati)		4,00			1	1
						Layanan Pembayaran gaji pegawai	4,00			1		1
						Layanan Pembayaran perjalanan dinas pegawai		4,00			1	1
						Layanan Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana perkantoran	3,50	4,00		2	3	5
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