

**LAPORAN
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKjIP)
TAHUN ANGGARAN 2022**



KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI

Jl. Lingkar Selatan No. 7 Sudajayahilir Kec. Baros, Kota Sukabumi

Telepon (0266) 243900

KATA PENGANTAR



Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan dan inovatif sebagai wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran serta dalam rangka pelaksanaan good governance, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022.

Sesuai dinamika perkembangan yang terjadi, Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang baru yaitu Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja ini merupakan deskripsi atas hasil kinerja dari seluruh kebijakan, program, kegiatan yang didasarkan pada visi, misi, tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan, termasuk di dalamnya aspek keuangan. Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 kami sampaikan ucapan terima kasih, dan mohon sumbang saran untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tahun anggaran yang akan datang.

Sukabumi, 27 Januari 2023



Kepala Kantor

Henry Wibowo
NIP. 19790224 200901 1 005

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Ikhtisar Eksekutif.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	
A. Latar Belakang	5
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
C. Maksud dan Tujuan.....	18
D. Aspek Strategis	18
E. Isu Strategis	19
F. Sistematika Pelaporan	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	
A. Rencana Strategis.....	22
B. Perjanjian Kinerja	28
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	31
B. Realisasi Anggaran	33
C. Capaian Kinerja Anggaran	35
D. Capaian Kinerja Lainnya	38
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	40
B. Saran	42
Lampiran-Lampiran.....	44

IKHTISAR EKSEKUTIF

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi menjalankan tugas dan fungsi yang didasarkan pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024 yang sejalan dengan visi-misi presiden dengan mengimplementasikan Tata Nilai PASTI dalam prosesnya.

Pada tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi memiliki dua sasaran kegiatan dan tiga indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan di dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Sasaran kegiatan tersebut di antaranya pertama, meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah dengan indikator kinerja kegiatan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah dan indeks pengamanan keimigrasian di wilayah; kedua, meningkatnya layanan dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya di wilayah dengan indikator kinerja kegiatan indeks kepuasan internal di wilayah.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi dalam rangka mencapai seluruh target yang telah ditetapkan, maka Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi diberi PAGU Anggaran sebesar Rp. 8.128.460.000,- yang dibagi ke dalam dua kegiatan di antaranya Program Pelayanan dan Penegakan Hukum dengan anggaran Rp. 1.503.586.000,- dan Program Dukungan Manajemen Rp. 6.784.043.000,-. Berdasarkan data per 31 Desember 2022, realisasi anggaran tahun 2022 mencapai Rp. 7.702.547.220,- sehingga presentase capaiannya mencapai 94,76% dengan deviasi 5,24%. Penilaian lain dari sisi kinerja anggaran adalah nilai IKPA dan SMART. Pada Tahun Anggaran 2022 nilai IKPA Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi adalah 98,46% dan nilai Aplikasi SMART adalah 88,60%.

Merujuk pada capaian kinerja program kegiatan dan anggaran tersebut dan sebagaimana tertuang dalam Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilita Kinerja Pemerintah dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, berikut kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi Tahun 2022.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara umum, Imigrasi berkaitan dengan kegiatan perpindahan manusia melintasi batas-batas antar negara. Perihal keimigrasian di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian yakni hal ihwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara. Definisi tersebut menjabarkan imigrasi dalam 4 (empat) tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011, yakni: pelayanan keimigrasian, penegakan hukum, keamanan negara dan fasilitator kesejahteraan masyarakat.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan fungsi keimigrasian dalam rangka mewujudkan *good immigration services* baik itu terhadap warga negara Indonesia maupun warga negara asing, dengan tetap mengedepankan aspek keamanan dan penegakan hukum di wilayah kerja.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi juga menjalankan perencanaan program, pengendalian program, pelaporan serta pelaksanaan urusan administrasi umum. Peran penting ini harus bersinergi untuk mendukung dalam pencapaian tujuan strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman R.I Nomor : M.03-PR.07.04 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi Departemen Kehakiman yang selanjutnya diubah oleh Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI nomor 19 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dengan wilayah kerja 2 (dua) kota/kabupaten yaitu Kota Sukabumi dengan 7 kecamatan dan Kabupaten Sukabumi yang terdiri dari 47 Kecamatan.

Batas wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi antara lain:

Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Bogor

Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Sukabumi

Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Lebak

Sebelah Selatan berbatasan dengan Samudra Hindia

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman R.I Nomor : M.03-PR.07.04 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi Departemen Kehakiman yang selanjutnya diubah oleh Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI nomor 19 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang keimigrasian di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM di bidang keimigrasian yang antara lain adalah melaksanakan tugas pada bidang lalu lintas dan status keimigrasian, bidang informasi dan sarana komunikasi keimigrasian, pengawasan keimigrasian dan bidang ketatausahaan. Pelaksanaan tugas dan fungsi pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi didasarkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2022 antara Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pelaksanaan tugas dan fungsi di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Dalam Rencana Strategis tersebut terdapat 8 (delapan) Sasaran Kementerian Hukum dan HAM RI yang menggambarkan sesuatu yang akan dicapai melalui serangkaian kebijakan, program dan kegiatan prioritas agar penggunaan sumber daya dapat efisien dan efektif. Sasaran tersebut antara lain:

- 1) Memastikan terpenuhinya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan azas pembentukan peraturan perundang- undangan;

- 2) Mengoptimalkan peran dalam penghormatan, perlindungan dan pemenuhan HAM;
- 3) Memberikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik;
- 4) Melaksanakan penegakan hukum yang mampu menjadi pendorong inovasi dan kreativitas dalam pertumbuhan ekonomi nasional;
- 5) Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI;
- 6) Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
- 7) Meningkatkan kompetensi strategis sumber daya manusia di bidang hukum dan HAM;
- 8) Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien.

Berdasarkan 8 (delapan) sasaran tersebut dan sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Dokumen Penetapan Kinerja dengan sumber anggaran berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran DIPA Tahun Anggaran 2022.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota atau kecamatan. Kantor Imigrasi secara teknis substantif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Imigrasi melalui Kepala Divisi Keimigrasian yang secara administrasi dan fasilitatif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui Kepala Divisi Keimigrasian. Pasal 2 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 menyebutkan bahwa Kantor Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerjanya. Selain itu Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi menjalankan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian;
2. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan;
3. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;

4. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian;
5. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian;
6. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian;
7. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
8. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
9. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, pesuratan, barang milik negara, dan rumah tangga; dan
10. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas keimigrasian.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, maka Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dalam menjalankan tugas dan fungsi memiliki 3 bagian yang dipimpin oleh Koordinator yang merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Kantor dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai berikut:

Susunan organisasi sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi terdiri atas 4 (empat) bagian, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Sub Bagian Tata Usaha

1. Urusan Kepegawaian

- Menyusun rencana kerja urusan kepegawaian;
- Menganalisa data kepegawaian dan formasi pegawai sebagai bahan usulan ke Kepala Kantor Wilayah;
- Menganalisa data pegawai dan usulan-usulan untuk mengikuti Diklat Pegawai;
- Menyusun daftar nama-nama calon pegawai yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti latihan pra jabatan;

- Menerima tembusan usul pengangkatan calon pegawai berdasarkan hasil seleksi atau ujian penerimaan pegawai;
- Menganalisa data kepegawaian sebagai bahan usul ke Kanwil untuk mengikuti ujian dinas Tk. I dan II;
- Menyusun usul pemberian penghargaan, tanda kehormatan, satyalancana dan bentuk-bentuk penghargaan lainnya;
- Melakukan permintaan atau usul pemberian Kartu Pegawai bagi calon pegawai yang telah diangkat PNS kepada Kepala Kantor Wilayah;
- Menganalisa data kepegawaian untuk menyiapkan DUK Pegawai;
- Menyiapkan surat permintaan pengujian kesehatan bagi Calon PNS kepada dokter penguji kesehatan atau tim penguji kesehatan pegawai yang diangkat menjadi PNS;
- Menyiapkan surat usul tentang pengangkatan dan mutasi lain ke Kanwil;
- Menyiapkan penyelenggara sumpah PNS dan sumpah serta pelantikan Pejabat;
- Melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat pegawai;
- Melakukan pengusulan pengangkatan dalam jabatan struktural;
- Melaksanakan pengusulan pemindahan pegawai;
- Melaksanakan pengusulan, pemberhentian dan pensiun;
- Melakukan pembinaan pegawai dalam lingkungan urusan kepegawaian;
- Melakukan/mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;
- Melakukan pengawasan melekat dalam lingkungan urusan kepegawaian;
- Pemanggilan Nominatif Pegawai untuk LTSA-P2TKI Kabupaten Sukabumi;
- Kebutuhan Penambahan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (Pejabat Imigrasi).

2. Urusan Keuangan

- Menyusun rencana kerja urusan keuangan;
- Meneliti berkas tagihan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor, rumah dinas, dan biaya langganan listrik dan telepon untuk penyelesaian pembayaran;

- Membuat daftar gaji/lembur dan rapel pegawai sebagai bahan untuk melakukan pembayaran gaji/lembur dan rapel;
- Melakukan pembayaran gaji pegawai sesuai daftar gaji;
- Melaksanakan penyusunan RKAKL sebagai bahan penyediaan dana kegiatan;
- Melaksanakan pengelolaan DIPA / RKAKL sebagai dasar penerbitan DIPA;
- Menyusun konsep surat tanggapan yang berkaitan dengan anggaran rutin dan pembangunan dalam rangka meminta data/penjelasan lebih lanjut;
- Meneliti kelengkapan dan kebenaran konsep SPP Beban Sementara, Beban Tetap dan SPP Belanja Pegawai;
- Melaksanakan pencairan dana berdasarkan SPM yang diterima;
- Melakukan pembayaran atas tagihan beban anggaran belanja rutin;
- Melaksanakan pemotongan pajak pada setiap pengeluaran;
- Meneliti kelengkapan dan kebenaran konsep register penutupan kas;
- Memeriksa dan meneliti surat pertanggungjawaban penggunaan anggaran rutin maupun proyek sesuai dengan bukti-bukti pengeluarannya;
- Melakukan pembinaan pegawai dalam lingkungan urusan keuangan;
- Melakukan/mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;
- Melakukan pengawasan melekat dalam lingkungan urusan keuangan;
- Melaksanakan tindak lanjut petunjuk yang tertuang dalam LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan);
- Menyiapkan dan menyusun laporan urusan keuangan setiap bulan;
- Membuat Surat Usulan Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2022.

3. Urusan Umum

- Menyusun rencana kerja urusan umum;
- Melaksanakan tata pengelolaan surat masuk melalui Tata Naskah Dinas Elektronik untuk memperlancar penerimaan informasi;
- Melaksanakan tata pengelolaan surat keluar melalui Tata Naskah Dinas Elektronik;
- Melaksanakan pengiriman surat keluar untuk memperlancar penyampaian informasi;

- Meneliti pertanggungjawaban penggunaan pengiriman surat dinas sesuai dengan kwitansi/resi bukti pengiriman;
- Mengklasifikasikan arsip dan dokumentasi;
- Menyelenggarakan urusan kearsipan dan dokumentasi dengan mengatur kegiatan penyediaan, peminjaman dan penyimpanan surat/dokumen dalam bentuk elektronik yang disimpan di lemari virtual (digitalisasi file);
- Meneliti dan mengoreksi konsep surat yang berkaitan dengan tugas kerumahtanggaan yang diajukan oleh bawahan;
- Melakukan pemeliharaan kendaraan dinas agar selalu dalam kondisi baik;
- Mengatur Penunjukan Penanggung Jawab penggunaan dan perawatan kendaraan dinas untuk menunjang kelancaran tugas;
- Mengatur Penunjukan penghuni Rumah Negara untuk menunjang kelancaran tugas;
- Menyelenggarakan administrasi pemeliharaan kendaraan dinas sebagai bahan pertanggung jawaban penggunaan kendaraan dinas;
- Menyelenggarakan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan;
- Menyelenggarakan pemeliharaan pemakaian telepon, listrik dan kebersihan ruangan;
- Meneliti berkas tagihan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor, rumah negara dan biaya langganan listrik dan telepon untuk mendapatkan penyelesaian pembayaran;
- Mengajukan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara;
- Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
- Menyelesaikan pelaksanaan penghapusan/lelang Barang Milik Negara;
- Mempersiapkan dan menyelenggarakan pengurusan perjalanan dinas;
- Melaksanakan pengawasan lingkungan kantor;
- Melaksanakan inventerisasi barang-barang milik negara;
- Melakukan pembinaan pegawai dalam lingkungan urusan umum;
- Melakukan/mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;
- Melakukan pengawasan melekat dalam lingkungan urusan umum;
- Menyiapkan dan menyusun laporan urusan umum.

b. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

- Menyusun rencana kerja Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian dengan cara menghimpun saran, pendapat bawahan, sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- Melakukan pengumpulan data keimigrasian berdasarkan laporan guna memudahkan penelahaan;
- Melakukan evaluasi data keimigrasian sesuai ketentuan yang berlaku untuk mempermudah pengambilan keputusan lebih lanjut dalam penyelidikan keimigrasian;
- Melakukan penyebaran informasi keimigrasian untuk kepentingan penyelidikan dan pelayanan keimigrasian;
- Melakukan pemeliharaan dokumentasi keimigrasian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna pengamanan yang tertib dan teratur;
- Merapihkan dan menata data arsip permohonan jasa keimigrasian tahun 2018;
- Melakukan Sosialisasi dengan media elektronik dan media cetak;
- Melakukan penyebaran informasi dengan pembuatan spanduk, banner, umbul-umbul, update website, update pemberitaan media sosial (Instagram, Facebook, Twitter);
- Melakukan pemeliharaan terhadap sarana komunikasi sesuai dengan prosedur agar dapat dimanfaatkan pada saat diperlukan;
- Melakukan mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;
- Melaksanakan pengawasan melekat;
- Melaksanakan kegiatan Sosialisasi mengenai Informasi Keimigrasian dengan Instansi terkait;
- Melaksanakan tugas tambahan pelayanan DPRI di Layanan Terpadu satu Pintu (LTSP) Kab. Sukabumi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Seksi Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian

- Menyusun rencana kerja Seksi Dokintalkim dengan cara menghimpun saran, pendapat bawahan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- Menerima Pemohon jasa Keimigrasian berupa pelayanan paspor 48 Halaman dan 24 Halaman;

- Penyelenggaraan Pelayanan keimigrasian bagi WNI sesuai SOP;
- Melaksanakan tugas tambahan pelayanan DPRI di Layanan Terpadu satu Pintu (LTSP) Kab. Sukabumi;
- Mengkoordinasikan pemeriksaan terhadap setiap berkas permohonan keluar negeri bagi WNI maupun WNA serta perpanjangannya;
- Mengkoordinasikan pemberian ijin masuk Re Entry Permit serta memperpanjang ijin tinggal bagi ABK yang tinggal kurang dari 3 (tiga) bulan berdasarkan wewenang yang diberikan oleh Kepala Kantor;
- Mengkoordinasikan pemberian ijin permohonan dokumen perjalanan keluar negeri bagi WNA maupun WNI yang berdomisili di daerah kerjanya;
- Mengkoordinasikan pemberian ijin berangkat dan kembali untuk WNI maupun WNA yang berdomisili di daerah kerjanya;
- Mengkoordinasikan pemberian fasilitas keimigrasian dokumen perjalanan dan ijin berangkat untuk WNI yang melakukan perjalanan keluar negeri dalam rangka pengiriman TKI;
- Mengkoordinasikan pemberian ijin tinggal dispensasi fasilitas keimigrasian bagi ABK tenaga ahli WNA pada kapal yang beroperasi di laut di wilayah kerjanya;
- Mengkoordinasi pemberian ijin masuk dalam keadaan darurat bagi WNA;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas keimigrasian dalam hal pelayanan ibadah haji;
- Melakukan pemberian olah dan alih status keimigrasian terhadap WNA pendatang baru maupun WNA pemukim di wilayah kerjanya;
- Melakukan pemberian ijin permohonan KITAS bagi WNA yang berdomisili di wilayah kerjanya dalam rangka permohonan kewarganegaraan Indonesia;
- Melakukan penelaahan kewarganegaraan orang asing, pemukim dan WNI turunan asing yang memegang bukti kewarganegaraan guna menentukan status keimigrasiannya;
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang persiapan penempatan dan pengendalian terhadap WNA pendatang baru yang mempunyai keahlian guna melakukan alih status ijin tinggal;
- Melaksanakan pemberian alih status tenaga ahli orang asing pemukim yang berdomisili di wilayah kerjanya dalam rangka penanaman modal dan sosial budaya;

- Melaksanakan pemberian perijinan pengendalian serta pendayagunaan bagi WNA pemukim maupun pendatang baru berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
- Melaksanakan pencabutan dokim WNA yang telah menjadi WNI;
- Melakukan pemberian permohonan perpanjangan ijin tinggal;
- Melaksanakan pemberian KITAP setelah memperoleh keputusan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- Melakukan dan mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;
- Melaksanakan pengawasan melekat dilingkungan Seksi Dokintalkim dengan cara memperhatikan langsung ataupun tidak langsung mengenai pekerjaan bawahan guna menghindari penyimpangan yang terjadi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Seksi Intelijen dan Penindakan imigrasian

- Menyusun rencana kerja Seksi Inteldakim dengan cara menghimpun saran, pendapat bawahan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- Menerima berkas permohonan perizinan keimigrasian dari seksi lain untuk diteliti;
- Menerima dan meneliti kebenaran informasi dan data orang asing yang berada di wilayah kerja untuk dijadikan bahan penelusuran lebih lanjut;
- Melakukan pendataan keimigrasian dengan cacah jiwa terhadap orang asing yang berada di wilayah kerja guna mempermudah pengecekan lebih lanjut;
- Menata dan memelihara dokumen, arsip perorangan berdasarkan asal usul dokumen sesuai dengan petunjuk atasan;
- Melakukan pemeriksaan kelengkapan serta kebenaran surat identitas diri, status sipil dan mencocokkan dengan daftar cekal atas setiap permohonan perijinan keimigrasian oleh WNA yang berdomisili di wilayah kerjanya;
- Mengkoordinasikan pengawasan di bidang perijinan keimigrasian;
- Mengkoordinasikan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan tugas penyidikan;
- Melakukan pengamanan terhadap imigran ilegal di wilayah kerja dan mengkoordinasi dengan instansi terkait;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan detensi bagi WNA;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan deportasi bagi WNA di wilayah kerja;

- Melakukan, mengesahkan penilaian pelaksanaan pekerjaan bawahan;
- Melaksanakan pengawasan melekat di lingkungan Seksi Inteldakim dengan cara memperhatikan langsung/tidak langsung mengenai pekerjaan guna menghindari penyimpangan yang terjadi;
- Melakukan rapat dengan instansi terkait pengawasan TIMPORA wilayah Kota Sukabumi dan Kabupaten Sukabumi dan tingkat kecamatan se-wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan, pelaksanaan program dan kegiatan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki profesionalisme dan kompetensi tinggi. Data Sistem Kepegawaian (SIMPEG) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi per tanggal 31 Desember 2022 menunjukkan terdapat 40 (Empat puluh) pegawai yang tersebar di 1 Subbagian dan 3 seksi. Berdasarkan data Sistem Kepegawaian (SIMPEG) tersebut, persebaran jumlah pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi berdasarkan gender, sub seksi, golongan, dan jabatan dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut ini.

Berdasarkan Gender

Laki - Laki	Perempuan
33	7

Berdasarkan Golongan

Golongan	Laki-Laki	Perempuan
II/c	1	-
II/d	-	-
III/a	5	1
III/b	12	4
III/c	11	1
III/d	4	1
Jumlah	33	7

Berdasarkan Bagian

Sub Seksi	Laki-Laki	Perempuan
Kepala Kantor	1	-
Subbag Tata Usaha	9	2
Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	3	3
Seksi Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian	13	2
Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	7	-
Jumlah	33	7

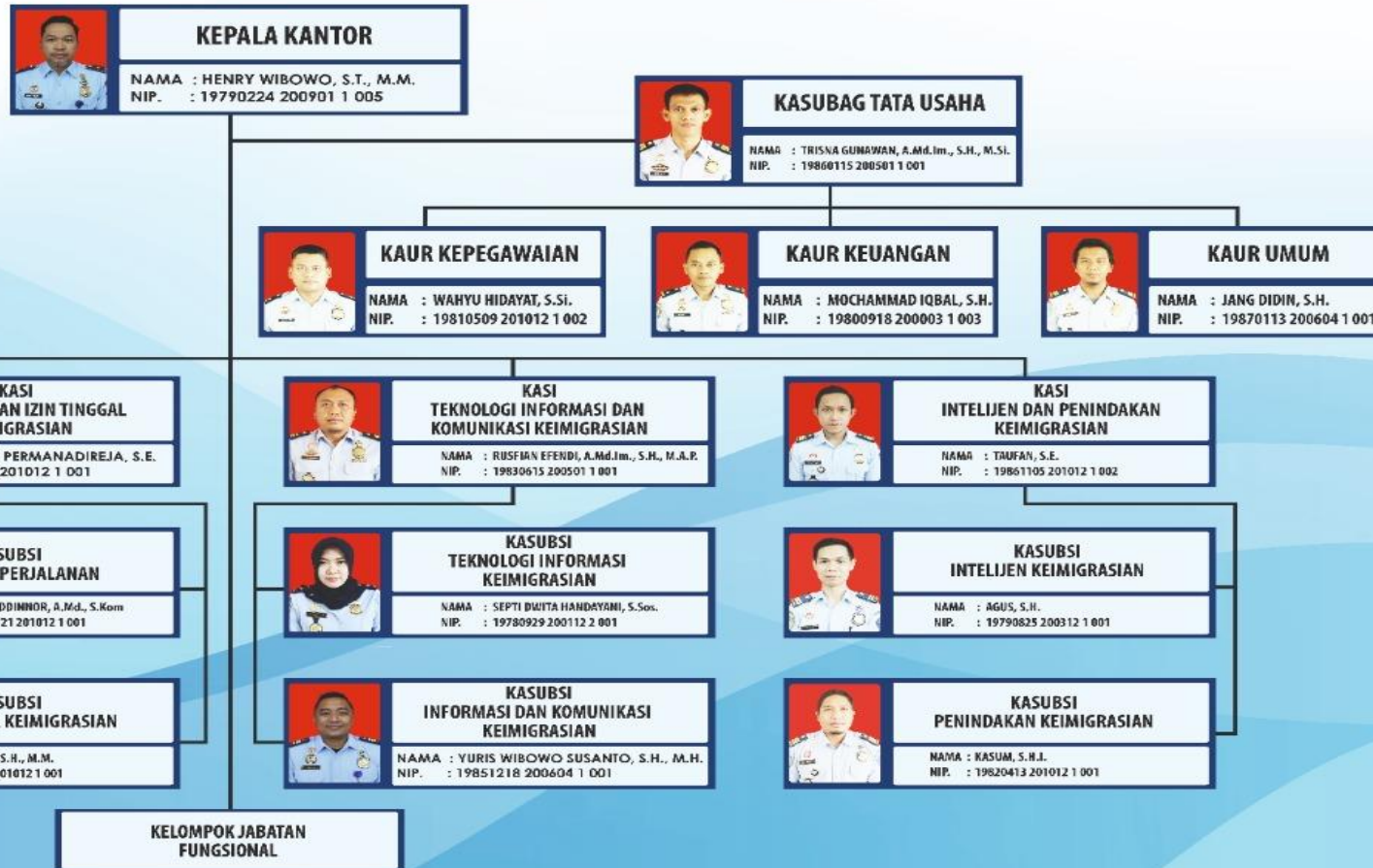
Berdasarkan Jabatan

Jabatan	Jumlah
Jabatan Struktural	14
Analisis Keimigrasian Pertama	4
Pemeriksa Keimigrasian	-
Jabatan Fungsional Umum	22
Total	40



STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI



C. Maksud dan Tujuan

Dalam rangka implementasi atas Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2022 ini dengan maksud untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik dan bersih (*good governance and clean government*). Laporan Kinerja ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan informasi target kinerja dan capaian kinerja yang terukur pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi;
2. Sebagai sarana pengendalian dan evaluasi/penilaian kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi;
3. Sebagai bahan untuk memberi masukan ke depannya dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta dasar untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi secara berkelanjutan.

D. Aspek Strategis

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan fungsi keimigrasian dalam rangka mewujudkan *good immigration services* baik itu terhadap warga negara Indonesia maupun warga negara asing, dengan tetap mengedepankan aspek keamanan dan penegakan hukum di wilayah kerja.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi juga menjalankan perencanaan program, pengendalian program, pelaporan serta pelaksanaan urusan administrasi umum. Peran penting ini harus bersinergi untuk mendukung dalam pencapaian tujuan strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman R.I Nomor : M.03-PR.07.04 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi Departemen Kehakiman yang selanjutnya diubah oleh Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI nomor 19 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Imigrasi. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dengan wilayah kerja 2 (dua) kota/kabupaten yaitu Kota Sukabumi dengan 7 kecamatan dan Kabupaten Sukabumi yang terdiri dari 47 Kecamatan.

E. Isu Strategis

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi, seringkali terjadi hal-hal ataupun kondisi yang tidak ideal yang menghambat pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai target yang telah ditentukan. Adapun beberapa isu strategis yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan tugas adalah:

KATEGORI	KELEMAHAN / WEAKNESS	ANCAMAN / THREAT
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none">- Masih membutuhkan pegawai serta komposisi pegawai di masing-masing seksi;- Masih dibutuhkan penambahan PPNS Keimigrasian di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi;	Terbatasnya formasi dan alokasi penerimaan ASN oleh Menpan RB
Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">- Sarana prasarana mobilisasi pelayanan dan pengawasan keimigrasian masih belum maksimal;- Sarana prasarana keimigrasian di Kantor Imigrasi belum terstandarisasi;	Luas wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi membutuhkan peningkatan mobilisasi pengawasan agar jangkauan dan pemetaan lebih maksimal
Sistem	<ul style="list-style-type: none">- Belum stabilnya SIMKIM V2 dan seringnya mengalami gangguan;- Belum terintegrasinya basis data pada SIMKIM V2 untuk penarikan data per kelompok/kategori	<ul style="list-style-type: none">- Terhambatnya SOP pelayanan keimigrasian;- Terhambatnya Penyajian data untuk menampilkan data per kategori / Kelompok;

KATEGORI	KELEMAHAN / WEAKNESS	ANCAMAN / THREAT
Metode	<ul style="list-style-type: none"> - SOP Keimigrasian dalam pelayanan dan penegakan hukum Keimigrasian dipandang belum lengkap, komprehensif/terintegrasi dan terbaru; - Belum adanya SOP operasi gabungan dalam menindaklanjuti hasil kegiatan Timpora 	Banyak dan beragamnya kebijakan dan regulasi dari berbagai instansi yang berkepentingan terhadap keberadaan dan kegiatan orang asing
Anggaran	Penurunan penerimaan PNBK Keimigrasian disepanjang tahun 2020 akibat COVID-19	Dampak Pandemi COVID-19 menimbulkan ancaman resesi ekonomi Indonesia di tahun 2020 – 2022 yang akan berimbas pada alokasi anggaran K/L selanjutnya

F. Sistematika Pelaporan

- Kata Pengantar

Menyajikan gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi Periode Tahun 2022.

- Ringkasan Eksekutif

Menyajikan ringkasan isi Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi Periode 2022.

- BAB I Pendahuluan

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

- BAB II Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja

Bab ini menguraikan rencana jangka menengah organisasi terkait visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta kebijakan/strategi dalam upaya pencapaian kinerja dan menyajikan terkait perjanjian kinerja yaitu lembar/dokumen yang berisi program/kegiatan dan disertai dengan indikator kinerja.

- **BAB III Akuntabilitas Kinerja**

Bab ini menguraikan analisis pencapaian kinerja baik dari sisi Indikator Kinerja maupun Penyerapan Anggaran serta upaya yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi.

- **BAB IV Penutup**

Bab ini menyajikan simpulan umum atas capaian kinerja Organisasi serta saran/rekomendasi untuk ke depannya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Sesuai dengan rencana strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024 mengacu pada RPJM ke-4 Periode Tahun 2020-2024 Penyusunan dan 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 dirancang untuk turut mendukung Visi, Misi, Agenda Pembangunan/Prioritas Nasional Presiden Terpilih.

Pada prosesnya, penentuan Sasaran Strategis Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat diukur menggunakan analisis faktor strategis internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas fungsi Kementerian Hukum dan HAM. Dari identifikasi faktor internal dan eksternal, dipetakan seberapa besar kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dihadapi Kementerian Hukum dan HAM sehingga kemudian dapat dirumuskan strategi-strategi apa saja yang tepat untuk meminimalisasi kelemahan dan ancaman serta memaksimalkan kekuatan dan peluang dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM. Perumusan dimaksud dijabarkan pada Dokumen Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM 2020-2024.

KODE SS	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS
Sasaran Strategis 3 (SS3)	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik Bidang Hukum

Sasaran Strategis 5 (SS5)	Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks keamanan dan ketertiban UPT Masyarakat 2. Persentase penegakan hukum Keimigrasian yang maksimal
---------------------------	--	--

Kementerian Hukum dan HAM pada Tahun 2020-2024 memiliki delapan Sasaran Strategis dimana Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi mengampu dua Sasaran Strategis yakni sebagai berikut:

Tabel Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM

Jika digambarkan dalam suatu Peta Strategi maka terlihat sebagai berikut :

Gambar Peta Strategi Kementerian Hukum dan HAM



Dari seluruh Sasaran Strategis Kementerian Hukum dan HAM 2 (dua) diantaranya merupakan Sasaran Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi yakni:

1. SS3: Memberikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik, serta

2. SS5: Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI.

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

Dalam peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJM Tahun 2020-2024, telah ditetapkan bahwa Visi pembangunan nasional untuk Tahun 2020-2024 adalah **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdulat, Mandiri dan Berkepribadian Berdasarkan Gotong Royong”**

Sejalan dengan yang diarahkan dalam Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Reublik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024, sebagai instansi di bawah Kementerian Hukum dan HAM, Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi adalah:

1. Visi

Sesuai arahan Presiden, hal terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah menjadikan peningkatan produktivitas sebagai prioritas. Pelaksanaan pekerjaan tidak lagi kerja berorientasi proses, tapi harus berorientasi pada hasil-hasil. Tugas Pemerintah bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan serta hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah *making delivered*, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat. Terdapat 5 (lima) hal yang menjadi arahan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pemerintahan ke depan, yaitu:

1. Pembangunan SDM agar menjadi pekerja keras, dinamis, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Pembangunan infrastruktur yang menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru, dan mengakselerasi nilai tambah perekonomian rakyat;
3. Penyederhanaan dan pemangkasan segala bentuk kendala regulasi yang menghambat penciptaan lapangan kerja dan pengembangan UMKM;
4. Penyederhanaan birokrasi sehingga efektif dan efisien; dan

5. Transformasi ekonomi.

Mendasarkan pada hal tersebut dan dengan mempertimbangkan masalah pokok bangsa, tantangan pembangunan yang dihadapi dan capaian pembangunan selama ini, maka visi pembangunan nasional untuk tahun 2020-2024 adalah: **“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”** Upaya untuk mewujudkan visi tersebut adalah melalui 9 (sembilan) Misi Pembangunan yaitu:

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

Sejalan dengan arahan Presiden terkait pelaksanaan visi dan misi tersebut di lingkungan Kementerian/LPNK, maka untuk kurun waktu 2020-2024 ditetapkan visi Kementerian Hukum dan HAM adalah:

“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”

2. Misi

Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden No. **6**, **7** dan **8** dengan uraian sebagai berikut:

1. Misi ke-6 :

Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya DukunganKementerian Hukum

2. Misi ke-7 :

Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga.

3. Misi ke-8 :

Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.

Misi Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia:

1. Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingannasional;
2. Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas;
3. Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan masyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya;
4. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia YangBerkelanjutan;
5. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
6. Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan masyarakatan;
7. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dankelembagaan.

Dari ketujuh misi di atas, imigrasi mengambil peran pada empat Misi. Pertama, penyelenggaraan pelayanan publik di bidang hukum yang berkualitas. Dalam hal ini, imigrasi bertanggung jawab memberikan layanan publik yang berkepastian hukum, bersih dan adil, sesuai dengan asas-asas pelayanan publik sehingga memberikan manfaat sebanyak-banyaknya untuk masyarakat. Terjaganya kualitas layanan publik akan mampu memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kepercayaan publik, peningkatan penerimaan negara bukan pajak, peningkatan jumlah masuknya investasi perekonomian ke Indonesia, serta peningkatan peringkat terkait kemudahan berusaha (*easy of doing business/EODB*) di Indonesia dalam skala internasional. Misi penyelenggaraan layanan publik berkualitas ini akan

dilaksanakan dengan upaya-upaya penguatan pelayanan berbasis elektronik (*e-service*), pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik, penguatan ekosistem inovasi, serta penguatan pelayanan terpadu secara berkesinambungan.

Kemudian, mendukung penegakan hukum di bidang keimigrasian yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya.

Secara umum, upaya-upaya Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka peningkatan kualitas penegakan hukum ke depannya dilakukan dengan pendekatan keadilan *restorative* yakni melalui optimalisasi penggunaan regulasi yang tersedia dalam peraturan perundang-undangan, pengelolaan data berbagi pakai antar penegak hukum, termasuk di dalamnya penguatan pengelolaan *database* di internal lembaga penegak hukum. Sedangkan di bidang keimigrasian upaya penegakan hukum dilakukan dengan melakukan harmonisasi regulasi, kebijakan dan strategi pengawasan dan penegakan hukum; membangun *dashboard* data penegakan hukum keimigrasian terintegrasi SIMKIM; serta meningkatkan kerjasama dan koordinasi antar lembaga-lembaga penegak hukum.

Ketiga, Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian. Fungsi imigrasi yang terkait dalam upaya menjaga stabilitas keamanan negara adalah fungsi pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian. Upaya dimaksud dilakukan dengan dua pendekatan, yakni *preventive/soft* dan *preemptive/hard*. Pertama, dengan cara mengedepankan upaya pencegahan melalui penguatan fungsi intelijen keimigrasian dan pengawasan keimigrasian dalam wadah Timpora. Kedua, dengan peningkatan kualitas penindakan hukum keimigrasian yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya dengan menjunjung tinggi nilai-nilai Hak Asasi Manusia dalam hal pelanggaran hukum keimigrasian telah terjadi. Keempat, Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan. Dalam koridor implementasi Reformasi Birokrasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi menjalankan tugas dan fungsinya sesuai prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik yakni:

NO	MISI KEMENKUMHAM	TUJUAN KANWIL KEMENKUMHAM JAWA BARAT	TUJUAN KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI
1.	Menyelenggarakan pelayanan publik di bidang hukum yang berkualitas	Mewujudkan layanan Kementerian Hukum danHAM yang Prima	Mewujudkan Layanan Keimigrasian yang Prima di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi
2.	Melaksanakan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan	Terlindunginya hak asasi manusia	Terwujudnya pemberian pelayanan Keimigrasian secara merata berkeadilan
3.	Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran kemigrasian dan pemasyarakatan	Menciptakan Wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur dan menciptakan keamanan dan ketertiban di seluruh Lapas/Rutan	Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan kegiatan yang disertai dengan target-target kinerja yang digambarkan dengan capaian suatu indikator kinerja kegiatan. Adapun maksud dan tujuannya dibentuk Perjanjian Kinerja adalah:

- 1) bentuk komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan sebagai tolok ukur kinerja aparatur negara dalam menyukseskan pembangunan nasional, 2) menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, 3) dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi, 4) dasar bagi pemberi

amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah, 5) dasar dalam

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Layanan Keimigrasian	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian	3,20 Indeks
2.	Meningkatnya Stabilitas Keamanan melalui Pencegahan, Pengawasan, dan Penindakan Keimigrasian	Indeks Pengamanan Keimigrasian	3,12 Indeks
3.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjen Imigrasi	1 Layanan

penetapan sasaran kinerja pegawai.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan publik bidang hukum	3,20 Indeks
2.	Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI	Indeks Pengamanan Keimigrasian	3,12 Indeks
3.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	Nilai Reformasi Birokrasi	85,0
		Nilai Akuntabilitas Kinerja	90,0

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	3,20 Indeks
		2. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,12 Indeks
2.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	3. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,12 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 1.503.586.000
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 1.503.586.000
Program Dukungan Manajemen	Rp. 6.785.043.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 6.785.043.000

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja (*performance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planing* suatu organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu. Kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Tanpa ada tujuan atau target, kinerja seseorang atau organisasi tidak mungkin dapat diketahui karena tidak ada tolok ukurnya. Pengukuran Kinerja harus dilakukan secara periodik. Capaian Kinerja biasanya diukur secara triwulan, semester ataupun tahunan sesuai dengan target yang sudah ditentukan.

Capaian Kinerja dalam pelaksanaannya kemudian diinput ke dalam aplikasi eperformance.kemenkumham.go.id. Aplikasi *e-performance* dapat memantau kinerja melalui capaian pada masing-masing indikator kinerja yang telah dilaksanakan yang kemudian dijadikan sebagai bahan untuk melakukan monitoring dan evaluasi.

Berikut capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi Tahun 2022:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	3,20 Indeks	4,00 Indeks (489 responden)
		2. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,12 Indeks	3,96 Indeks (44 responden)
2.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	3. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,12 Indeks	3,97 Indeks (466 responden)

1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian

Salah satu indikator yang digunakan untuk mengukur kepuasan masyarakat atas pelayanan publik adalah dengan mengadakan survei indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian. Berdasarkan hasil survei yang dilakukan menggunakan aplikasi 3AS dari Balitbang Hukum dan HAM, diperoleh hasil survei sebesar 4,00 dengan capaian target sebesar 125% yang diperoleh dari 489 responden, nilai tersebut merupakan rata-rata dari hasil survei setiap bulan pada tahun 2022.

Keberhasilan capaian kinerja yang baik tersebut tentunya didukung oleh peningkatan layanan yang dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dimulai dengan sosialisasi layanan keimigrasian pada beberapa kantor, instansi pemerintahan, instansi pendidikan; WhatsApp Layanan yang dibuka setiap hari kerja pada jam layanan; dibukanya kolom pertanyaan pada akun instagram dan publikasi baik internal maupun eksternal melalui media massa baik cetak maupun digital.

Peningkatan nilai dari tahun sebelumnya disebabkan oleh perbaikan layanan publik pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi baik secara kualitas maupun sarana prasarana pendukung. Sebagai contoh, dari sisi kualitas pelayanan, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi telah menerapkan *eazy passport* dimana kantor Imigrasi 'menjemput bola' untuk permohonan paspor dengan cara memberikan penawaran kerjasama dengan *stakeholders* seperti kantor pemerintahan, TNI, POLRI, BUMN, Swasta, dll. Pengadaan layanan paspor simpatik (layanan di luar hari kerja) dan layanan *passport mobile* bagi kelompok rentan, difabel dan orang sakit. Selain itu, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi untuk melakukan peningkatan pelayanan, dilengkapi dengan ruang ramah HAM, ruang tunggu, tempat ibadah, toilet yang bersih dan keberadaan duta layanan yang dapat membantu jika pengunjung membutuhkan atau ingin menanyakan sesuatu.

2. Indeks Pengamanan Keimigrasian

Sebagai bentuk pengawasan dan penegakan hukum terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah, untuk mendeteksi adanya pelanggaran dan kejahatan keimigrasian yang mengancam kedaulatan negara, maka dibutuhkan intelijen keimigrasian untuk melaksanakan penyidikan, pengawasan, pengaduan dan pencegahan yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi disupervisi oleh Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat membentuk Tim Pengawasan Orang Asing (TIMPORA) yang bekerjasama dengan *stakeholders* terkait seperti TNI, Kejaksaan, Pemerintah Daerah, Disdukcapil dan instansi lainnya.

Keberhasilan pelaksanaan fungsi pengamanan di wilayah diukur dari nilai indeks pengamanan keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi. Pada Tahun 2022 nilai indeks pengamanan keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi adalah 3,96 dengan *grade* A (sangat baik) dari target 3,12 atau mendapatkan capaian 127% dari target yang didapat dari 44 responden. Hal ini mengindikasikan bahwa tingkat keamanan keimigrasian di Jawa Barat sudah sangat baik.

3. Indeks Kepuasan Internal

Berdasarkan hasil survei yang dilakukan melalui survei.balitbangham.go.id, maka didapati bahwa pada tahun 2022 indeks kepuasan layanan internal di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi sebesar 3,97 dengan capaian target sebesar 127% dari 466 responden. Capaian tersebut menggambarkan tingkat kepuasan pegawai terkait pelayanan administratif dan fasilitatif pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi sudah sangat baik.

B. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Tahun 2022

Anggaran adalah suatu dokumen yang memiliki fungsi sebagai alat perencanaan dan pengendalian. Anggaran sebagai alat perencanaan mengindikasikan target yang harus dicapai oleh pemerintah, sedangkan anggaran sebagai alat pengendalian mengindikasikan alokasi sumber dana publik yang disetujui legislatif untuk dibelanjakan.

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat disimpulkan bahwa adanya peningkatan persentase pada realisasi di Tahun 2022 yang sebelumnya di Tahun 2021 persentase sebesar 88.52% menjadi 94.69%. Rendahnya realisasi anggaran pada Tahun 2021 disebabkan PAGU turun pada akhir Semester 1 Tahun 2021, terhambatnya penyerapan juga terjadi karena pandemi COVID-19 sehingga berbagai kegiatan banyak yang tidak dapat dilaksanakan.

C. Capaian Kinerja Anggaran

IKPA

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang terintegrasi pada Online Monitoring (OM) SPAN yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran. Terdapat 3 aspek dan 8 indikator kinerja dalam penilaian IKPA yaitu:

- 1) Kualitas Perencanaan (20%);
 - a) Revisi DIPA (10%)
 - b) Deviasi Halaman III DIPA (10%)
- 2) Kualitas Pelaksanaan (55%)
 - a) Penyerapan Anggaran (20%)
 - b) Data Kontrak (10%)
 - c) Penyesuaian Tagihan (10%)
 - d) Pengelolaan UP dan TUP (10%)
 - e) Dispensasi SPM (5%)
- 3) Capaian Output (25%)

Pada tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi memperoleh nilai IKPA sebesar 98,46 yang dicapai dengan nilai masing-masing indikator sebagai berikut :

- 1) Kualitas Perencanaan
 - a) Revisi DIPA : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)

- b) Deviasi Halaman III DIPA : 88,99 (bobot 10, nilai akhir 8,90)
- 2) Kualitas Pelaksanaan
 - a) Penyerapan Anggaran : 97,81 (bobot 20, nilai akhir 19,56)
 - b) Data Kontrak : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
 - c) Penyesuaian Tagihan : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
 - d) Pengelolaan UP dan TUP : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
 - e) Dispensasi SPM : 100,00 (bobot 5, nilai akhir 5,00)
- 3) Capaian Output : 100,00 (bobot 25, nilai akhir 25,00)

Berikut capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun 2022 dari Aplikasi OMSPAN pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi:

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	PENGLOLAAN UP DAN TUP	DISPENSASI SPM				
1	128	013	652297	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI	Nilai	100.00	88.99	97.81	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	98.46	100%	98.46
					Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	8.90	19.56	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	94.50		99.56					100.00			

Disclaimer:
 Sesuai Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022, indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

Capaian ini meningkat dari tahun 2021 yang mendapatkan nilai IKPA sebesar 96,68.

Berikut capaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun 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	PENGLOLAAN UP DAN TUP	LPJ BENDAHARA	DISPENSASI SPM	PENYERAPAN ANGGARAN	PENYELESAIAN TAGIHAN	CAPAIAN OUTPUT	RETUR SP2D	RENKAS				KESALAHAN SPM
1	128	652297	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI	Nilai	100.00	86.00	100.00	100.00	96.00	100.00	100.00	99.59	100.00	88.11	98.96	0.00	100.00	91.85	95%	96.68
				Bobot	5	5	5	10	8	5	5	15	10	17	5	0	5			
				Nilai Akhir	5.00	4.30	5.00	10.00	7.68	5.00	5.00	14.94	10.00	14.98	4.95	0.00	5.00			
				Nilai Aspek	95.33			99.00			96.67				100.00					

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

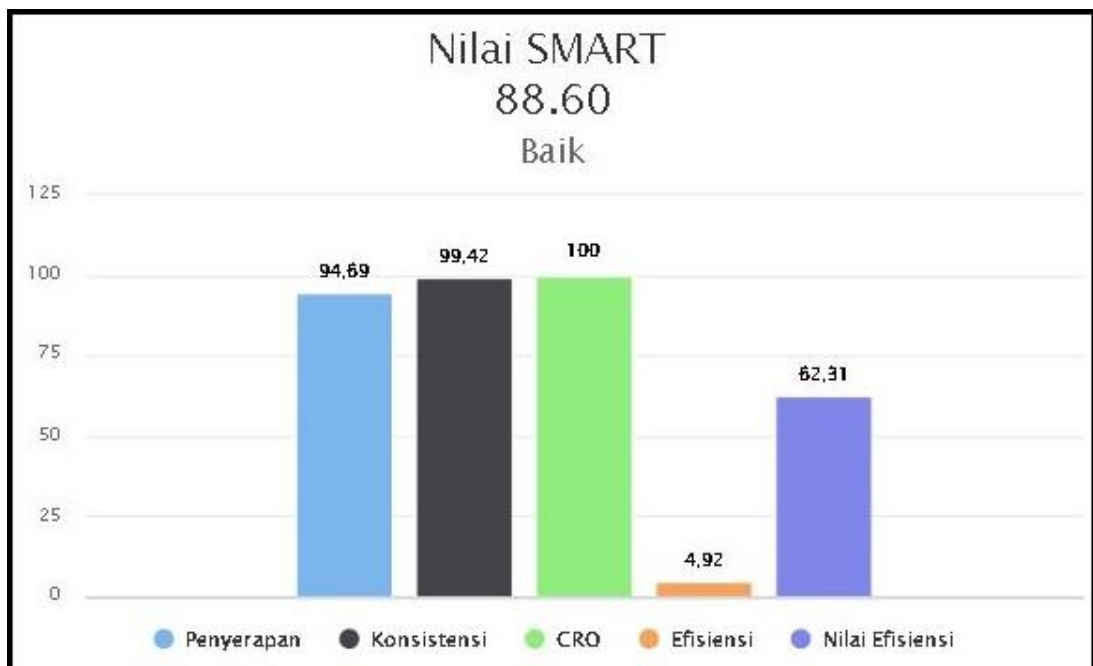
SMART

Aplikasi SMART adalah aplikasi berbasis web yang dibangun guna memudahkan satuan kerja dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi

pelaksanaan anggaran. Aplikasi ini dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan RI sebagai alat pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, evaluasi kinerja anggaran terdiri atas Evaluasi Kinerja Anggaran Reguler dan Evaluasi Kinerja Anggaran Non-Reguler.

Pada tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi mendapatkan nilai capaian SMART sebesar 88.60 dengan predikat baik, yang merupakan gabungan nilai beberapa indikator yaitu Penyerapan : 94.69, Konsistensi : 99.42, CRO : 100, Efisiensi : 4.92 dan Nilai Efisiensi : 62.31.

Berikut capaian nilai SMART pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi tahun 2022:



D. Capaian Kinerja Lainnya

E-Performance

E-Performance 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, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

Di era teknologi informasi yang berkembang sangat pesat ini, Kementerian Hukum dan HAM RI terus melakukan inovasi salah satunya adanya aplikasi e-Performance. Sistem ini dapat diakses oleh publik langsung terkait kinerja para pimpinan maupun unit kerja di jajaran Kemenkumham RI. Aplikasi ini bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja satuan kerja.

Pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi, data sumber untuk diinput di aplikasi e-Performance yang paling utama adalah Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Kantor dengan Kepala Kantor Wilayah Kemenkumham Jawa Barat. Untuk tahun 2022 capaian kinerja Aplikasi E-Performance pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi dapat dijabarkan sebagai berikut :

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	3,20 Indeks	4,00 Indeks
		2. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,12 Indeks	3,96 Indeks

2.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	3. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,12 Indeks	3,97 Indeks
----	--	--	-------------	-------------

(Untuk lebih jelasnya mengenai capaian pada aplikasi e-Performance dapat dilihat pada capture terlampir)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi Tahun 2022 merupakan laporan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pemerintahan dan penggunaan APBN. Laporan ini menyajikan informasi tentang capaian indikator kinerja dan realisasi anggaran selama tahun 2022 dalam mendukung Visi dan Misi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tahun 2020-2024 yang sejalan dengan visi misi presiden yang kemudian dituangkan ke dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Berdasarkan data yang telah diuraikan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi, seringkali terjadi hal-hal ataupun kondisi yang tidak ideal yang menghambat pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai target yang telah ditentukan. Adapun beberapa isu strategis yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan tugas adalah:
 - a) Sumber Daya Manusia
Untuk isu sumber daya manusia masih memiliki beberapa kendala yaitu kurangnya jumlah pegawai pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi serta kurangnya Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS). Selain itu terbatasnya formasi dan alokasi penerimaan ASN oleh Menpan RB juga masih menjadi kendala.
 - b) Sarana dan Prasarana
Sarana dan prasarana selalu menjadi isu yang hangat di setiap instansi pemerintah, tidak terkecuali di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi. Kurangnya sarana mobilisasi pelayanan dan pengawasan keimigrasian serta prasarana yang memerlukan sentuhan rehabilitasi serta belum terstandardisasi menjadi masalah tersendiri, disamping luas wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi yang membutuhkan peningkatan mobilisasi pengawasan agar jangkauan dan pemetaan lebih maksimal.
 - c) Sistem
Pada isu ini yang sering menjadi hambatan adalah belum stabilnya SIMKIM V2 dan seringnya mengalami gangguan sehingga menyebabkan terhambatnya SOP pelayanan keimigrasian. Selain itu belum terintegrasinya basis data pada SIMKIM

V2 untuk penarikan data per kelompok/kategori menyebabkan penyajian data untuk menampilkan data per kelompok/kategori menjadi terhambat.

d) Metode

Isu metode pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi antara lain SOP Keimigrasian dalam pelayanan dan penegakan hukum Keimigrasian dipandang belum lengkap, komprehensif/terintegrasi serta belum adanya SOP operasi gabungan dalam menindaklanjuti hasil kegiatan Timpora. Disamping hal tersebut di atas, banyak dan beragamnya kebijakan dan regulasi dari berbagai instansi yang berkepentingan terhadap keberadaan dan kegiatan orang asing juga menjadi isu tersendiri dalam dinamika penegakan hukum keimigrasian.

e) Anggaran

Penurunan penerimaan PNBK Keimigrasian disepanjang tahun 2020-2021 akibat Pandemi COVID-19 menyebabkan berkurangnya alokasi anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi. Selain itu dampak Pandemi COVID-19 menimbulkan ancaman resesi ekonomi Indonesia di tahun 2020-2022 yang akan berimbas pada Alokasi anggaran K/L tahun-tahun selanjutnya.

2) Dalam hal Anggaran, PAGU Anggaran Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Sukabumi sebesar Rp 8.288.629.000 dengan realisasi sebesar Rp 7.848.851.417 dengan persentase capaian 94.69% dan deviasi 5.31%. Capaian anggaran ini dapat dikatakan sangat baik, hal ini dapat dilihat dari deviasi yang berada disekitar 5%. Maka, proses perencanaan dan pelaksanaan anggaran telah berjalan dengan baik dan memberi dampak positif terhadap kinerja.

3) Sejalan dengan pelaksanaan anggaran yang baik, maka hal tersebut tercermin melalui Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang baik. Pada tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi memperoleh nilai IKPA sebesar 98,46 yang dicapai dengan nilai masing-masing indikator sebagai berikut :

➤ Kualitas Perencanaan

- a) Revisi DIPA : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
- b) Deviasi Halaman III DIPA : 88,99 (bobot 10, nilai akhir 8,90)

➤ Kualitas Pelaksanaan

- a) Penyerapan Anggaran : 97,81 (bobot 20, nilai akhir 19,56)
- b) Data Kontrak : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
- c) Penyesuaian Tagihan : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
- d) Pengelolaan UP dan TUP : 100,00 (bobot 10, nilai akhir 10,00)
- e) Dispensasi SPM : 100,00 (bobot 5, nilai akhir 5,00)

➤ Capaian Output : 100,00 (bobot 25, nilai akhir 25,00)

- 4) Selain Nilai IKPA, nilai SMART menjadi salah satu faktor yang menggambarkan keberhasilan dari pelaksanaan anggaran yang baik. Pada tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi mendapatkan nilai capaian SMART sebesar 88.60 dengan predikat baik, yang merupakan gabungan nilai beberapa indikator yaitu Penyerapan : 94.69, Konsistensi : 99.42, CRO : 100, Efisiensi : 4.92 dan Nilai Efisiensi : 62.31.

B. Saran

Berdasarkan simpulan di atas, maka diperlukan saran atau rencana tindak lanjut untuk tahun ke depan. Berikut langkah-langkah yang akan diambil oleh Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi:

- 1) Memberikan penguatan kepada seluruh jajaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi pada saat apel, rapat internal ataupun kegiatan lainnya agar berkinerja dengan maksimal dengan mengimplementasikan tata nilai PASTI dan ber-AKHLAK dalam bekerja. Selain itu, peningkatan kapasitas SDM yang andal dengan mengikutsertakan pegawai dalam kegiatan/program pelatihan, diklat ataupun seminar yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi baik yang diadakan oleh pihak internal (BPSDM) ataupun bekerjasama dengan pihak eksternal;
- 2) Membuat perencanaan anggaran yang baik, tepat, efektif dan efisien untuk penyerapan anggaran yang baik untuk menghasilkan kinerja yang baik;
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi berkala (triwulan) terkait pelaksanaan program kegiatan dan anggaran untuk memastikan target yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan efisien dan efektif;
- 4) Melakukan koordinasi dan konsolidasi intensif dan meningkatkan kerjasama dengan pihak eksternal, instansi pemerintah dan *stakeholders*

terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik dan maksimal kepada masyarakat sebagai fasilitator kesejahteraan masyarakat dan penegakan hukum demi keamanan dan kedaulatan negara.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi telah dibuat. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama 1 tahun.

Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran dan informasi tentang capaian kinerja program kegiatan dan anggaran yang telah dilaksanakan sekaligus menjadi dasar dalam pengambilan keputusan dan kebijakan selanjutnya.

LAMPIRAN 1 :
CAPTURE REALISASI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2022

NO	BA-SATKER	NAMA SATKER	KPPN	KET	JENIS BELANJA										TOTAL
					PEGAWAI	BARANG	MODAL	BEBAN BUNGA	SUBSIDI	HIBAH	BANSOS	LAIN-LAIN	TRANSFER		
1	013-652297	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI	128	PAGU	2,883,597,000	4,428,343,000	976,689,000	0	0	0	0	0	0	0	8,288,629,000
				REALISASI	2,852,779,786	4,040,656,679	955,414,952	0	0	0	0	0	0	0	7,848,851,417
				PERSENTASE	(98.93%)	(91.25%)	(97.82%)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	(94.69%)
				SISA	30,817,214	387,686,321	21,274,048	0	0	0	0	0	0	0	439,777,583
TOTAL				PAGU	2,883,597,000	4,428,343,000	976,689,000	0	0	0	0	0	0	0	8,288,629,000
				REALISASI	2,852,779,786	4,040,656,679	955,414,952	0	0	0	0	0	0	0	7,848,851,417
				PERSENTASE	(98.93%)	(91.25%)	(97.82%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(94.69%)
				SISA	30,817,214	387,686,321	21,274,048	0	0	0	0	0	0	0	439,777,583

LAMPIRAN 2 :
CAPTURE INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) TAHUN 2022

MONEVPA

☾

WhatsApp

KANTOR IMIGRASI...
T.A. 2022

Indikator Pelaksanaan Anggaran

EXCEL

PDF

FILTER

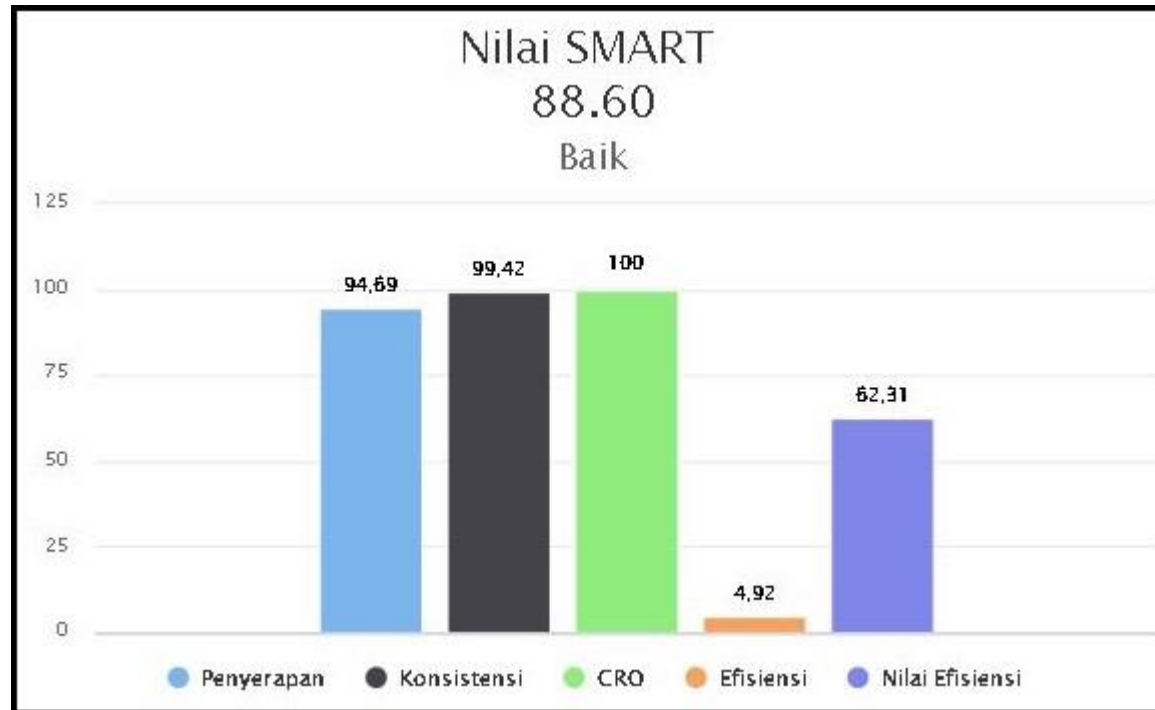
▼ FILTER:
SAMPAI DENGAN | DESEMBER

CARI DI HALAMAN... 🔍

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	CAPAIAN OUTPUT			
1	128	013	652297	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI	Nilai	100.00	88.99	97.81	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	98,46	100%	98.46
					Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	8.90	19.56	10.00	10.00	10.00	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	94.50		99.56					100.00			

Disclaimer:
 Sesuai [Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022](#) , indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

LAMPIRAN 3 :
CAPTURE APLIKASI SISTEM MONITORING DAN EVALUASI KINERJA TERPADU (SMART) TAHUN 2022

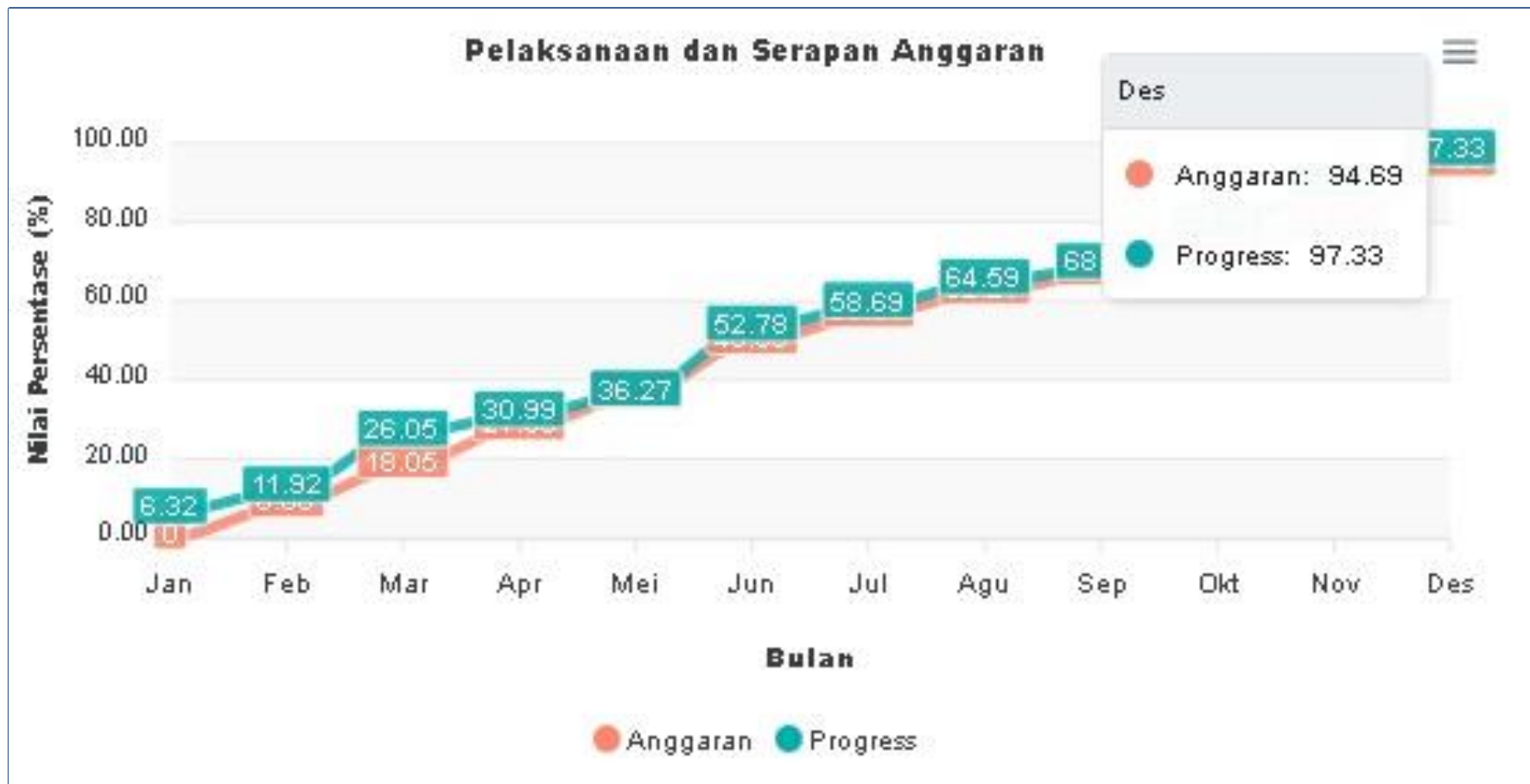


LAMPIRAN 4 : CAPTURE E-PERFORMANCE TAHUN 2022

PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA TAHUN : 2022 KANTOR IMIGRASI SUKABUMI																	
NO	SASARAN	STRATEGIS	NO	INDIKATOR KINERJA	CASCADING		TARGET				REALISASI			CATATAN MONITORING	BSC		
					KELUAR	MASUK	WAKTU PENYELESAIAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH (%)	URAIAN	LAMPIRAN	BOBOT		SCORE(%)		
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah		1	1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah + ✓ - ✗			12.8 Indeks: Triwulan IV	TW1	3.2	Indeks	4	125	Januari : Februari: Maret: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Internal Kemenkumham dengan 115 Responden		0	0
				Sasaran Kinerja Pegawai :				TW2	3.2	Indeks	4	125	April : Mei: Juni: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Internal Kemenkumham				
								TW3	3.2	Indeks	4	125	Juli : Agustus: September: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Internal Kemenkumham				
								TW4	3.2	Indeks	4	125	Oktober : November: Desember: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Internal Kemenkumham				
2.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah		2	1	Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah + ✓ - ✗			12.48 Indeks: Triwulan IV	TW1	3.12	Indeks	3.96	127	Januari : Februari: Maret: Sesuai Hasil Survey Ditjenim Tahun 2022		0	0
				Sasaran Kinerja Pegawai :				TW2	3.12	Indeks	3.96	127	April : Mei: Juni: Sesuai Hasil Survey Ditjenim Tahun 2022				
								TW3	3.12	Indeks	3.96	127	Juli : Agustus: September: Sesuai Hasil Survey Ditjenim Tahun 2022				
								TW4	3.12	Indeks	3.96	127	Oktober : November: Desember: Sesuai Hasil Survey Ditjenim Tahun 2022				
3.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya di Wilayah		3	1	Indeks Kepuasan Internal di Wilayah + ✓ - ✗			12.48 Indeks: Triwulan IV	TW1	3.12	Indeks	3.97	127	Januari : Februari: Maret: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat dengan 115 Responden		0	0
				Sasaran Kinerja Pegawai :				TW2	3.12	Indeks	3.97	127	April : Mei: Juni: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat				
								TW3	3.12	Indeks	3.97	127	Juli : Agustus: September: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat				
								TW4	3.12	Indeks	3.97	127	Oktober : November: Desember: Target tercapai sesuai hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat				

Urutkan No

LAMPIRAN 5 :
CAPTURE APLIKASI E-MONEV BAPPENAS TAHUN 2022



LAMPIRAN 6 :
PERJANJIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA BARAT**

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

Nama : Henry Wibowo

Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : R. Andika Dwi Prasetya

Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat


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.

Bandung, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat


R. Andika Dwi Prasetya
NIP. 196712171991031002

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II Non TPI Sukabumi


Henry Wibowo
NIP. 197902242009011005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI DENGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA BARAT

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum.	3,25 (Indeks)
2.	Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI	Indeks Pengamanan Keimigrasian	3,13 (Indeks)
3.	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	Nilai Reformasi Birokrasi.	87
		Nilai Akuntabilitas Kinerja	92

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Layanan Keimigrasian	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian	3,25 (Indeks)
2.	Meningkatnya Stabilitas Keamanan melalui Pencegahan, Pengawasan, dan Penindakan Keimigrasian	Indeks Pengamanan Keimigrasian	3,13 (Indeks)
3.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI	Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjen Imigrasi	1 Layanan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah 2. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,25 (Indeks) 3,13 (Indeks)
2	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,13 (Indeks)

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 1.503.586.000
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 1.503.586.000
Program Dukungan Manajemen	Rp. 6.624.874.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 6.624.874.000

Bandung, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat



R. Andika Dwi Prasetya
NIP. 196712171991031002

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II Non TPI Sukabumi



Henry Wibowo
NIP. 197902242009011005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SUKABUMI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA BARAT**

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

Nama : Henry Wibowo

Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Sukabumi

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.

Bandung, 2 Januari 2023



Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II Non TPI Sukabumi

Henry Wibowo
NIP. 197902242009011005