



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR
KANTOR IMIGRASI KEDIRI

Jl. Jawa No.135 Bedrek Selatan, Kec.Grogol, Kab. Kediri, Jawa Timur
Laman : kanimkediri.kemenkumham.go.id, Pos-el : imigrasi.kediri@gmail.com

Nomor : WIM.15.IMI.IMI.8.PR.03-007
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
(LKjIP) Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024

6 Januari 2025

Yth.
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Timur
Jl.Kayoon No.50-52
Surabaya

Sehubungan Dengan 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, Keputusan Menteri hukum dan HAM RI Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Ham. Bersama ini, dengan hormat kami sampaikan laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kediri Periode Tahun 2024 Sebagai Wujud Akuntabilitas Kinerja Anggaran.

Demikian atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Widhi Mosakajaya Arradiko



LKjIP

TAHUN 2024

KANTOR IMIGRASI KEDIRI



@imigrasi_kediri
Kantor Imigrasi Kediri
Imigrasi Kediri
@imigrasi_kediri



KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkah serta rahmat-Nya, yang senantiasa melimpahkan anugerah dan petunjuk-Nya kepada kita semua. Dengan kerendahan hati, kami menyampaikan Laporan Kinerja ini sebagai upaya kami untuk memaparkan pencapaian, tantangan, serta progres yang telah kami capai dalam rangka mencapai tujuan-tujuan strategis Kantor Imigrasi Kediri selama tahun 2024 sebagai wujud pertanggungjawaban atas pencapaian Penegakan dan Pelayanan Hukum di bidang keimigrasian.

Penyusunan laporan ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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, dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Kepala Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024 dengan sasaran kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan, Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan, Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkup UPT Imigrasi.

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024 menyajikan informasi terkait capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Permasalahan dan kendala dalam pencapaian target 2024 menjadi amunisi perubahan berkesinambungan untuk dalam upaya perbaikan kinerja tahun 2024.

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 Kediri di masa yang akan datang.

Kediri, 06 Januari 2025

Kepala Kantor Imigrasi Kediri



Widhi Mosakajaya Arradiko

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GRAFIK	5
IKHTISAR EKSEKUTIF	6
BAB I PENDAHULUAN	10
A. Latar Belakang	10
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	11
C. Maksud dan Tujuan	16
D. Aspek Strategis	16
E. Isu Strategis	17
F. Sistematika Laporan	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA	21
A. Rencana Strategis	21
B. Perjanjian Kinerja	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	30
A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kediri	30
B. Realisasi Anggaran	83
C. Capaian Kinerja Anggaran	86
D. Capaian Kinerja Lainnya	90
BAB IV PENUTUP	94
A. Kesimpulan	94
B. Saran	96
LAMPIRAN	98

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta Jawa Timur	15
Gambar 2. Peta Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kediri	15
Gambar 3. Cascading Sasaran Kegiatan	23
Gambar 4. Pohon Kerja Outcome I	23
Gambar 5. Pohon Kerja Outcome II	24
Gambar 6. Hasil Monev RB	73
Gambar 7. Hasil Survey dari Aplikasi Survey BSK	79
Gambar 8. Nilai Kinerja Anggaran dari Aplikasi SMART	90
Gambar 9. Capaian Kinerja dari aplikasi emonev Bappenas	91
Gambar 10. Penghargaan	93
Gambar 11. Penghargaan dari KPPN Kota Kediri	95
Gambar 12. Penghargaan dari Humas Ditjenim	96
Gambar 13. Penghargaan dari Kanwil Kemenkumham Jatim	96

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tusi per Seksi/Subbagian	12
Tabel 2. Tata Nilai BerAKHLAK	24
Tabel 3. Tata Nilai PASTI	25
Tabel 4. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	28
Tabel 5. Realisasi dan Capaian atas Perjanjian Kinerja	31
Tabel 6. Realisasi Anggaran dari aplikasi Spanint kemenkeu	31
Tabel 7. Data Penegakan Hukum pro Yustisia	36
Tabel 8. Data Pro Yustisia periode 2020-2024	37
Tabel 9. Data Perbandingan Pro yustisia dengan Standar Nasional	38
Tabel 10. Data Tindakan Administrasi Keimigrasian	42
Tabel 11. Data TAK periode 2020-2024	43
Tabel 12. Data Perbandingan TAK dengan Standar Nasional	44
Tabel 13. Layanan Keimigrasian	46
Tabel 14. Data Permohonan Keimigrasian	47
Tabel 15. Data layanan Keimigrasian periode 2020-2024	48
Tabel 16. Perbandingan Layanan Keimigrasian dengan Standar Nasional	49
Tabel 17. Capaian RB Triwulan I	53
Tabel 18. Capaian RB Triwulan II	58
Tabel 19. Capaian RB Triwulan III	63
Tabel 20. Capaian RB Triwulan IV	68
Tabel 21. Capaian Rencana Aksi RB	75
Tabel 22. Data Perbandingan capaian RB dengan Standar Nasional	76
Tabel 23. Hasil Survey Layanan Internal	80
Tabel 24. Data Indek layanan Internal	80
Tabel 25. Perbandingan capaian ILK dengan Standar Nasional	81
Tabel 26. Realisasi Anggaran Perjanjian Kinerja tahun 2024	83
Tabel 27. Perbandingan realisasi anggaran berdasarkan jenis belanja	84
Tabel 28. Data Rekapitulasi PNBP periode 2021-2024	85
Tabel 29. Capaian Kinerja pada aplikasi SMART tahun 2021-2023	87
Tabel 30. Data IKPA tahun 2021-2023	87
Tabel 31. Nilai Kinerja perencanaan Anggaran	88
Tabel 32. Nilai Kinerja pelaksanaan Anggaran	88
Tabel 33. IKPA 2024	88
Tabel 34. Nilai Kinerja Anggaran periode 2021-2023	89
Tabel 35. Nilai Kinerja Anggaran tahun 2024	89
Tabel 36. Data penerbitan Paspor	91
Tabel 37. Data penerbitan Ijin Tinggal	92
Table 38. Data TAK	92

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. ASN Kantor Imigrasi Kediri	14
Grafik 2. Jumlah ASN perSeksi/Sub Bagian	15
Grafik 3. Pro Justisia periode 2020-2024	37
Grafik 4. TAK periode 2020-2024	43
Grafik 5. Layanan Keimigrasian periode 2020-2024	49
Grafik 6. Capaian Rencana Aksi RB	75
Grafik 7. Realisasi Anggaran periode 2020-2024	85
Grafik 8. Capaian Realisasi Anggaran periode 2020-2024	85
Grafik 9. Realisasi PNBP periode 2021-2024	86
Grafik 10. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran	88
Grafik 11. Nilai Kinerja Anggaran	89



RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKjIP) Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024 merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang penyusunannya berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Format penyusunan LKjIP ini sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. LKjIP Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024 merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kediri dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan bagian pertanggungjawaban dalam menggunakan anggaran. LKjIP ini menyajikan informasi terkait capaian kinerja Kantor Imigrasi Kediri dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam tujuan dan sasaran strategis sebagaimana dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Imigrasi 2020 - 2024.

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

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

Berdasarkan sasaran kegiatan tersebut, Kantor Imigrasi Kediri menyusun sasaran kinerja kegiatan yang tertuang pada dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024. Dari seluruh sasaran kinerja kegiatan yang ditetapkan, telah dilaksanakan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar 111,97%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran indikator kinerja kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan memiliki 2 (dua) indikator kinerja kegiatan berupa Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 100% serta Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 111%;

2. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Wilayah memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan berupa Rasio Layanan Keimigrasian di wilayah yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di wilayah yang diterima dengan capaian 111%;
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 100% serta Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan capaian 127,42%;

Realisasi belanja Kantor Imigrasi Kediri tahun 2024 sebesar Rp 20.141.778.164 atau 98,45% dari total anggaran Rp 20.564.237.000. Realisasi ini mengalami peningkatan dari realisasi belanja tahun 2023 sebesar Rp 12.896.989.063, tetapi untuk capaiannya mengalami penurunan dari tahun 2023 sebesar 99,64% dari total anggaran Rp 12.943.486.000. Selain itu, pada tahun 2024, berbagai upaya dan kebijakan di bidang keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi telah membuahkan hasil dimana realisasi PNBP Kantor Imigrasi Kediri tahun 2024 sebesar Rp 22.486.721.529 atau 262,55% dari target Rp 8.564.600.000 dan 154,66% dari total anggaran yang bersumber dari PNBP Rp 14,539,099,000, serta 109,35% dari total anggaran Kantor Imigrasi Kediri.

Dalam rangka peningkatan layanan yang diberikan kepada Masyarakat, pada tahun 2024 Kantor Imigrasi Kediri melakukan beberapa inovasi pada layanan keimigrasian berupa: Drive Thru, pengambilan paspor, Halte Ramah HAM, Ruang pelayanan Ramah HAM (ruang prioritas), Pintu Portal Otomatis with access card, Ruang Lakstasi, Ruang Yankomas, Pojok Baca, Tempat bermain anak, Cafeteria (snack dan minuman ringan), Layanan Imigrasi pada Mall Pelayanan Publik Dhoho Plasa, Layanan Paspor Simpatik dan Eazy Paspor.

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kediri. Pada tahun 2024 ini, Kantor Imigrasi Kediri telah berhasil memperoleh penghargaan dari KPPN Kediri sebagai satuan kerja dengan kinerja pelaksanaan anggaran terbaik triwulan II 2024 dengan nilai IKPA 100 dan satuan kerja peringkat kedua dengan belanja modal tertinggi, penghargaan dari Direktorat Jenderal Imigrasi pada malam penganugerahan "Anugerah Humas Imigrasi Indonesia", juara kedua kategori "Media Darling" dan juara pertama kategori "The Best Company Profile", penghargaan dari Kanwil Kemenkumham Jawa Timur sebagai peringkat 1 atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (Kategori Pagu Besar) dan peringkat 3 atas penggunaan CMS (kategori pagu Besar)

Imigrasi Kediri berdiri di atas lahan seluas 9381 meter persegi dengan dilengkapi sarana prasarana penunjang operasional kinerja dan pelayanan publik. Tahun 2024 Kantor Imigrasi Kediri berhasil

melaksanakan pengadaan 11 unit rumah negara melalui pembelian dan telah merealisasikan alokasi biaya tambahan yang telah disetujui serta adanya peningkatan yang signifikan dalam penerbitan paspor elektronik pada pertengahan triwulan III dan triwulan IV yang merupakan isu nasional prioritas pelayanan keimigrasian. Keberhasilan Kantor imigrasi Kediri dalam beberapa sektor menjadikan Kantor Imigrasi Kediri menjadi jujukan Kantor Imigrasi lain untuk sharing informasi terkait prestasi yang telah didapat Kantor Imigrasi Kediri.

Kantor Imigrasi Kediri terus berkomitmen untuk terus melakukan langkah-langkah menjawab tantangan dalam optimalisasi capaian kinerja, diantaranya:

- Meningkatkan penegakan hukum keimigrasian melalui kegiatan operasi intelijen, operasi mandiri, operasi gabungan, meningkatkan pengawasan dan pengendalian Masyarakat dengan menindak dengan tegas setiap pelanggaran keimigrasian dengan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta melakukan pemantauan Masyarakat dan kelompok dengan meningkatkan intensitas koordinasi konsultasi dan komunikasi dengan instansi terkait dalam pengawasan keberadaan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri melalui TimPora;
- Meningkatkan layanan keimigrasian dengan menyusun berbagai inovasi di bidang pelayanan diantaranya dibuka layanan imigrasi pada mall pelayanan publik kota Kediri, layanan simpatik, layanan eazy paspor dan adanya fasilitas penunjang pelayanan keimigrasian kepada masyarakat.
- Meningkatkan fasilitas penunjang pelayanan dan kinerja perkantoran;
- Melaksanakan pengawasan serta monitoring evaluasi kinerja maupun pelayanan;
- Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan instansi terkait guna menunjang kinerja Kantor Imigrasi Kediri;
- Meningkatkan kompetensi sumber daya guna mengimbangi perkembangan teknologi informasi dan masyarakat;
- Memberikan penguatan terhadap seluruh unsur kepuasan masyarakat serta meningkatkan kualitas dari seluruh unsur kepuasan masyarakat secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan layanan public yang konsisten dan berkualitas;
- Melaksanakan survey (Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP), Survei Persepsi Anti Korupsi (SPAK), Survei indeks integritas internal organisasi, Survei indeks layanan kesekretariatan) secara berkala sehingga hasil perjanjian kinerja menjadi lebih akuntabel;
- Melakukan evaluasi system survey pengukuran kinerja secara berkala dengan melibatkan Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- Perencanaan kebutuhan anggaran harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku berlandaskan asas efisiensi, tepat guna, tepat waktu pelaksanaan dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Anggaran yang disusun dengan pendekatan kinerja perlu mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja (outcome) dari perencanaan yang telah ditetapkan serta hasil yang diperoleh sepadan dengan anggaran yang ditetapkan

LKjIP Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024

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

Demikian disampaikan LKjIP tahun 2024 Kantor Imigrasi Kediri. Diharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dengan penggunaan data dan informasi yang termuat dalam LKjIP ini.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Kantor Imigrasi Kediri sebagai Unit Pelaksana Teknis merupakan perpanjangan tangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di alamat di Jl Bedrek Selatan No 135, Kecamatan Grogol, Kabupaten Kediri, Kantor Imigrasi Kediri 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 4 kota/kabupaten yaitu Kota Kediri, Kabupaten Kediri, Kabupaten Jombang, dan Kabupaten Nganjuk.

Inisiasi pembangunan kantor imigrasi di Kediri diawali dengan dikirimkannya surat usulan Bupati Kediri, Haryanti Sutrisno No. 050/579/418.60/2009 tanggal 30 Maret 2009 perihal Pendirian Kantor Imigrasi di Kabupaten Kediri. Atas usulan tersebut Direktorat Jenderal Imigrasi melakukan pemeriksaan dan peninjauan atas kesanggupan Pemerintah Kabupaten Kediri dalam menyediakan fasilitas sarana dan prasarana yang dipersyaratkan oleh Kementerian Hukum dan HAM RI.

Setelah melalui proses yang panjang, Menteri Hukum dan HAM RI mengeluarkan Keputusan Menkumham No. M.HH-03.OT.01.01 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan dan Kantor Imigrasi Kelas III Kediri. Atas putusan tersebut, kemudian Kantor Imigrasi Kelas III Kediri secara resmi diresmikan oleh Menteri Hukum dan HAM, Amir Syamsudin, yang

disaksikan oleh Bupati Kediri, Haryanti Sutrisno, di Lembaga Pemasyarakatan Kelas I Porong Sidoarjo pada tanggal 27 April 2012.

Sementara itu, Kantor Imigrasi Kelas III Kediri memulai operasional pelayanan dengan melaksanakan penerbitan dokumen perjalanan (paspor) pertama kali pada tanggal 01 Oktober 2012 atas nama Harjanti Hadi Koesworo (Haryanti Sutrisno), Bupati Kediri saat itu. Awalnya Kantor Imigrasi Kelas III Kediri menempati gedung (pinjam pakai) milik Pemerintah Kabupaten Kediri yang beralamatkan di Jalan Ir. Sutami No. 16, Banjaran, Kota Kediri hingga awal tahun 2020.

Berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH10.OT.01.03 Tahun 2019 Tentang Kantor Imigrasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, Kantor Imigrasi Kelas III Kediri telah naik kelas menjadi Kantor Imigrasi Kediri sekaligus menempati gedung baru beralamatkan di Jalan Jawa No.135, Bedrek Selatan, Desa Grogol, Kec. Grogol, Kab. Kediri pada tanggal 13 Januari 2020, dan diresmikan secara resmi pada tanggal 23 Januari 2020 oleh Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI Jhoni Ginting dan Direktur Jenderal Imigrasi, Ronny F. Sompie.

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 Kediri 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 Kediri, 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 Kediri adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Jawa Timur berdasarkan Keputusan Menkumham No. M.HH-03.OT.01.01 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan dan Kantor Imigrasi Kelas III Kediri dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH10.OT.01.03 Tahun 2019 Tentang Kantor Imigrasi di Lingkungan Kementerian Hukum dan

HAM, Kantor Imigrasi Kelas III Kediri telah naik kelas menjadi Kantor Imigrasi Kediri, serta Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 23 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata kerja Kantor Imigrasi. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi:

1. Tugas: melaksanakan Sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerja;
2. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian;
 - b. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan;
 - c. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;
 - d. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan ijin tinggal dan status 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 Kediri memiliki fungsi masing-masing seksi dan subbagian yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Tusi Masing-masing Seksi dan SubBagian

SubBidang/Seksi	Tugas	Fungsi
Sub Bagian Tata Usaha	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	1. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan; 2. pelaksanaan dan pengendalian internal; 3. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan 4. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga
Seksi Dokumen Perjalanan dan Ijin Tinggal Keimigrasian	Melakukan pelayanan dokumen perjalanan, izin tinggal, dan status keimigrasian.	1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen dan izin tinggal keimigrasian; 2. pelayanan paspor;

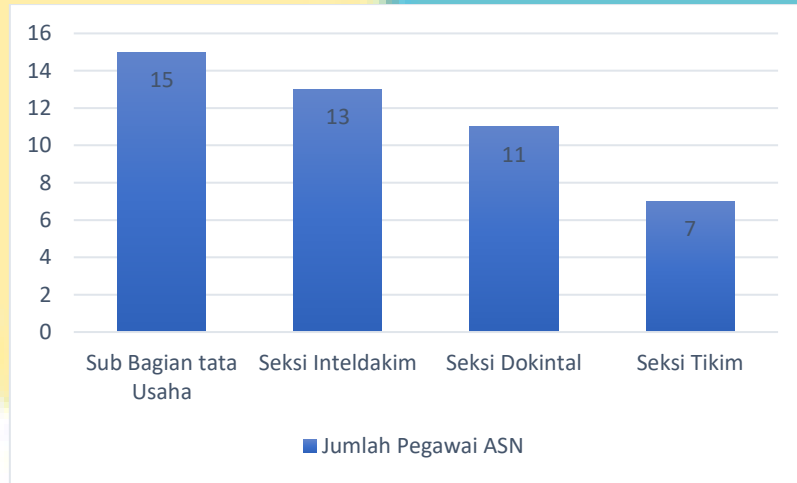
		3. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing; 4. pelayanan izin tinggal; 5. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian; 6. pelayanan izin masuk kembali; 7. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian; 8. pelayanan surat keterangan keimigrasian; dan 9. pelayanan pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.
Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	Melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.	1. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian; 2. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian; 3. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian; 4. penyiapan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian; dan 5. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerjasama antar instansi.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melakukan penyiapan pelaksanaan intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian.	1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian; 2. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian; 3. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian; 4. penyajian informasi produk intelijen; 5. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian; 6. penyidikan tindak pidana keimigrasian; 7. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; 8. pelaksanaan pemulangan orang asing
---	---	--

Selain itu, Kantor Imigrasi Kediri didukung dengan potensi sumber daya manusia sejumlah 46 orang pegawai, dengan formasi 1 (satu) orang Eselon III, 4 (empat) orang Eselon IV , 9 (Sembilan) orang Eselon V, dan 32 (tiga puluh dua) Jabatan Fungsional baik Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.

ASN Kantor Imigrasi Kediri





Grafik 2.
Jumlah ASN
per
Seksi/Subbag

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-03.OT.01.01 Tahun 2011 tanggal 9 Juni 2011, Perihal Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kediri meliputi:

1. Kota Kediri;
2. Kabupaten Kediri;
3. Kabupaten Nganjuk; dan
4. Kabupaten Jombang.



Gambar 1. Peta Jawa Timur



Gambar 2. Peta Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Untuk mendekatkan pelayanan kepada Masyarakat, Kantor Imigrasi Kediri juga bekerjasama dengan pemerintah setempat untuk berkontribusi dalam layanan Mall pelayanan Publik Kota Kediri di Dhoho Plasa dengan waktu layanan setiap hari Selasa dan Kamis mulai pukul 09.00 – 15.00 wib.

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 Kediri tahun 2024 merupakan salah satu bentuk media informasi atas pelaksanaan indikator kinerja kegiatan dan pengelolaan anggaran Kantor Imigrasi Kediri.

Adapun tujuan penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kediri 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 Kediri untuk meningkatnya kinerjanya.

D. Aspek Strategis

Kantor Imigrasi Kediri merupakan Unit Pelaksana Teknis vertikal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur dan merupakan perpanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Berikut beberapa aspek pentingnya keberadaan Kantor Imigrasi Kediri :

1. Membantu dalam mengatur dan mengontrol pergerakan orang dan barang-barang di perbatasan negara. Kontrol perbatasan merupakan hal penting untuk menjaga keamanan wilayah dan mencegah masuknya individu atau barang yang dapat membahayakan negara. Dalam melakukan kontrolnya, petugas imigrasi di perbatasan melakukan pemeriksaan yang meliputi dokumen-dokumen perjalanan, visa, izin tinggal, dan tindakan ilegal lainnya yang

melibatkan pergerakan orang asing. Hal ini membantu dalam menjaga ketaatan terhadap aturan dan undang-undang imigrasi.

2. Memberikan izin tinggal, termasuk izin tinggal sementara, izin tinggal tetap, atau perpanjangan izin tinggal kunjungan kepada orang asing yang memenuhi syarat. Kegiatan ini membantu dalam mengatur tinggal dan bekerja bagi orang asing yang ingin tinggal di wilayah tersebut.
3. Melakukan pengawasan terhadap pemegang izin tinggal kunjungan sementara maupun tetap kepada orang asing yang menetap di wilayahnya. Fungsi imigrasi yang terkait dalam upaya menjaga stabilitas keamanan negara adalah fungsi pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian. Upaya dimaksud dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan, yakni *preventive/soft* dan *preemptive/hard*.
4. Melaksanakan pemerintahan yang baik sebagai fondasi penting dalam menjalankan pemerintahan yang efisien dan bertanggung jawab. Pelaksanaan ini melibatkan keterbukaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, dan keadilan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, yakni:
 - a. Pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat satuan kerja;
 - b. Pengembangan penatalaksanaan melalui standarisasi proses bisnis;
 - c. Penguatan implementasi manajemen ASN; dan
 - d. Penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terintegrasi;
 - e. Peningkatan pelayanan masyarakat melalui inovasi
 1. Drive Thru, pengambilan paspor;
 2. Halte Ramah HAM;
 3. Ruang pelayanan Ramah HAM (ruang prioritas);
 4. Pintu Portal Otomatis with access card;
 5. Ruang Lakstasi;
 6. Ruang Yankomas;
 7. Pojok Baca;
 8. Tempat bermain anak;
 9. Cafeteria (snack dan minuman ringan);
 10. Layanan Imigrasi pada Mall Pelayanan Publik Dhoho Plasa;
 11. Layanan Paspor Simpatik dan Eazy Paspor.

E. Isu Strategis

Terdapat hal-hal yang perlu menjadi perhatian terkait dengan isu-isu aktual dalam lingkup kinerja Kantor Imigrasi Kediri, diantaranya:

1. Keberadaan Bandar Udara Dhoho Airport

Di Kabupaten Kediri yang merupakan wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri telah dibangun bandara Dhoho Airport yang telah difungsikan dalam skala Domestik namun, direncanakan adanya pemberangkatan umroh langsung kediri-jeddah menjadi tantangan tersendiri untuk Kantor Imigrasi Kediri untuk mempersiapkan segala sesuatunya untuk mendukung rencana operasional bandara salah satunya Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan SDM.

2. Tata kelola pemerintahan

Permasalahan tata Kelola pemerintah yang dirasakan oleh masyarakat, berorientasi pada dampak yang dihasilkan, penguasaan terhadap ruang publik dengan memanfaatkan aset seperti SDM, Website, Media Sosial, dan lain-lain serta membangun jaringan melalui media dan mitra lainnya sangat diperlukan.

3. Reformasi Birokrasi

Berubahnya system penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi menjadi reformasi birokrasi general dengan poin-poin penilaian yang baru dan terkait isu terkini sedikit memerlukan waktu untuk memahami dan melengkapi. Tanggapan evaluator yang berbeda juga menyulitkan operator dalam melengkapi data dukung guna penilaian reformasi birokrasi dan akutabilitas kinerja instansi. Hal tersebut memaju Kantor Imigrasi Kediri untuk meningkatkan kinerja dan terus berinovasi menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi.

4. Sumber Daya Manusia

Kantor Imigrasi Kediri dengan wilayah kerja tiga kabupaten dan satu kota dengan postensi dan perkembangan ekonomi masing-masing wilayah dan merupakan salah satu pusat Perindustrian dan Pendidikan menjadikan Kantor Imigrasi Kediri menjadi jujukan permohonan paspor dan harus meningkatkan pengawasan terhadap keberadaan orang asing. Hal tersebut tentunya membutuhkan tenaga dan pikiran yang ekstra untuk melaksanakan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kediri dan dibutuhkan sumber daya manusia yang tentunya tidak sedikit. Masih terdapat tumpang tindih pekerjaan yang harus diemban pegawai, hal tersebut berakibat kinerja kurang maksimal, dan perlu adanya penambahan pegawai.

Ketersediaan SDM yang mempunyai kompetensi tertentu misalnya PPNS, Arsiparis, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan kompetensi pelaporan bidang tertentu masih minim, untuk itu harus terus dilakukan peningkatan kompetensi pegawai dengan ikut diklat/pelatihan untuk memenuhi kebutuhan organisasi.

5. Sarana dan Prasarana

- a. Pengadaan rumah negara melalui pembelian, yang belum ada aturan terinci terkait dengan hal tersebut di lingkungan Kemenkumham menjadi prestasi tersendiri untuk Kantor Imigrasi Kediri sebagai satuan kerja percontohan dalam pengadaan prumah negara melalui pembelian.

- b. Pengadaan sarana penunjang kinerja dari alikasi biaya tambahan yang pencairannya pada pertengahan triwulan ke IV menjadi tantangan bagi tim pengadaan Kantor Imigrasi Kediri untuk segera merealisasikannya dengan waktu yang terbatas dan jumlah unit yang lumayan banyak.
6. Penguatan Pengawasan Keimigrasian
Meningkatkan pengawasan keimigrasian baik terkait dengan keberadaan warga negara asing maupun terkait permohonan dokumen perjalanan mengingat wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri merupakan pusat pondok pesantren dan area industry yang menjadi jujukan warga negara asing untuk belajar agama dan bekerja di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri. Selain itu pengawasan terhadap warga negara Indonesia juga dilaksanakan pada pemohon dokumen perjalanan. Hal tersebut sebagai antisipasi adanya TPPO dan TPPM yang akhir-akhir ini menjadi perhatian.
7. Peningkatan Pelayanan Publik
Kanim Kediri telah membuat inovasi guna meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat termasuk ikut berpartisipasi dalam Mall Pelayanan Publik Pemerintah Kota Kediri.

F. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kediri 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 Kediri, 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 Kediri dan Realisasi Anggaran, berikut penjelasannya:

a. Capaian Kerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja Kantor Imigrasi Kediri untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kegiatan Kantor Imigrasi Kediri sesuai dengan hasil pengukuran kinerja

Kantor Imigrasi Kediri. 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 Kediri;
- 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

Pada bagian penutup, diuraikan sebuah simpulan umum terhadap pencapaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Kantor Imigrasi Kediri untuk meningkatkan kinerjanya.

5. LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja tahun berjalan;
- Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang;
- Lain-lain yang dianggap perlu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

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

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

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

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

-Visi-

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

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

-Misi-

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

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

-Tujuan-

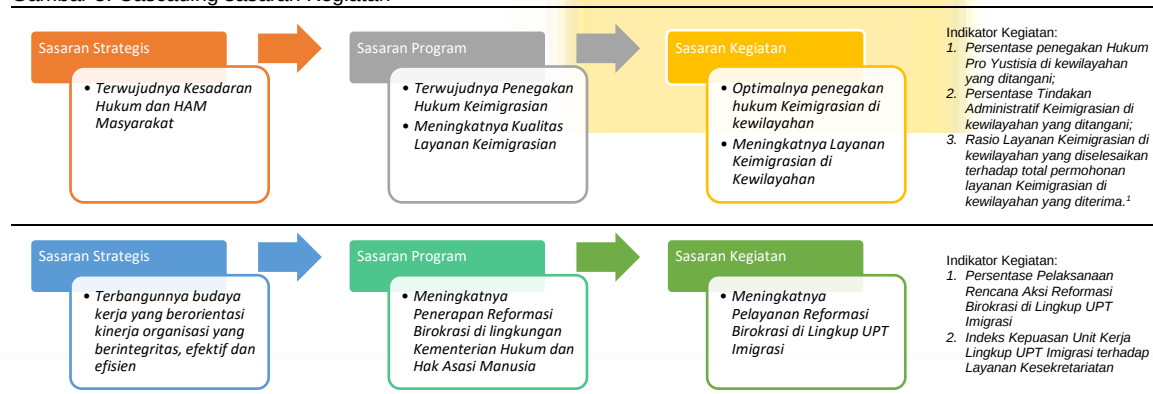
1. *Meningkatnya pembangunan hukum dan pelaksanaan HAM di Indonesia*
2. *Meningkatnya reformasi birokrasi dan tata kelola di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*

Perumusan strategi-strategi yang tepat, dilakukan oleh Kementerian Hukum dan HAM untuk meminimalisasi kelemahan dan ancaman serta memaksimalkan kekuatan dan peluang dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM. 2 (dua) strategi telah dirumuskan oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam bentuk sasaran strategis. Dari seluruh sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM, Direktorat Jenderal Imigrasi mengampu kedua sasaran strategis berupa:

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

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

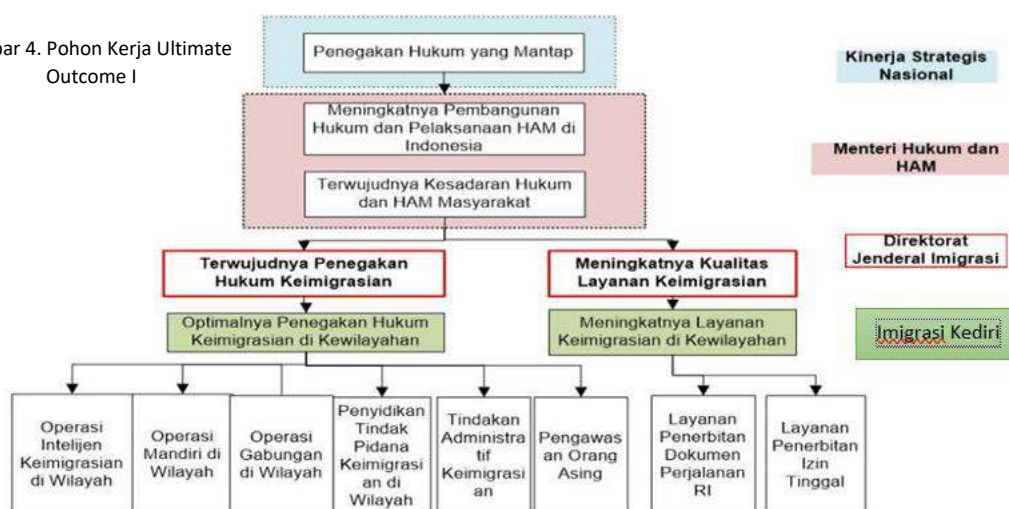
Gambar 3. Cascading sasaran Kegiatan



Berikut pohon kinerja Kantor Imigrasi Kediri :

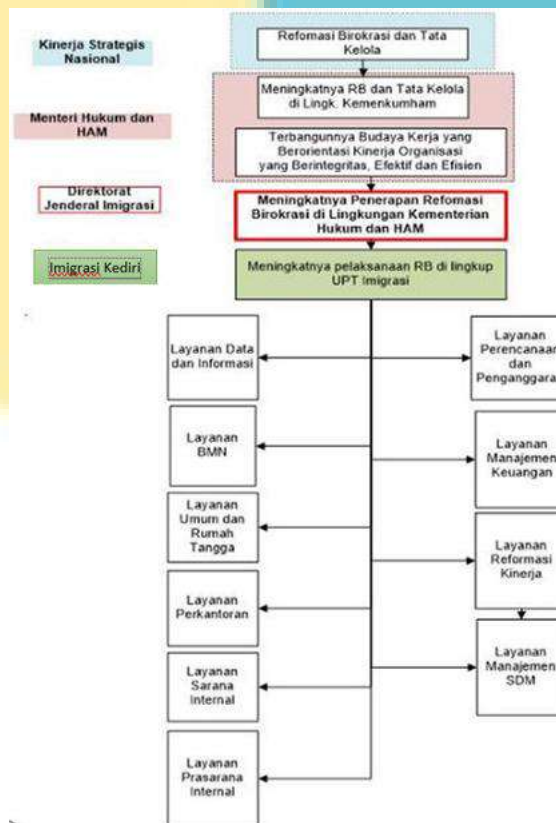
Ultimate Outcome I

Gambar 4. Pohon Kerja Ultimate Outcome I



Ultimate Outcome II

Gambar 5. Pohon Kerja Ultimate Outcome II



Selain visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Kantor Imigrasi Kediri 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.

Tabel 2. Tata Nilai BerAKHLAK

1.	Berorientasi Pelayanan	:	• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti
2.	Akuntabel	:	• 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	:	• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4.	Harmonis	:	• Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5.	Loyal	:	• 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	:	• Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif
7.	Kolaboratif	:	• 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 Kediri. 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:

Tabel 3. Tata Nilai PASTI

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

3.	Sinergi	:	proses interaksi yang seimbang dan harmonis antar bagian/institusi untuk mencapai hasil optimal. Ada beberapa syarat utama penciptaan sinergi yakni kepercayaan, komunikasi efektif, feedback cepat, dan kreativitas. Sinergi juga membutuhkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama berlangsung produktif, solutif, bermanfaat dan berkualitas.
4.	Transparan	:	keterbukaan dalam mengelola kegiatan dalam hal ini Kementerian Hukum dan HAM menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, misalnya informasi tentang kebijakan baik dari proses perencanaan hingga pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.
5.	Inovatif	:	usaha dengan memanfaatkan 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 Kediri menjunjung kedua tata nilai tersebut pada saat pengimplementasian tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah. Adapun beberapa upaya telah dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kediri untuk peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, diantaranya:

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Menerapkan *standard operating procedure* (SOP) yang lebih efisien.
- Menghadirkan inovasi layanan
- Menyediakan loket khusus untuk kelompok tertentu, seperti lansia, penyandang disabilitas, atau ibu hamil
- Melakukan Tindakan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya TPPO dengan membatalkan permohonan DPRI yang diduga PMI-NP
- Adanya rencana penambahan layanan penerbitan dokumen perjalanan di MPP Kabupaten Jombang tahun 2025
- Melakukan koordinasi dengan baik dengan Direktorat Sistik berkaitan dengan kendala permohonan perpanjangan e-VOA di aplikasi Molina yang dihadapi oleh pemegang e-VOA dan juga kendala kesisteman dalam pelaksanaan permohonan Izin Tinggal dan
- Status Keimigrasian di Kantor Imigrasi Kediri
- Telah dilaksanakan penambahan ruang BAP yang dekat dengan ruang pelayanan utama

2. Penguatan Sumber Daya Manusia (SDM)

- Mengadakan pelatihan dan pembekalan bagi pegawai dalam hal pelayanan prima dan kemampuan teknis lainnya.
- Meningkatkan integritas melalui sosialisasi nilai anti-korupsi dan transparansi.

- telah dilakukan briefing berkala oleh Pejabat Struktural sebagai langkah pembinaan dan penguatan kapabilitas personil sehingga diharapkan setiap personil memahami aturan dan koridor hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsi
- Monitoring dan Evaluasi terhadap absensi dan kedisiplinan pegawai
- Peningkatan kompetensi pegawai
- 3. Penggunaan Teknologi Informasi
 - Digitalisasi sistem keimigrasian untuk mempercepat proses administrasi.
 - Pemanfaatan teknologi informasi dalam kinerja dan pelayanan
 - Pengelolaan arsip
- 4. Peningkatan Pengawasan Orang Asing
 - Melakukan operasi *pengawasan orang asing* (PORA) secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan keimigrasian.
 - Berkoordinasi dengan instansi terkait, seperti pemerintah daerah dan aparat penegak hukum.
- 5. Pelayanan Informasi dan Komunikasi
 - Membuka layanan konsultasi melalui media sosial, situs web resmi, atau aplikasi berbasis chat.
 - Mengadakan sosialisasi langsung kepada masyarakat untuk memberikan pemahaman tentang aturan keimigrasian.
- 6. Inovasi Layanan
 - Layanan *Paspor Simpatik* (pelayanan di hari libur), *Eazy Passport* (layanan paspor jemput bola), atau layanan berbasis mobil keliling Mall pelayanan public Kota Kediri
- 7. Evaluasi dan Penghargaan Kinerja
 - Melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja individu maupun tim.
 - Memberikan penghargaan untuk pegawai berprestasi guna meningkatkan motivasi kerja.

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 Kediri merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Kantor Imigrasi Kediri yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja

dengan Kepala Jawa Timur 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 Kediri dituangkan dalam sasaran kegiatan memiliki korelasi berupa turunan dari target kinerja Direktur Jenderal Imigrasi berupa Sasaran Program, serta target kinerja Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia berupa sasaran strategis.

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

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

Berikut adalah uraian target kinerja tahun 2024 sesuai dengan indikator setiap kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024: (Tabel 4)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA KANTOR IMIGRASI KEDIRI DENGAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KEDIRI

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	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 Kasekretariat	3,1 (Indeks)

Kegiatan	Anggaran
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp 2.359.261.000

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp 18.204.976.000
Total	Rp 20.546.2370.000

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Kantor Imigrasi Kediri sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2024 memperoleh dukungan anggaran sebesar Rp 20.564.237.000. Adapun alokasi anggarannya terdiri atas belanja pegawai sebesar Rp 3.227.625.000, belanja barang sebesar Rp 6.790.022.000, dan belanja modal sebesar Rp 10.546.590.000. Sedangkan untuk sumber dananya, berasal dari Rupiah Murni (RM) sebesar Rp 6.025.138.000 dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp 14.539.099.000. Dalam pengelolaan anggaran, Kantor Imigrasi Kediri telah melakukan 11 (sebelas) kali revisi anggaran baik yang berakibat pada perubahan pagu maupun persegeran nominal akun. Revisi perubahan nominal pagu (pagu bertambah) karena pencairan alokasi biaya tambahan (ABT) baik yang pertama maupun yang kedua. Anggaran awal Kantor Imigrasi Kediri sebesar Rp 14.140.456.000, terjadi penambahan nominal pagu pada setelah revisi ke 6 tanggal 19 Juni 2024 menjadi Rp 18.414.855.000, pada revisi ke 9 menjadi Rp 18.851.237.000, dan terakhir revisi ke 11 menjadi Rp 20.564.237.000.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kediri

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 Kediri.

Sebagai salah satu representasi dari Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, pengukuran capaian kinerja Kantor Imigrasi Kediri 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 Kediri tahun 2024 diimplementasikan melalui Sasaran 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:

Tabel 5. Realisasi dan Capaian atas Perjanjian Kinerja

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	1. Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani	90%	100%	111,1%
	2. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	90%	100%	111,1%
	Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan			111,1%
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima ²	90%	100%	111,1%
	Rata-rata capaian sasaran Kegiatan			111,1%
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%	100%	100%
	2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 (Indeks)	3,95 (Indeks)	127,42%
	Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan			113,71%
NILAI KINERJA				111,97%
Anggaran		Rp 20.564.237.000	Rp 20.141.778.164	98,45%

Tabel 6. Realisasi anggaran berdasarkan jenis belanja dari

https://spanint.kemenkeu.go.id/spanint/latest/app/#span/BA_ES1/DataFaBaPerJenbel :

LAPORAN PAGU DANA PER JENIS BELANJA

No.	Kode Nama Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	Persentase Realisasi	Outstanding Kontrak	Jumlah Diblok/ Direvisi	Dana Tersedia
1	51 BELANJA PEGAWAI	3,227,625,000	3,215,747,601	99.63%	0	0	11,877,399
2	52 BELANJA BARANG	6,790,022,000	6,510,120,563	95.88%	0	106,000,000	173,901,437
3	53 BELANJA MODAL	10,546,590,000	10,423,320,000	98.83%	0	0	123,270,000
Jumlah		20,564,237,000	20,149,188,164	97.98%	0	106,000,000	309,048,836

Disclaimer: Realisasi berbasis akrual dan bersifat bruto

Adanya perbedaan antara realisasi anggaran dalam aplikasi Span Kemenkeu dan Aplikasi SAKTI dikarenakan adanya Blokir Anggaran. Dalam Aplikasi Span Kemenkeu anggaran blokir tetap

dihitung (dimasukkan) sedangkan dalam aplikasi SAKTI anggaran Blokir dikurangi (mengurangi anggaran).

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

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan

- Meningkatkan pengawasan terhadap orang asing dengan dibentuknya Tim Pengawasan Orang Asing di setiap Kota/Kabupaten yang berada di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri
- Melakukan operasi *pengawasan orang asing* (PORA) secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap aturan keimigrasian
- Berkoordinasi dengan instansi terkait, seperti pemerintah daerah dan aparat penegak hukum
- Melakukan usul revisi anggaran ke sub bag tata usaha agar semua kegiatan dalam perencanaan dapat terlaksana
- Pengajuan usul penambahan SDM ke sub bag tata usaha guna meningkatkan kinerja intelijen dan penindakan keimigrasian
- Pengajuan usul peningkatan kompetensi SDM melalui berbagai diklat/pelatihan/bimtek diantaranya untuk PPNS ke sub bag tata usaha
- Melakukan pengawasan internal dan monitoring serta evaluasi kinerja
- Memberikan sanksi terhadap pelanggar aturan keimigrasian
- Meningkatkan peran serta masyarakat dengan melakukan pengaduan mengenai keberadaan atau kegiatan orang asing yang ada disekitarnya serta sosialisasi terhadap masyarakat tentang keberadaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian

2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan

- Melakukan Tindakan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya TPPO dengan membatalkan permohonan DPRI yang diduga PMI-NP
- Menerapkan *standard operating procedure* (SOP) yang lebih efisien
- Menghadirkan inovasi layanan
- Menyediakan loket khusus untuk kelompok tertentu, seperti lansia, penyandang disabilitas, atau ibu hamil
- Adanya rencana penambahan layanan penerbitan dokumen perjalanan di MPP Kabupaten Jombang tahun 2025
- Melakukan koordinasi dengan baik dengan Direktorat Sistik berkaitan dengan kendala permohonan perpanjangan e-VOA di aplikasi Molina yang dihadapi oleh pemegang e-VOA dan juga kendala kesisteman dalam pelaksanaan permohonan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian di Kantor Imigrasi Kediri
- Telah dilaksanakan penambahan ruang BAP yang dekat dengan ruang pelayanan utama

- telah dilakukan briefing berkala oleh Pejabat Struktural sebagai langkah pembinaan dan penguatan kapabilitas personil sehingga diharapkan setiap personil memahami aturan dan koridor hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsi
 - Peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik melalui transparansi informasi kepada publik melalui berbagai platform media seperti Website, Instagram, Facebook, Youtube, dan inovasi-inovasi terkait pelayanan publik
3. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi
- Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)
 - Pelatihan dan pendidikan berkelanjutan untuk pegawai di berbagai level
 - Sertifikasi kompetensi sesuai bidang tugas masing-masing
 - Pengembangan program manajemen talenta untuk menciptakan pemimpin yang adaptif dan inovatif
 - Penguatan Tata Kelola dan Manajemen
 - Penyusunan dan implementasi standar operasional prosedur (SOP) untuk semua layanan
 - Penerapan sistem manajemen risiko untuk meminimalkan ketidakpatuhan atau kesalahan dalam pelayanan
 - Digitalisasi proses kerja untuk meningkatkan efisiensi
 - Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas
 - Penggunaan teknologi informasi untuk menyampaikan informasi publik secara terbuka (e-Government)
 - Pengembangan aplikasi atau portal layanan yang memudahkan akses informasi oleh Masyarakat
 - Pelaporan kinerja secara berkala yang dapat diakses oleh publik
 - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
 - Penerapan survei kepuasan masyarakat secara rutin untuk mendapatkan umpan balik yang relevan
 - Inovasi layanan publik berbasis teknologi
 - Pelaksanaan pembangunan zona integritas
 - Kolaborasi dan Sinergi Antar-Instansi
 - Pengembangan mekanisme koordinasi lintas sektor untuk mengintegrasikan layanan
 - Kemitraan dengan pihak swasta, perguruan tinggi, dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) untuk mendukung inovasi
 - Penguatan Pengawasan Internal
 - Optimalisasi peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam mengawasi pelaksanaan reformasi birokrasi
 - Pengembangan sistem pengaduan masyarakat yang responsif dan transparan
 - Monev terhadap pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi
 - Penerapan Teknologi Informasi dan Inovasi

- Implementasi sistem elektronik berbasis cloud untuk pengelolaan data yang terintegrasi
- Analisis data pelayanan public dengan memanfaatkan TI
- Pengembangan sistem layanan untuk mempermudah masyarakat
- Budaya Kerja dan Perubahan Mindset
 - Kampanye internal untuk membangun budaya pelayanan prima dan anti korupsi
 - Program penghargaan untuk pegawai yang berprestasi atau berinovasi dalam layanan
 - Meningkatkan kesadaran dan kepedulian pegawai terhadap reformasi birokrasi melalui komunikasi yang efektif

a. Sasaran Kinerja Kegiatan Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dengan adanya penegakan hukum Pro Yustisia yang konsisten, Direktorat Jenderal Imigrasi dapat lebih efektif dalam menegakkan aturan keimigrasian, melindungi keamanan

nasional, serta menjaga integritas sistem hukum Indonesia di mata dunia internasional. Pro Yustisia bukan hanya tentang menindak tersangka, tetapi juga menjadi landasan dalam mewujudkan sistem keimigrasian yang adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip keadilan yang berlaku.

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

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

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kediri telah berhasil melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran hukum Pro Yustisia sebanyak 1 (satu) kasus dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 7. Data penegakan Hukum Pro Yustisia

No.	Nama Tersangka	Kewarganegaraan	Pasal Pelanggaran	Tahapan
1	Richard Cruz Baja	Filipina	Pasal 119 ayat (1) UU no 6 tahun 2011	SPDP

Pengukuran Kinerja:

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

$$x = \frac{1}{1} \times 100\%$$

$$x = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani 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 penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi persentase penegakan hukum Pro Yustisia}}{\text{Target persentase penegakan hukum Pro Yustisia}} \times 100\%$$

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

$$y = 111,1\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 111,1%.

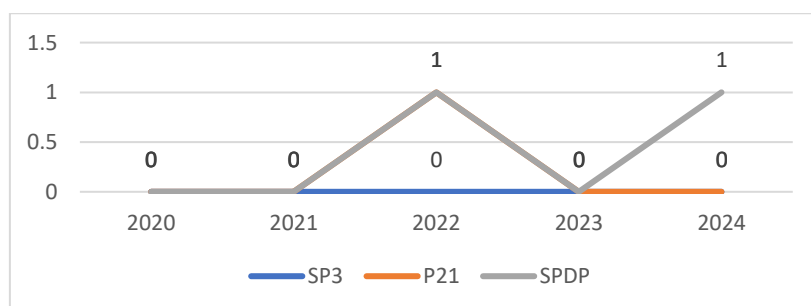
b) Perbandingan capaian Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani 2020-2024

Kantor Imigrasi Kediri telah melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran hukum Pro Yustisia pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 8. Data Pro Yustisia periode 2020-2024

Tahun	Pro Yustisia ditangani	Pro Yustisia ditindaklanjuti	Capaian
2020	0	0	0
2021	0	0	0
2022	1	1	100%
2023	0	0	0
2024	1	1	111,11%

Grafik 3. Pro Yustisia periode 2020-2024



c) Perbandingan capaian Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia 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 penegakan Hukum Pro

Yustisia di kewilayahan yang ditangani adalah sebesar 90%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 111,1%.

d) **Perbandingan capaian Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani dengan standar nasional.**

Target capaian persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani sebesar 90% merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan Pro Yustisia pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 279,99%

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

Tabel 9. Data perbandingan Pro Yustisia dengan Standar Nasional

Jumlah Pro Yustisia yang ditangani	Jumlah Pro Yustisia yang ditindaklanjuti	Jumlah Satuan Kerja	Jumlah Satuan Kerja yang menangani Pro Yustisia	Rata-Rata Capaian Pro Yustisia Satuan Kerja	Capaian Pro Yustisia Kantor Imigrasi Kediri
1	1	126	45	39,68%	111,1%

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

$$z = \frac{111,1\%}{39,68\%} \times 100\%$$

$$z = 279,99\%$$

- Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kediri telah melampaui rata-rata
- capaian Pro Yustisia hingga 279,99% dari rata-rata satuan kerja imigrasi seluruh Indonesia.

e) **Analisis keberhasilan pencapaian target Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani**

Kantor Imigrasi Kediri telah melaksanakan mitigasi risiko terhadap penegakan hukum pro justisia di kewilayahan yang ditangani. Kantor Imigrasi Kediri juga melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang berbasis anggaran dan sesuai ketentuan

sehingga, Kanim Kediri dapat melaksanakan penegakan hukum pro Yustisia . akan tetapi jika pengukuran kinerja dilihat dari volume dalam rincian anggaran kegiatan, Kanim Kediri belum mencapai target volume dalam rincian anggaran yaitu 2 laporan. Kanim Kediri masih melaksanakan kegiatan pro Yustisia sebanyak satu dan telah selesai pemeriksaan sampai diterbitkannya SPDP.

Kendala yang Dihadapi dalam Penegakan Hukum terhadap Tindak Pidana Penyalahgunaan Izin Tinggal Keimigrasian:

- a) Pengawasan serta penindakan terhadap keberadaan orang asing di wilayah Indonesia yang dilakukan oleh aparat Imigrasi masih belum mampu untuk melakukan pengawasan secara maksimal baik untuk mengetahui apa kegiatan maupun keberadaan orang asing tersebut. Hal ini dikarenakan jumlah petugas imigrasi dirasa kurang;
- b) Kurangnya koordinasi dan kerjasama antar instansi lintas sektoral yang terkait ini khususnya aparat imigrasi sebagai aparat pelaksana dari perundang-undangan yang ada;
- c) Kurangnya PPNS Imigrasi yang menguasai bahasa asing selain bahasa Inggris. Padahal umumnya orang asing yang diperiksa tidak menguasai bahasa Inggris. Sehingga untuk melakukan pemeriksaan terhadap kasus yang sedang ditangani oleh PPNS Imigrasi terhadap orang asing dari negara tertentu harus memerlukan ahli bahasa atau penterjemah. Hal ini menyulitkan petugas dalam melakukan pemeriksaan. Misalnya saja dalam pemeriksaan WNA asal Afganistan, Cina, Jepang, Mesir, atau negara-negara lain yang tidak terbiasa dengan bahasa Inggris;
- d) Terbatasnya jumlah sarana penunjang operasional, seperti dana operasional, alat transportasi, dan komunikasi, serta senjata api yang jumlahnya sangat terbatas. Hal ini menyebabkan tidak maksimalnya kinerja PPNS Imigrasi;
- e) Adanya sikap yang tidak kooperatif, seperti sikap yang kurang peduli dan acuh, rendahnya tingkat pendidikan, kurangnya sosialisasi peraturan perundang-undangan dalam masyarakat, adanya faktor kepentingan bisnis dari para pihak yang bersangkutan, dan adanya anggapan dari masyarakat itu sendiri yang terlalu mengagungagungkan setiap hal yang berasal dari negara asing. Partisipasi masyarakat sampai saat ini dirasakan masih sangat rendah. Laporan ataupun pengaduan dari masyarakat mengenai keberadaan atau kegiatan orang asing yang ada disekitarnya masih sangat sedikit. Hal ini seperti dapat disebabkan masyarakat itu sendiri, yang bersikap apatis, atau karena ketidaktahuan akibat belum dilakukannya sosialisasi UndangUndang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian sampai ke pelosok pedesaan dan kecamatan;
- f) Waktu yang relatif lama dalam menyelesaikan berkas perkara. Setiap perkara keimigrasian biasanya membutuhkan waktu minimal 3 (tiga) bulan untuk menyelesaikan perkara tersebut.

Dalam kaitannya dengan evaluasi internal, hasil perbandingan ini menjadi penting bagi para pengambil kebijakan untuk merumuskan rencana tindak lanjut yang harus dilakukan terhadap hasil capaian kinerja dimaksud, baik itu berupa pengawasan, penguatan, pembinaan maupun pendampingan. Secara umum, direkomendasikan meningkatkan kinerja secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan penegakan hukum yang konsisten dan berkualitas. Akan tetapi apabila memperhatikan capaian tersebut, perlu mendapatkan prioritas untuk dilakukan peningkatan kinerja. Rekomendasi yang dimaksud dalam rangka peningkatan kinerja pada periode selanjutnya adalah:

- a) Petugas Imigrasi hendaknya meningkatkan pengawasan terhadap keberadaan dan kegiatan orang asing, meningkatkan koordinasi antar instansi terkait khususnya kepolisian, memberikan kursus bahasa asing, meningkatkan sarana penunjang operasional. Dengan adanya peningkatan tersebut diharapkan petugas Imigrasi dapat bekerja lebih maksimal;
- b) Tindakan penyidikan sebaiknya lebih diefektifkan dalam penegakan hukum terhadap tindak pidana penyalahgunaan Izin Tinggal Keimigrasian, karena dengan adanya sanksi pidana ini diharapkan dapat menimbulkan efek jera kepada pelaku dan orang asing lainnya supaya tidak melakukan tindak pidana imigrasi serupa;
- c) Meningkatkan koordinasi dan kerjasama antar instansi terkait khususnya kepolisian;
- d) Memberikan kursus bahasa asing selain bahasa inggris, agar PPNS Imigrasi tidak kesulitan dalam melakukan pemeriksaan terhadap WNA;
- e) Sarana penunjang operasional harus ditingkatkan agar kinerja PPNS Imigrasi lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya;
- f) Meningkatkan kapasitas, profesionalisme dan integritas PPNS melalui peningkatan sumber daya manusia dalam bentuk seminar, simposium, pelatihan teknis penyidikan serta koordinasi antar lembaga penyidik. Dengan adanya kegiatan tersebut PPNS Imigrasi dapat terlatih dalam menyelesaikan setiap berkas perkara sehingga tidak membutuhkan waktu yang lama proses penyidikan;
- g) Meningkatkan peran serta masyarakat dengan melakukan pengaduan mengenai keberadaan atau kegiatan orang asing yang ada disekitarnya serta sosialisasi terhadap masyarakat tentang keberadaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian

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

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

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

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

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

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

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

Tabel 10. Data Tindakan Administrasi Keimigrasian

Tindakan Administratif Keimigrasian	Jumlah
Deportasi	3
Deportasi dan Usulan Penangkalan	2
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
Pendetensian	2

Pengukuran Kinerja:

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

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

$$x = 100\%$$

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

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

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

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

$$y = 111,1\%$$

- Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Persentase
- Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 111,1%.

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

Kantor Imigrasi Kediri telah melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran administratif keimigrasian pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 11. Data TAK periode 2020-2024

Tahun	Pelanggaran Administratif yang ditangani	Pelanggaran Administratif yang ditindaklanjuti	Capaian
2020	28	28	111,1%
2021	7	7	111,1%
2022	9	9	111,1%
2023	14	14	111,1%
2024	7	7	111,1%



Grafik 4. TAK Periode 2020-2024

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

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani adalah sebesar 90%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 111,1% (merujuk capaian pada poin a).

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

Target capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 90% merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan Tindakan Administratif Keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian persentase penegakan Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 102,96%.

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	Jumlah Satuan Kerja yang menangani TAK	Rata-Rata Capaian TAK Satuan Kerja	Capaian TAK Kantor Imigrasi Kediri
7	7	139	135	107,91%	111,1%

Tabel 12. Data perbandingan TAK dengan Standar nasional

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

$$z = \frac{111,1\%}{107,91\%} \times 100\%$$

$$z = 102,96\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kediri mencapai 102,96% dengan rata-rata capaian Tindakan Administratif Keimigrasian satuan kerja imigrasi seluruh Indonesia.

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

Pencapaian output kegiatan pada Kantor Imigrasi Kediri tidak terlepas dari penegakan hukum yang dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kediri, seperti:

- a. Pengawasan serta penindakan terhadap keberadaan orang asing di wilayah Indonesia yang dilakukan oleh aparat Imigrasi masih belum mampu untuk melakukan pengawasan secara maksimal baik untuk mengetahui apa kegiatan maupun keberadaan orang asing tersebut. Hal ini dikarenakan jumlah petugas imigrasi dirasa kurang;
- b. Penerapan Tindakan administratif lebih mudah pelaksanaannya daripada pemberian sanksi tindak pidana keimigrasian;

Kendala yang dihadapi dalam pemberian Tindakan administrasi keimigrasian diantaranya karena jumlah petugas tidak sebanding dengan luas wilayah kerja dan jumlah orang asing yang berada di wilayah kerja dan adanya benturan kepentingan dalam pemberian tindakan administrasi keimigrasian kepada orang asing yang melakukan pelanggaran keimigrasian. Solusi dan rekomendasi menambah jumlah petugas bagian pengawasan orang asing guna memaksimalkan kinerja penegakan

hukum untuk mengurangi pelanggaran keimigrasian. Pengawasan kinerja dan monitoring evaluasi kegiatan pengenaan sanksi atas pelanggaran keimigrasian diperlukan untuk meminimalisir terjadinya penyalahgunaan wewenang dan kelalaian dari petugas. Koordinasi dengan instansi eksternal dengan dibentuknya Tim Pengawasan Otrang Asing menjadi salah satu penunjang penegakan hukum keimigrasian.

b. Sasaran Kinerja Kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Wilayah

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

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

Indikator: Rasio Layanan Keimigrasian di 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 Kediri antara lain pemberian Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (Paspor atau Pas Lintas Batas), penerbitan atau perpanjangan Izin Tinggal dan penelaahan status keimigrasian.

Layanan keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kediri meliputi layanan keimigrasian bagi warga negara Indonesia dan layanan keimigrasian bagi warga negara asing. Pelaksanaan kegiatan layanan keimigrasian dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan standar operasional yang berlaku.

Tabel 13. Layanan Keimigrasian

DPRI Selesai (diserahkan)	Permohonan yang ditolak	Batal <i>by system</i>
47.146	133	-

Perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Perpanjangan Izin Tinggal Tetap
206	322	5

Alih Status ITK ke ITAS	Alih Status ITAS ke ITAP	Affidavit
42	15	4

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

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

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

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

- Layanan Imigrasi pada Mall Pelayanan Publik Dhoho Plasa;
- Drive Thru, pengambilan paspor;
- Halte Ramah HAM;
- Ruang pelayanan Ramah HAM (ruang prioritas);
- Pintu Portal Otomatis with access card;
- Ruang Lakstasi;
- Ruang Yankomas;
- Ruang Kesehatan;
- Pojok Baca;
- Tempat bermain anak;
- Cafeteria (snack dan minuman ringan)

Secara keseluruhan, keberhasilan strategi di Kantor Imigrasi Kediri 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 Kediri telah melaksanakan layanan keimigrasian dengan melakukan pelayanan baik terkait layanan lalu lintas keimigrasian maupun izin tinggal keimigrasian sebanyak 47921 layanan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 14. Data Permohonan Keimigrasian yang diterima

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah Permohonan Pelayanan yang diterima	Jumlah Permohonan Pelayanan yang diselesaikan
1	Pelayanan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia (DPRI)	47146	47146
2	Pelayanan Izin Tinggal (perpanjangan dan alih status)	590	590
3	Pelayanan Affidavit	4	4
4	Pelayanan SKIM	6	6
5	Layanan Keimigrasian lainnya	175	175

Pengukuran Kinerja:

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

$$x = \frac{47921}{47921} \times 100\%$$

$$x = 100\%$$

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

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

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

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

$$y = 111,1\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian 111,1%.

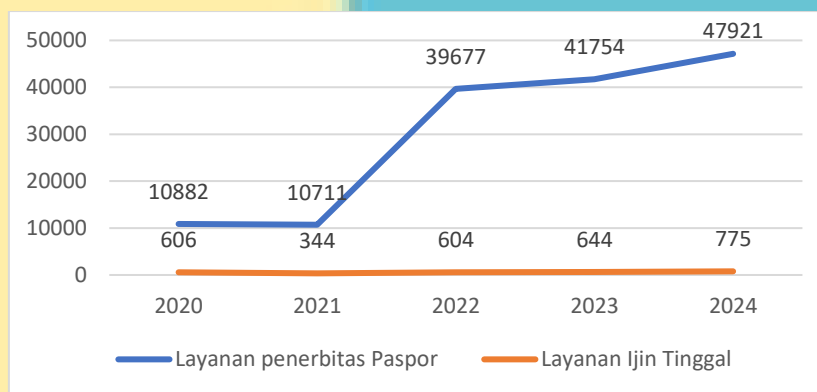
b) Perbandingan capaian Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima pada periode 2020-2024

Kantor Imigrasi Kediri telah melakukan Layanan Keimigrasian di kewilayahan pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 15. Data Layanan Keimigrasian periode 2020-2024

Tahun	Layanan Keimigrasian yang diterima	Layanan Keimigrasian yang diselesaikan	Capaian
2020	11488	11488	111,1%
2021	11055	11055	111,1%
2022	40281	40281	111,1%
2023	42398	42398	111,1%
2024	47921	47921	111,1%

Grafik 5. Layanan Keimigrasian periode 2020-2024



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

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima adalah sebesar 90%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 111,1% (merujuk capaian pada poin a).

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

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

Jumlah Layanan Keimigrasian diterima	Jumlah Layanan Keimigrasian diselesaikan	Jumlah Satuan Kerja yang melakukan Layanan Keimigrasian	Rata-Rata Capaian Layanan Keimigrasian Satuan Kerja	Capaian Layanan Keimigrasian Kantor Imigrasi Kediri
47921	47921	126	111,11%	111,11%

Tabel 16. Perbandingan layanan Keimigrasian dengan standar nasional

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

$$z = \frac{111,1\%}{111,1\%} \times 100\%$$

$$z = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kediri mencapai 100% dari perbandingan dengan rata-rata capaian rasio layanan keimigrasian satuan kerja imigrasi seluruh Indonesia.

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

Pencapaian Kantor Imigrasi Kediri tidak lepas dari:

- peran pimpinan dalam memberikan kebijakan terhadap layanan keimigrasian;
- petugas yang memiliki kompetensi dalam bidang layanan keimigrasian;
- sarana prasarana yang memfasilitasi pelaksanaan layanan keimigrasian;
- adanya inovasi dan publikasi terkait layanan dan kebijakan keimigrasian;
- peran serta seluruh pegawai dan karyawan yang ada di Kantor Imigrasi Kediri;
- pemahaman dan ketaatan dalam melaksanakan kinerja sesuai dengan SOP yang ada;

Kendala yang dihadapi dalam layanan keimigrasian diantaranya:

- Terjadinya kelambatan dalam proses percetakan Paspor Elektronik pada *dongel* baru yang diberikan oleh Direktorat.
- Pada saat proses laminasi paspor elektronik sering terjadinya kendala pada proses laminasi dikarenakan paspor elektronik terindikasi terlalu tebal.
- Adanya error pencetakan dikarenakan kualitas gambar setelah proses foto dan wawancara melebihi kapasitas pixel pencetakan.
- Banyaknya permohonan yang masuk tidak diimbangi dengan jumlah petugas di bidang pelayanan
- Indikasi pemalsuan dokumen persyaratan
- Kompetensi pegawai yang ditugaskan dibagian pelayanan

Solusi /rekomendasi:

- Melakukan Tindakan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya TPPO dengan
- • membatalkan permohonan DPRi yang diduga PMI-NP
- • Menerapkan *standard operating procedure* (SOP) yang lebih efisien
- Menghadirkan inovasi layanan
- Menyediakan loket khusus untuk kelompok tertentu, seperti lansia, penyandang disabilitas, atau ibu hamil
- Adanya rencana penambahan layanan penerbitan dokumen perjalanan di MPP Kabupaten Jombang dan Kabupaten Kediri tahun 2025
- Melakukan koordinasi dengan baik dengan Direktorat Sistik berkaitan dengan kendala permohonan perpanjangan e-VOA di aplikasi Molina yang dihadapi oleh pemegang e-

VOA dan juga kendala kesisteman dalam pelaksanaan permohonan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian di Kantor Imigrasi Kediri

- Telah dilaksanakan penambahan ruang BAP yang dekat dengan ruang pelayanan utama
 - telah dilakukan briefing berkala oleh Pejabat Struktural sebagai langkah pembinaan dan penguatan kapabilitas personil sehingga diharapkan setiap personil memahami aturan dan koridor hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsi
- Peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan publik melalui transparansi informasi kepada publik melalui berbagai platform media seperti Website, Instagram, Facebook, Youtube, dan inovasi-inovasi terkait pelayanan public.

c. 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.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kantor Imigrasi Kediri sudah berjalan dengan baik ini dilihat dari pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan pedoman standar pelayanan, fasilitas yang memadai, pelaksanaan anggaran kinerja yang jelas, penggunaan teknologi yang sangat membantu kinerja para pegawai Kantor Imigrasi Kediri.

Pembangunan Zona Integritas (ZI) di Kantor Imigrasi Kediri bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari korupsi dan meningkatkan pelayanan publik. Zona Integritas merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB). Kantor Imigrasi Kediri, seperti instansi lainnya, diarahkan untuk mencapai predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di Kantor Imigrasi Kediri:

1. Komitmen dan Sosialisasi

- Pimpinan dan seluruh pegawai berkomitmen untuk mendukung pembangunan ZI.
- Sosialisasi tentang pentingnya ZI kepada pegawai, pengguna layanan, dan masyarakat.

2. Pembentukan Tim Kerja

- Dibentuk tim kerja yang bertugas untuk merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan ZI.
- Penetapan rencana aksi pembangunan ZI dengan indikator yang jelas.

3. Peningkatan Pelayanan Publik

- Penyederhanaan prosedur pelayanan.
- Digitalisasi layanan, seperti pendaftaran paspor online dan layanan berbasis aplikasi.
- Penyediaan fasilitas pendukung, seperti ruang layanan yang nyaman, jalur khusus lansia dan disabilitas, serta loket informasi.

4. Penguatan Integritas Pegawai

- Implementasi kode etik dan kode perilaku pegawai.
- Pelatihan dan peningkatan kompetensi untuk mendukung pelayanan profesional.
- Pengawasan internal melalui audit rutin dan pengaduan masyarakat.

5. Peningkatan Akuntabilitas Kinerja

- Evaluasi dan pelaporan kinerja secara berkala.
- Transparansi penggunaan anggaran.

6. Survey Kepuasan Masyarakat

- Pengumpulan umpan balik dari masyarakat untuk meningkatkan kualitas layanan.
- Publikasi hasil survey kepuasan sebagai bentuk akuntabilitas.

7. Pengelolaan Pengaduan

- Penyediaan saluran pengaduan yang mudah diakses, seperti kotak saran, hotline, dan sistem pengaduan online.
- Tindak lanjut terhadap laporan masyarakat secara cepat dan tepat.

Dengan pembangunan ZI, Kantor Imigrasi Kediri dapat:

- Meningkatkan kepercayaan masyarakat.
- Memberikan pelayanan yang bersih, efisien, dan tanpa pungutan liar.
- Meraih predikat WBK dan WBBM yang menunjukkan keberhasilan reformasi birokrasi di lingkungan kerja.

Kantor Imigrasi Kediri telah mendapatkan predikat WBK pada tahun 2020. Sampai sekarang tetap berproses dalam Pembangunan zona integritas.

Dalam pencapaian sasaran kinerja reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, ditetapkan pengukuran tingkat kepuasan kesekretariatan serta rencana aksi RB sesuai dengan sasarnya masing-masing. Pada Kantor Imigrasi Kediri, 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 Kediri 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;
- Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (Digital Services);
- Meningkatnya Kualitas Pengawasan;
- Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dan data statistik sectoral;
- Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa pemerintah, pengelolaan keuangan dan asset;
- Terwujudnya percepatan transformasi jabatan fungsional.

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

Pada tahun 2024, Kantor Imigrasi Kediri telah melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 17. Capaian RB 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%
			Mekanisme Penyusunan LKjIP di lingkungan	100%

			Kementerian Hukum dan HAM	
			Laporan Kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	100%
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	100%
			Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	25%
		Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodic (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	25%
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (Digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai Upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	25%
			Kebijakan tentang keterbukaan informasi public telah diterapkan	25%
			Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	25%
			Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	25%
			Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	25%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan public berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	0%

			Pelaksanaan publikasi pelayanan public secara elektyronik dan non elektronik (website/media sosial/ pamflet/ brosur/ banner)	0%
3	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	25%
			Seluruh kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	25%
		Penguatan Implementasi system Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	25%
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	25%
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	0%
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan	25%
			Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	25%
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	100%
			Sosialisasi benturan kepentingan	0%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil	0%

			survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
			Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	25%
			Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	25%
			Melakukan survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	0%
			Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	0%
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dan data statistik sectoral	Pelaksanaan Arsip Digital (tahapan disusun sesuai Peranri Nomor 6 tahun 2021)	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	100%
			Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
			Pembentukan tim pengawas kearsipan	100%
			Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	25%
			Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	25%
			Pelaksanaan Penyusutan Arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	0%
			Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi	0%

			penciptaan arsip, penggunaan arsip, Pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	
			Penggunaan arsip elektronik	0%
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa pemerintah, pengelolaan keuangan dan aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pengawasan dan Pengendalian BMN	50%
			Menindaklanjuti hasil wvaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah/ hasil evaluasi Kantot Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	25%
			Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/ Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	0%
			Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian Gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah dan rumah negara)	0%
			Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak lanjuti	0%
6	Terwujudnya percepatan transformasi jabatan fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta ASN; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai; 4. Penguatan Sistem Merit	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	100%

			Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	100%
			Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing	100%
			Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	0%
			Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN	0%
			Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN yang belum terdaftar	0%
			Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	0%
		Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	25%
Jumlah Indikator		32	Total Capaian	27,83%

Tabel 18. Capaian RB 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	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
			Mekanisme Penyusunan LKJIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Laporan Kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	100%

			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	100%
			Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	50%
		Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodic (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	50%
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (Digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai Upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	50%
			Kebijakan tentang keterbukaan informasi public telah diterapkan	50%
			Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	50%
			Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	50%
			Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	50%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan public berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	0%
			Pelaksanaan publikasi pelayanan public secara elektyronik dan non elektronik (website/	50%

			media sosial/ pamflet/ brosur/ banner)	
3	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	50%
			Seluruh kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	50%
		Penguatan Implementasi system Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	50%
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	50%
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	50%
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan	50%
			Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	50%
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	100%
			Sosialisasi benturan kepentingan	100%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	0%

			Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	50%
			Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	50%
			Melakukan survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	50%
			Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	50%
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dan data statistik sectoral	Pelaksanaan Arsip Digital (tahapan disusun sesuai Peranri Nomor 6 tahun 2021)	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	100%
			Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
			Pembentukan tim pengawas kearsipan	100%
			Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	50%
			Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	50%
			Pelaksanaan Penyusutan Arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	0%
			Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, Pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	0%

			Penggunaan arsip elektronik	0%
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa pemerintah, pengelolaan keuangan dan aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pengawasan dan Pengendalian BMN	50%
			Menindaklanjuti hasil wvaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah/ hasil evaluasi Kantot Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	50%
			Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/ Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	50%
			Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian Gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah dan rumah negara)	0%
			Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak lanjuti	0%
6	Terwujudnya percepatan transformasi jabatan fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta ASN; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai; 4. Penguatan Sistem Merit	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	100%
			Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	100%
			Melakukan public campaign penegakan	100%

			disiplin untuk internal pegawai masing-masing	
			Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN	100%
			Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN yang belum terdaftar	0%
			Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	50%
		Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	50%
Jumlah Indikator		29	Total Capaian	54,04%

Tabel 179. Capaian RB 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	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
			Mekanisme Penyusunan LKjIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Laporan Kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	100%
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	100%

			Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	75%
		Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodic (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	75%
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital (Digital Services)	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai Upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	75%
			Kebijakan tentang keterbukaan informasi public telah diterapkan	75%
			Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	75%
			Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	75%
			Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	75%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan public berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	100%
			Pelaksanaan publikasi pelayanan public secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/ pamflet/ brosur/ banner)	50%
3	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (rk)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan	75%

		disusun berdasarkan tahapan Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM pada Permenpan RB Nomor 90 tahun 2021)	Pembangunan WBK/WBBM	
			Seluruh kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	75%
		Penguatan Implementasi system Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	75%
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	75%
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	50%
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan	75%
			Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	75%
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	100%
			Sosialisasi benturan kepentingan	100%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	75%
			Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan	75%

			Kepentingan telah ditindaklanjuti	
			Melakukan survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	50%
			Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	50%
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dan data statistik sectoral	Pelaksanaan Arsip Digital (tahapan disusun sesuai Peranri Nomor 6 tahun 2021)	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	100%
			Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
			Pembentukan tim pengawas kearsipan	100%
			Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	75%
			Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	75%
			Pelaksanaan Penyusutan Arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
			Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, Pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	100%
			Penggunaan arsip elektronik	0%
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa pemerintah,	Penguatan Pengadaan Barang	Pengawasan dan Pengendalian BMN	100%

	pengelolaan keuangan dan aset	dan Jasa Pemerintah		
			Menindaklanjuti hasil wvaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah/ hasil evaluasi Kantot Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	75%
			Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/ Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	50%
			Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian Gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah dan rumah negara)	0%
			Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak lanjuti	0%
6	Terwujudnya percepatan transformasi jabatan fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta ASN; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai; 4. Penguatan Sistem Merit	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	100%
			Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	100%
			Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing	100%
			Pendampingan penyusunan analisis	100%

			jabatan Kementerian Hukum dan HAM	
			Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN	100%
			Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN yang belum terdaftar	100%
			Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	50%
		Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	75%
Jumlah Indikator		25	Total Capaian	76,16%

Tabel 20. Capaian RB Triwulan IV

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
			Mekanisme Penyusunan LKjIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Laporan Kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	100%
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	100%
			Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	100%

		Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodic (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	100%
2	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%
			Kebijakan tentang keterbukaan informasi public telah diterapkan	100%
			Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	100%
			Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	100%
			Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	100%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan public berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	100%
			Pelaksanaan publikasi pelayanan public secara elektyronik dan non elektronik (website/media sosial/ pamflet/ brosur/ banner)	100%
3	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas di Unit Kerja (rk disusun berdasarkan tahapan	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan Pembangunan WBK/WBBM	100%

		Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM pada Permenpan RB Nomor 90 tahun 2021)		
			Seluruh kegiatan Pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	100%
		Penguatan Implementasi system Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	100%
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	100%
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan Masyarakat telah diimplementasikan	100%
			Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	100%
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	100%
			Sosialisasi benturan kepentingan	100%
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	100%
			Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti	100%
			Melakukan survey integritas di lingkungan	100%

			Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS	
			Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survey integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dan data statistik sectoral	Pelaksanaan Arsip Digital (tahapan disusun sesuai Peranri Nomor 6 tahun 2021)	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	100%
			Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
			Pembentukan tim pengawas kearsipan	100%
			Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	100%
			Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	100%
			Pelaksanaan Penyusutan Arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	100%
			Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, Pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	100%
			Penggunaan arsip elektronik	100%
5	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa pemerintah, pengelolaan keuangan dan aset	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Pengawasan dan Pengendalian BMN	100%
			Menindaklanjuti hasil wvaluasi Biro Keuangan	100%

			bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah/ hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang movev pelaksanaan anggaran	
			Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/ Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil	100%
			Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian Gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah dan rumah negara)	100%
			Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir (2022 dan 2023) yang belum ditindak lanjuti	100%
6	Terwujudnya percepatan transformasi jabatan fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta ASN; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai; 4. Penguatan Sistem Merit	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	100%
			Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	100%
			Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing	100%
			Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	100%
			Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN	100%

			Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPREA, dan TASPEN yang belum terdaftar	100%
			Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	100%
		Pelaksanaan Core Values ASN	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	100%
Jumlah Indikator		29	Total Capaian	100%

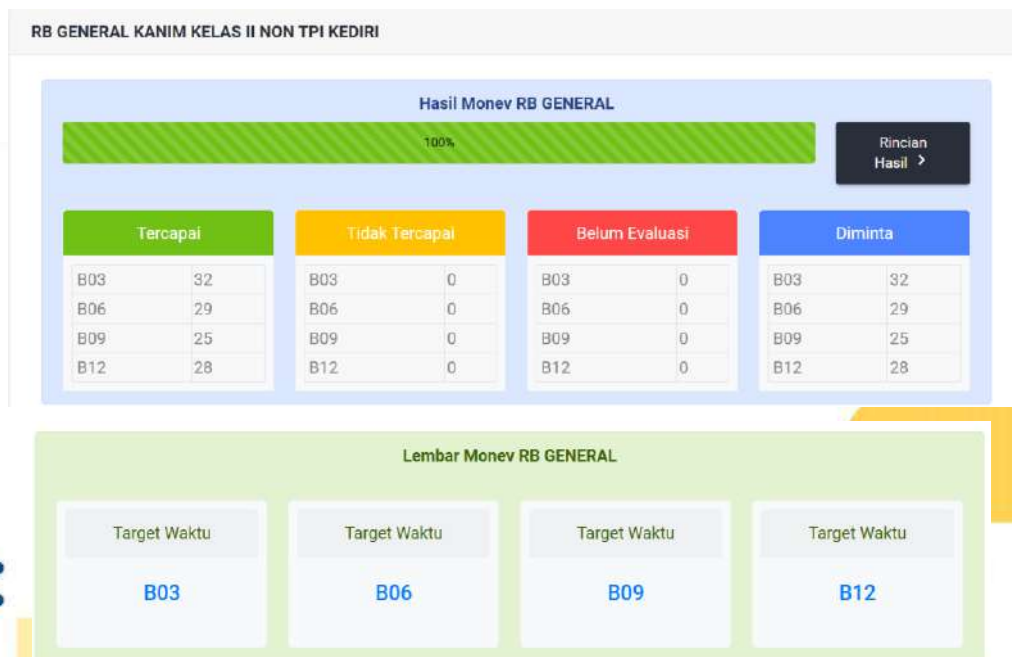
Pengukuran Kinerja:

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

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

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

Gambar 6. Hasil Monev RB





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

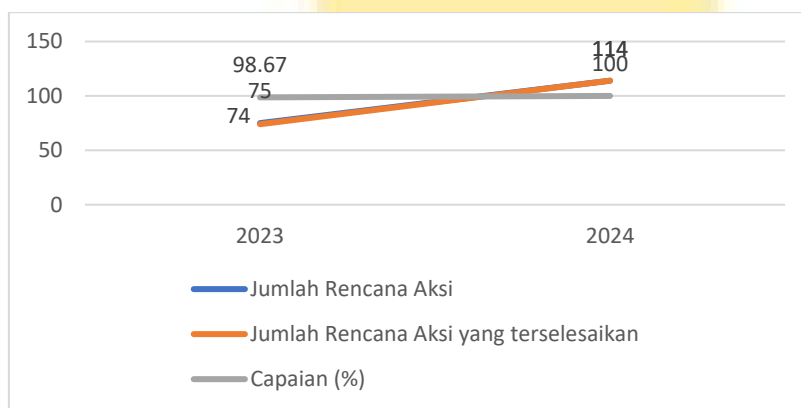
b) **Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada periode 2023-2024**

Kantor Imigrasi Kediri telah melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi pada periode 2023 - 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 21. Capaian Rencana Aksi RB

Tahun	Jumlah Rencana Aksi RB	Jumlah Rencana Aksi yang Terselesaikan	Capaian
2023	75	74	98,67%
2024	114	114	100%

Grafik 6. Capaian Rencana Aksi RB



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% (merujuk capaian pada poin a).

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%**.

Tabel 22. Data perbandingan capaian RB dengan Standar Nasional

Capaian Kantor Imigrasi Kediri	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 Kediri telah melampaui rata-rata capaian penyelesaian rencana aksi RB hingga 100% dari rata-rata satuan kerja Kemenkumham seluruh Indonesia.

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

Pencapaian Kantor Imigrasi Kediri dalam pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi dipengaruhi oleh:

- Adanya kesamaan persepsi dan tujuan;
- Adanya komitmen dan kemauan dari pimpinan tertinggi sampai tingkat terendah;
- Adanya ketersediaan anggaran untuk menunjang pelaksanaan reformasi birokrasi;
- Adanya konsistensi dan keberlanjutan karena pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan proses Panjang dan berlanjuti;
- Adanya dukungan dari Masyarakat;
- Tersedianya sarana prasarana penunjang pelaksanaan reformasi birokrasi;
- Adanya koordinasi dan kerjasama antar pegawai dalam melaksanakan tugas dan menjalankan rencana aksi reformasi birokrasi yang telah ditetapkan serta adanya monitoring evaluasi setiap triwulan;
- Motivasi tinggi menjadi semangat dalam menindak lanjuti dan mengontrol Rencana Aksi;
- Dukungan dari jajaran baik Kantor Wilayah dalam optimalisasi menyelenggarakan rencana aksi reformasi birokrasi
- adanya kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi dari Kepala Satker kepada setiap penanggung jawab kegiatan dalam pelaksanaan rencana aksi
- berkomitmen akan terus mempertahankan pencapaian yang baik ini dan berupaya secara penuh untuk meningkatkan pencapaian yang lebih baik lagi di

tahun mendatang serta berkomitmen dan meningkatkan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi

Kendala dalam pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kanim Kediri diantaranya

1. Kebiasaan yang dipengaruhi mindset atau pemikiran mereka dalam melayani Masyarakat
2. Kebijakan mengenai perubahan prosedur pelayanan yang kurang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dapat menjadi kendala dalam reformasi birokrasi
3. Sudah nyaman dengan sistem lama sehingga cenderung menolak perubahan
4. Kewenangan yang tumpang tindih atau overlapping dapat menyebabkan penyalahgunaan kewenangan
5. kurangnya sumber daya manusia sehingga ada beberapa pekerjaan yang harus dirangkap demi memenuhi kebutuhan pelayanan masyarakat,
6. jumlah kuota pelayanan pengurusan paspor dibatasi dan gangguan jaringan pada aplikasi antrian online
7. Keterbatasan anggaran dapat membuat kegiatan ini tidak dapat berjalan dengan maksimal dan Proses pembangunan ZI yang berlangsung cukup menyita waktu dan tenaga sehingga terkadang membuat pegawai merasa jenuh dan menurunkan semangat dalam melaksanakan rencana aksi

Solusi atau rekomendasi

1. memberikan pemahaman terkait pentingnya perubahan untuk kebaikan dan peningkatan kinerja
2. meningkatkan peran pimpinan sebagai role model
3. menyusun standar prosedur yang jelas
4. melakukan analisis dan pemetaan jabatan
5. Melakukan penambahan pegawai dengan merekrut pegawai sesuai dengan bidang yang dibutuhkan agar pekerjaan yang ada tidak menumpuk dikerjakan secara rangkap oleh beberapa pegawai. Dan supaya lebih efektif dan efisien lagi dalam melaksanakan tugas jika pegawainya ditambah dalam memenuhi kebutuhan pelayanan tersebut.
6. Melaksanakan program-program dengan baik yang akan meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat.
7. Melakukan antisipasi untuk menjaga apabila terjadi kesalahan jaringan
8. Menambah jumlah kuota antrian sehingga tidak ada lagi keluhan akan adanya kuota antrian online yang penuh
9. mengoptimalkan anggaran yang ada dengan menggabungkan kegiatan kedalam kegiatan optimalisasi pelaksanaan rencana aksi yang telah ditetapkan serta adanya monitoring evaluasi setiap triwulan menjadi tolok ukur untuk meningkatkan capaian kinerja ini
10. berkomitmen dan meningkatkan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi

11. Mengadakan sharing session oleh pimpinan sebagai bentuk penguatan terhadap pembangunan ZI

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

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

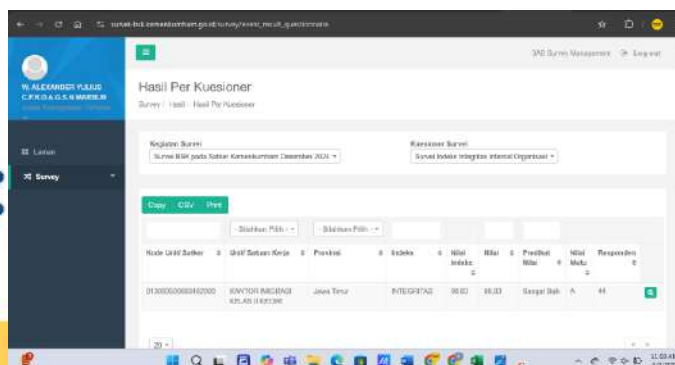
3. Formulasi: Proportionate dihitung dengan membagi jumlah responden yang memberikan penilaian terhadap sebuah indikator layanan tertentu dengan total jumlah responden, kemudian dikalikan dengan 100 untuk mendapatkan persentase. Misalnya, jika ada 80 responden yang menilai kecepatan pelayanan dari total 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.

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

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



Unit Kerja	Indeks	Nilai	Prediksi	Responden
Kantor Imigrasi Kediri	90.00	90.00	90.00	44

Gambar 7. Hasil survey Indeks layanan internal di aplikasi BSK

Tabel 23. Hasil survey Indeks layanan internal

KODE SATKER	NAMA SATKER	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT		INDEKS KEPUASAN INTERNAL	
		NIL AI	RESPOND EN	NIL AI	RESPOND EN
683462	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri	3,97	590	3,95	410

Berdasarkan perolehan nilai di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Kantor Imigrasi Kediri dengan capaian 3,95.

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 Kediri sebagai berikut:

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

$$y = \frac{3,95}{3,1} \times 100\%$$

$$y = 127,42\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Kantor Imigrasi Kediri dengan capaian 127,42%.

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

Kantor Imigrasi Kediri 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	3,95	127,42%

Tabel 24. Data ILK

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

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-

0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan adalah sebesar 3,1. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 127,42% (merujuk capaian pada poin a).

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

Target capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan sebesar 3,1 merupakan standar dari seluruh satuan kerja yang melaksanakan layanan keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 100,51%.

Tabel 25. Perbandingan Capaian ILK dengan Standar Nasional

Capaian Kantor Imigrasi Kediri	Rata-rata Kemenkumham
127,42%	126,77%
3,95	3,93

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

$$z = \frac{127,42}{126,77} \times 100\%$$

$$z = 100,51\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Kantor Imigrasi Kediri telah dapat melampaui rata-rata capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan hingga 100,51% dari rata-rata satuan kerja Kemenkumham seluruh Indonesia.

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

- Kantor Imigrasi Kediri terus berusaha merealisasikan layanan kesekretariatan dengan selalu melakukan koordinasi dan kerjasama antar bidang dalam melaksanakan tugas dan menjalankan Layanan Kesekretariatan agar berjalan baik serta adanya monitoring evaluasi. Dukungan seluruh Pegawai terhadap Layanan Kesekretariatan menjadi lebih baik dan sesuai kebutuhan dalam mengoptimalkan kinerja Kantor Imigrasi Kediri.
- Tugas dan fungsi kesekretariatan yang membidangi banyak hal dan terlalu umum, terkadang menjadi salah satu kendala yang di hadapi oleh Kanim Kediri. Akan tetapi sebagai langkah strategis telah dilakukan Kanim Kediri guna mendukung optimalisasi capaian kinerja ini diantaranya adalah dengan mengoptimalkan anggaran yang ada

untuk dimanfaatkan seefisien dan efektif mungkin dan membagi habis secara rinci tugas fungsi kesekretariatan kepada SDM yang ada dan dikontrol langsung oleh atasan langsungnya, serta dilakukan monitoring evaluasi setiap triwulan menjadi tolok ukur untuk meningkatkan capaian kinerja ini.

Kegiatan penunjang keberhasilan Kanim Kediri yaitu adanya kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi dari Kepala Satker kepada setiap bidang dalam layanan kesekretariatan. Kanim Kediri berkomitmen akan terus mempertahankan pencapaian yang baik ini dan berupaya secara penuh untuk meningkatkan pencapaian yang lebih baik lagi di tahun mendatang. Kanim Kediri terus berkomitmen dan meningkatkan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan kesekretariatan.

Dalam pelaksanaan seluruh sasaran kegiatan tersebut, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di Kantor Imigrasi Kediri, diantaranya:

1. Efisiensi di bidang anggaran

- Revisi dan relokasi anggaran :
 - Relokasi anggaran pada layanan perencanaan dan penganggaran yang semula Rp 142.810.000 menjadi Rp 144.310.000 menjadi Rp 287.781.000 menjadi Rp 280.672.000 menjadi Rp 304.052.000
 - Layanan Manajemen Keuangan semula Rp 117.138.000 menjadi Rp 115.638.000 menjadi Rp 47.907.000 menjadi Rp 55.016.000 menjadi Rp 55.893.000
 - Layanan BMN semula Rp 69.074.000 menjadi Rp 15.268.000
 - Layanan Umum dan rumah tangga semula Rp 266.948.000 menjadi Rp 320.754.000 berubah lagi menjadi Rp 306.121.000
 - Layanan SDM semula Rp 369.520.000 menjadi Rp 359.896.000
 - Layanan data dan informasi semula Rp 458.924.000 menjadi Rp 563.092.000
 - Layanan perkantoran semula Rp 5.588.756.000 menjadi Rp 6.025.138.000
- Evaluasi berkala terhadap pelaksanaan anggaran
- Penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan anggaran
- Merasionalisasikan anggaran perjalanan dinas

2. Efisiensi di bidang sumber daya manusia

- mutasi/rolling internal ke pos yang membutuhkan lebih banyak pegawai sesuai ABK
- Membantu pegawai meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap
- Pemetaan penempatan pegawai
- Mengevaluasi dan mengelola kinerja karyawan
- Mengatasi konflik di tempat kerja dan menjaga hubungan yang sehat antara pegawai
- Mengelola gaji, tunjangan, dan insentif lainnya
- Memberikan penghargaan kepada pegawai yang bekerja keras dan bekerja dengan baik

3. Efisiensi di bidang pengelolaan asset

- peralihan dari nodin fisik ke aplikasi sisumaker sehingga mereduksi penggunaan kertas
- melakukan pemeliharaan rutin terhadap asset
- melakukan distribusi asset sesuai peruntukannya
- melakukan inventarisir asset
- pemanfaatan TI dalam pengelolaan aset

B. Realisasi Anggaran

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

Tabel 26.

-Realisasi Anggaran Tahun 2024-

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Rp 1.134.569.000	Rp 1.059.577.620	93,39%
Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani	Rp 1.055.756.000	Rp 1.002.937.362	95%
Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	Rp 78.813.000	Rp 56.640.258	71,87%
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rp 1.119.692.000	Rp 1.109.932.701	99,13%
Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima	Rp 1.119.692.000	Rp 1.109.932.701	99,13%
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp 18.203.976.000	Rp 17.972.267.223	98,73%
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp 28.094.000	Rp 28.065.863	99,90%
Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	Rp 18.175.882.000	Rp 17.994.201.360	98,73%
Total	Rp 20.564.237.000	Rp 20.141.778.164	98,45%

Tabel 27.

-Perbandingan Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja-

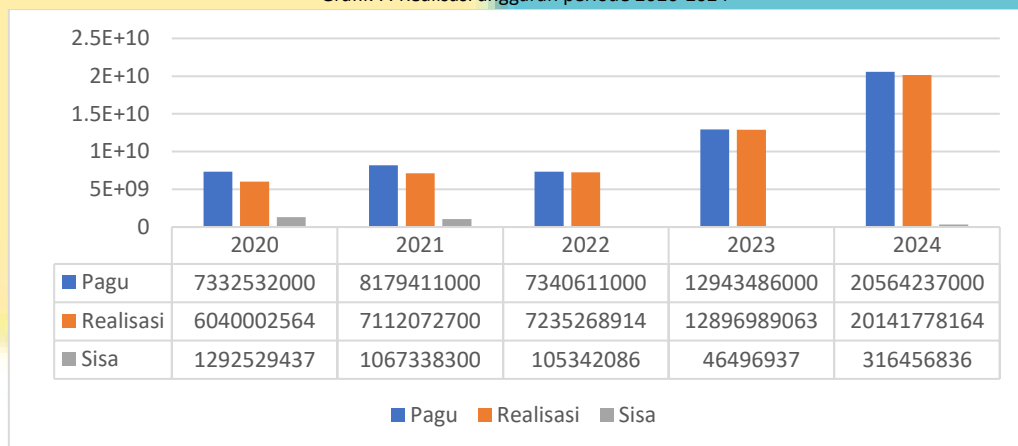
BELANJA	2021			2022		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	Rp 2.819.730.000	Rp 2.796.747.360	99,18%	Rp 2.791.243.000	Rp 2.766.043.092	99,10%
Belanja Barang	Rp 4.351.581.000	Rp 3.361.103.840	77,24%	Rp 4.240.368.000	Rp 4.166.225.822	98,25%
Belanja Modal	Rp 1.008.100.000	Rp 954.221.500	94,66%	Rp 309.000.000	Rp 303.000.000	98,06%
JUMLAH	Rp 8.179.411.000	Rp 7.112.072.700	86,95%	Rp 7.340.611.000	Rp 7.235.268.914	98,56%

BELANJA	2023			2024		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	Rp 2.928.380.000	Rp 2.922.916.119	99,81%	Rp 3.277.625.000	Rp 3.215.747.601	99,63%
Belanja Barang	Rp 4.447.200.000	Rp 4.408.464.944	99,13%	Rp 6.790.022.000	Rp 6.502.710.563	95,88%
Belanja Modal	Rp 5.567.906.000	Rp 5.565.608.000	99,96%	Rp 10.546.590.000	Rp 10.423.320.000	98,83%
JUMLAH	Rp 12.943.486.000	Rp 12.896.989.063	99,64%	Rp 20.564.237.000	Rp 20.141.778.164	98,45%

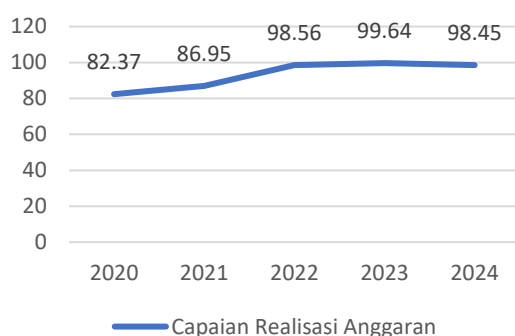
Pada tahun 2024, persentase capaian realisasi penyerapan anggaran mengalami *penurunan* dibandingkan dengan tahun 2023. Beberapa faktor yang mempengaruhi *penurunan* capaian tersebut adalah:

1. Dikarenakan adanya anggaran belanja tambahan (ABT) di Bulan Juli dan November yang lebih banyak pada Belanja Modal
2. Revisi-revisi yang menyebabkan kegiatan sulit atau terlambat dieksekusi
3. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi-asumsi dalam kebijakan anggaran
4. Kecenderungan untuk mengurangi alokasi anggaran pada kegiatan-kegiatan tertentu
5. Perencanaan anggaran yang kurang tepat
6. Nominal pagu anggaran yang jauh lebih tinggi dari tahun-tahun sebelumnya (sampai 2020)

Grafik 7. Realisasi anggaran periode 2020-2024



Capaian Realisasi Anggaran



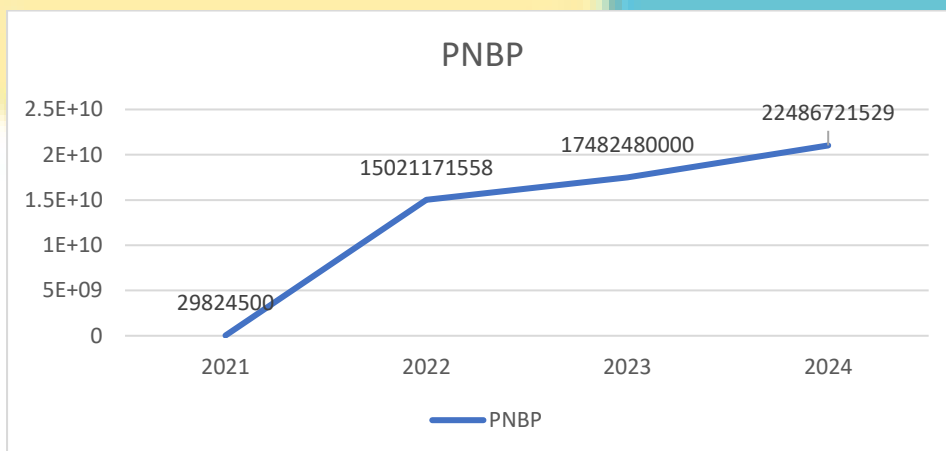
Grafik 8. Capaian realisasi anggaran periode 2020-2024

Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Direktorat Jenderal Imigrasi menetapkan target PNBP pada Kantor Imigrasi Kediri tahun 2024 sebesar Rp 8.564.600.000. Berikut data rekapitulasi PNBP Tahun 2021 s.d. 2024:

Tabel 28. Data Rekapitulasi PNBP

NO	Kode Akun Jenis Pendapatan	2024	2023	2022	2021
1	425214 Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya	390400000	301200000	273100000	0
2	425213 Pendapatan Izin Keimigrasian dan Izin Masuk Kembali (Re-entry permit)	1286150000	1531600000	1416700000	0
3	425131 Pendapatan Sewa Tanah Gedung dan Bangunan	12074529	0	42925500	7824500
4	425811 Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah	1245000	0	0	0
5	425912 Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu	14302000	0	7895800	0
6	425211 Pendapatan Paspor	20782550000	15640400000	13268550000	0
7	425122 Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin	0	9280000	0	0
8	425791 Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain.	0	0	12000000	22000000

9	425911 Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu	0	0	258	0
		22486721529	17482480000	15021171558	29824500



Grafik 9. Realisasi PNBP
2021-2024

C. Capaian Kinerja Anggaran

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

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

a) Tahun 2021 – 2023

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

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

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

Tabel 29.
Capaian Kinerja
pada aplikasi

No	Tahun	Nilai Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
1	2021	85,53	86,95	88,05	94,45	7,95	69,88
2	2022	86,44	98,52	99,02	100	1,48	53,7
3	2023	95,81	99,64	95,53	100	15,32	88,3

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:

- Revisi DIPA: 10 persen;
- Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- Belanja Kontraktual: 10 persen;
- Penyelesaian Tagihan: 10 persen;
- Pengelolaan UP dan TUP: 10 persen;
- Dispensasi SPM: 5 persen; dan
- Capaian Output: 25 persen.

	2021	2022	2023
IKPA	97,72	99,97	98,48

Tabel 30. Data IKPA tahun 2021-2023

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 Kediri, Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran memperhatikan 3 variabel, yaitu:

- Capaian Realisasi Output (CRO) dengan bobot 75%;
- Penggunaan Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 10%; dan
- 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:

- Revisi DIPA: 10 persen;
- Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- Belanja Kontraktual: 10 persen;
- Penyelesaian Tagihan: 10 persen;
- Pengelolaan UP dan TUP: 10 persen;
- Dispensasi SPM: 5 persen; dan
- Capaian Output: 25 persen.

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

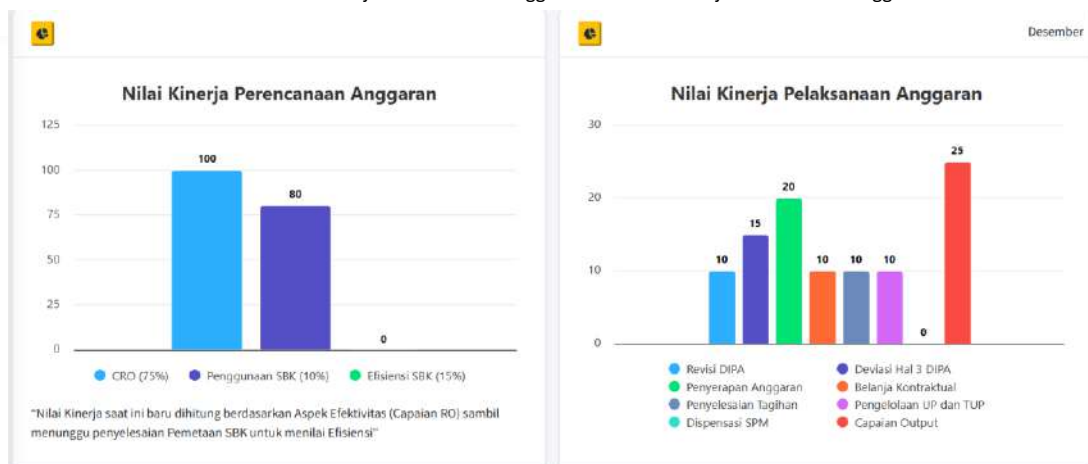
-Tabel 31. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran-

CRO	Penggunaan SBK	Efisiensi SBK
100	80	0

-Tabel 32. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran-

Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output
10.00	15.00	20	10.00	10.00	10.00	0	10.00

Grafik 10. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran 2024



Sampai Dengan : DESEMBER

Tabel 33. IKPA 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	Capaian Output				
1	034	013	683462	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI	Nilai	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100%	0.00	100.00
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10.00	15.00	20.00	10.00	10.00	10.00	25.00				
					Nilai Aspek	100.00			100.00			100.00				

Berdasarkan tampilan pada aplikasi tersebut, diperoleh nilai Kinerja Perencanaan Anggaran sebesar 83 dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran sebesar 15,75 sehingga total Nilai Kinerja Anggaran pada Kantor Imigrasi Kediri pada tahun 2024 adalah sebesar 98,75.

Capaian Kinerja Anggaran Kantor Imigrasi Kediri 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 Kediri dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 34. Nilai Kinerja Anggaran 2021-2024

TAHUN	SMART	IKPA	Nilai Kinerja Anggaran [60% SMART + 40% IKPA]
2021	85,53 (51,32)	97,72 (39,19)	90,51
2022	86,44 (51,86)	99,97 (39,99)	91,85
2023	95,81 (57,49)	98,48 (39,39)	96,86

Tabel 35. Nilai Kinerja Anggaran 2024

TAHUN	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
2024	83 (41,5)	100 (50)	91,5



- jika capaian realisasi output mendekati atau melebihi target, kinerja perencanaan anggaran dinilai baik. Sebaliknya, jika realisasi jauh di bawah target, ini menunjukkan kelemahan dalam perencanaan, seperti kurang akuratnya proyeksi kebutuhan atau alokasi sumber daya.
- Ketepatan waktu dalam penyusunan anggaran mencerminkan koordinasi yang baik antar unit, sedangkan sinkronisasi prioritas menunjukkan relevansi anggaran dengan kebutuhan strategis
- Tingkat penyerapan tinggi tidak selalu mencerminkan kinerja baik jika output yang dihasilkan tidak sebanding. Oleh karena itu, perlu diperhatikan efektivitas pelaksanaan kegiatan.
- Deviasi pelaksanaan yang signifikan (seperti revisi besar pada anggaran atau target output yang tidak tercapai) menunjukkan adanya ketidaksiapan dalam implementasi.

Strategi Meningkatkan Capaian Kinerja Anggaran 2024

1. Penguatan Perencanaan:

- Melibatkan semua pemangku kepentingan dalam penyusunan anggaran untuk memastikan realisme dan akurasi.
- Penggunaan data historis dan proyeksi berbasis bukti dalam menetapkan target.

2. Monitoring dan Evaluasi Berkala:

- Melakukan pemantauan realisasi anggaran setiap triwulan untuk mendeteksi deviasi sejak dini.
- Evaluasi capaian output untuk memastikan efektivitas belanja.

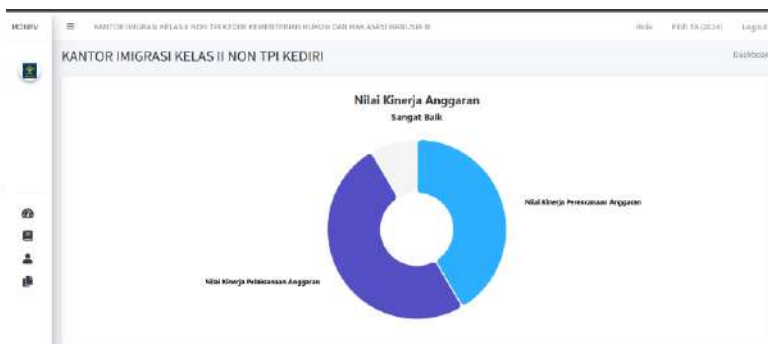
3. Penguatan Kapasitas SDM:

- Pelatihan teknis bagi unit pelaksana anggaran untuk memahami proses perencanaan dan eksekusi yang efektif.

4. Digitalisasi dan Transparansi:

- Memanfaatkan teknologi informasi untuk pelaporan real-time.
- Menyediakan akses publik terhadap realisasi anggaran untuk mendorong akuntabilitas.

Berdasarkan rekapitulasi nilai SMART DJA di atas, nilai capaian kinerja Kantor Imigrasi Kediri, termasuk dalam kategori Sangat Baik. Memperhatikan hasil monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun 2024, nilai akhir Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun Anggaran 2024 pada Kantor Imigrasi Kediri adalah sebesar 100. Berdasarkan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 nilai akhir IKPA Kantor Imigrasi Kediri dikategorikan Sangat Baik karena berada pada range nilai tersebut sehingga, nilai kinerja anggaran tahun 2024 adalah 91,5.



Gambar 8. Capaian Kinerja pada aplikasi SMART tahun 2024

D. Capaian Kinerja Lainnya

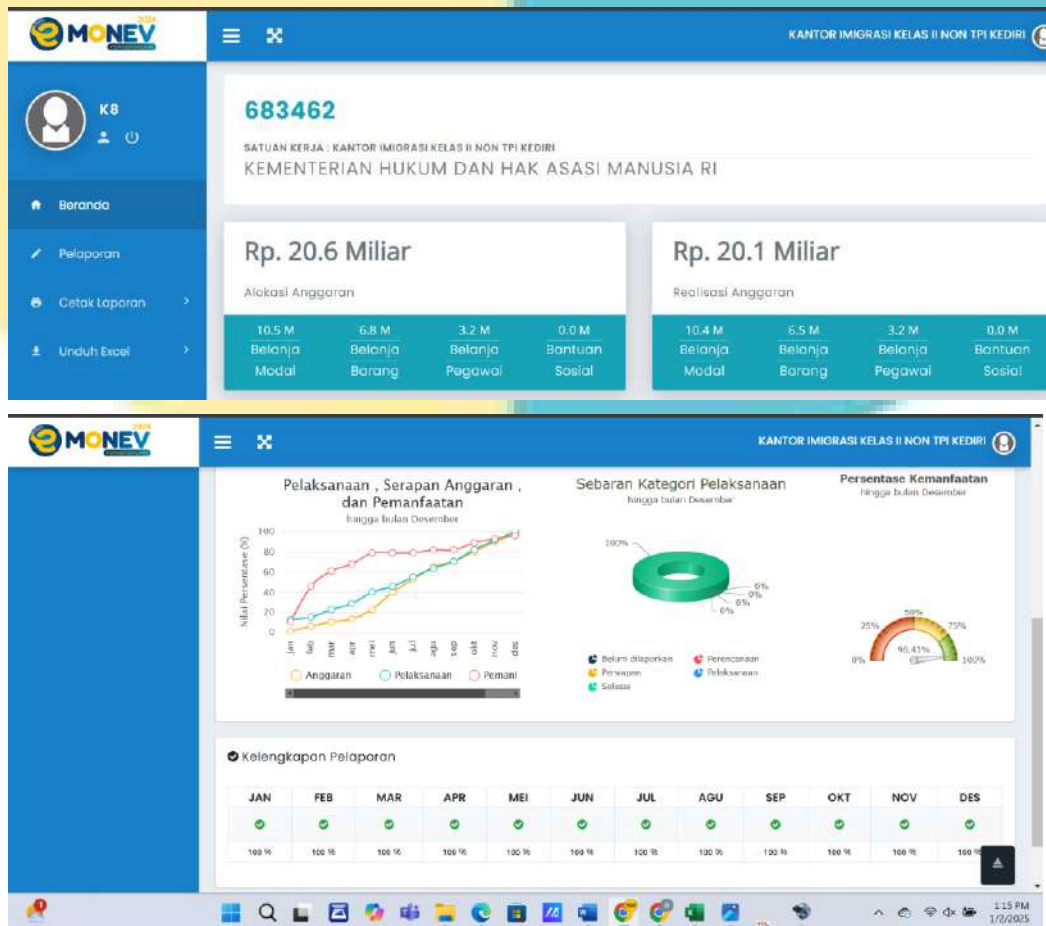
Selain capaian kinerja di atas, berikut capaian dan raihan penghargaan Kantor Imigrasi Kediri di tahun 2024:

1. Pengisian E-Performance

Aplikasi E-Performance tidak bisa dibuka dari pertengahan Tahun 2024 sampai dengan akhir Tahun 2024 sehingga tidak bisa mengisi capaian kinerja di aplikasi E-Performance.

2. E-Monev Bappenas

Capaian E-Monev Bappenas sampai dengan Desember Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dalam capture dibawah ini



Gambar 9. Capaian Kinerja dari aplikasi emonev bappenas

3. Kontribusi terhadap Rencana Aksi Percepatan PK Wilayah

Kantor Imigrasi Kediri telah memenuhi Target Kinerja mulai B01- B12 selama tahun 2024 dengan capaian 100%

4. Capaian Output Lainnya

a. Data penerbitan Paspor

Tabel 36.

KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI															
REKAPITULASI PENERBITAN PASPOR															
TAHUN 2024															
NO	BLN	PASPOR 48 Hal						PASPOR 24 Hal	PASPOR Elektronik						TOTAL
		BARU	PENGANTIAN				BARU		PENGANTIAN						
			PENUH	HABIS	HILANG	RUSAK			JUMLAH	PENUH	HABIS	HILANG	RUSAK	JUMLAH	
1	JAN	2.382	3	1.420	23	6	3.834	345	191	19	275	3	2	490	4.669
2	FEB	2.595	-	1.099	18	11	3.723	257	159	5	208	6	-	378	4.358
3	MAR	1.958	-	956	12	6	2.932	328	167	9	247	9	1	433	3.693
4	APR	1.172	1	587	11	-	1.771	223	235	7	248	6	1	497	2.491
5	MAY	1.527	5	840	16	4	2.392	236	250	14	318	8	1	591	3.219
6	JUN	1.099	8	570	11	2	1.690	215	266	9	262	3	3	543	2.448
7	JUL	1.764	3	845	23	4	2.639	296	416	15	315	5	3	754	3.689
8	AUG	1.328	5	884	7	3	2.227	250	556	5	394	9	1	965	3.442
9	SEP	1.356	15	815	2	-	2.188	206	608	19	371	8	6	1.012	3.406
10	OCT	1.567	11	925	2	-	2.505	238	1.145	16	540	15	5	1.721	4.464
11	NOV	1.774	17	1.035	1	-	2.827	261	1.780	28	849	39	3	2.699	5.787
12	DEC	1.755	18	1.028	-	-	2.801	273	1.543	40	793	26	4	2.406	5.480
JUMLAH		20.277	86	11.004	126	36	31.529	3.128	7.316	186	4.820	137	30	12.489	47.146

b. Data penerbitan ijin tinggal

Bulan	ITK	ITAS	ITAP
Januari	13	24	3
Februari	13	30	-
Maret	18	29	1
April	17	8	3
Mei	22	24	2
Juni	26	21	-
Juli	25	41	1
Agustus	14	32	1
September	26	54	3
Oktober	12	44	3
November	8	41	1
Desember	12	16	2
Total	206	364	20

Tabel 37.

c. Data TAK

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	NORA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	KEWARGA NEGARAAN	NO PASPOR	IZIN TINGGAL	INDEKS	PENJAMIN	ALASAN	PASAL	TAK YANG DIBERIKAN SESUAI PASAL 75						KETERANGAN
												A	B	C	D	E	F	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	JAVED HAMID RAZA	L	-	VEHARI, PAK 01/01/1980	PAKISTAN	AC8673335	ITAS	-	PT KIDOMAT GLOBAL INTERNASIONAL	MEMBERIKAN KETERANGAN TIDAK BENAR UNTUK MENDAPATKAN IZIN TINGGAL KEKINGRIAN	75 ayat (1) dan 122 huruf a	V					V	DEPORTASI TGL 03/05/2024, MASUK DAFTAR PENANGKALAN TGL 07/05/2024
2	NOOR JANNA MOHAMED ASLAM	P	-	KUWAIT, 29/07/2003	SRI LANKA	N8645084	ITAS	-	MARIM SAMIRUN	TIDAK MELAPORKAN KELAHIRAN ANAK NYA KE KANTOR IMIGRASI SETEMPAT	336 Jo 71 huruf a						V	DEPORTASI TGL 08/05/2024
3	NAIMA NADA	P	-	INDONESIA, 10/10/2022	SRI LANKA	TEMPORARY TRAVEL DOCUMENT 240RE3212	-	-	-	BERADA DI WILAYAH INDONESIA TANPA DOKUMEN PERJALANAN YANG SAH DAN MASIH BERLAKU	119 ayat (1)						V	DEPORTASI TGL 08/05/2024
4	RAMBAIU GUNDU	L	-	PEDDA WALGOT, TELANGANA, 05/07/1975	INDIA	T8176343	ITK	-	-	PENYALAHGUNAAN IZIN TINGGAL	75 ayat (1)						V	DEPORTASI TGL 31/07/2024
5	YASER Z. A. ABUBARA SALIMA	L	-	SAUDHI ARABIA, 15/02/1970	PALESTINA	4381083	-	-	-	BERADA DI WILAYAH INDONESIA TANPA DOKUMEN PERJALANAN YANG SAH DAN MASIH BERLAKU	119 ayat (1)					V		DETENSI MULAI TGL 21/08/2024 & DIPINDAHKAN KE RUMAH DETENSI IMIGRASI SURABAYA TGL 17/09/2024
6	YOUSUF Y. Z. ABUBARA MONIRA	L	-	SAUDHI ARABIA, 21/07/2008	PALESTINA	4381084	-	-	-	BERADA DI WILAYAH INDONESIA TANPA DOKUMEN PERJALANAN YANG SAH DAN MASIH BERLAKU	119 ayat (1)					V		DETENSI MULAI TGL 21/08/2024 & DIPINDAHKAN KE RUMAH DETENSI IMIGRASI SURABAYA TGL 17/09/2024
7	JOHANNES TINUS PETER BLEUENBERG	L	-	GOU DA, 26/10/1986	BELANDA	NIN1007318	-	-	-	TINGGAL LEBIH DARI 60 HARI DARI MASA BERLAKU IZIN TINGGAL	78 ayat (3)	V			V	V		DETENSI MULAI TGL 02/10/2024, DEPORTASI TGL 17/10/2024, MASUK DAFTAR PENANGKALAN TGL 29/10/2024
8	RICHARD CRUZ SAJA	L	-	GOU DA, 26/10/1986	FILIPINA	NIN114625	-	-	-	BERADA DI WILAYAH INDONESIA TANPA DOKUMEN PERJALANAN YANG SAH DAN MASIH BERLAKU	119 ayat (1)					V		DETENSI MULAI TGL 02/10/2024 S/D SEKARANG, SEDANG PROSES PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KEIMIGRASIAN

Tabel 38.

5. Penghargaan

- Penghargaan dari KPPN Kediri sebagai satuan kerja dengan kinerja pelaksanaan anggaran terbaik triwulan II 2024 dengan nilai IKPA 100 dan peringkat ke 2 sebagai Satker dengan nilai belanja modal tertinggi;
- Penghargaan dari Direktorat Jenderal Imigrasi pada malam penganugerahan "Anugerah Humas Imigrasi Indonesia", juara kedua kategori "Media Darling" dan juara pertama kategori "The Best Company Profile";
- Penghargaan dari Kanwil Kemenkumham Jatim sebagai sebagai peringkat 1 atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (Kategori Pagu Besar) dan peringkat 3 atas penggunaan CMS (kategori pagu Besar).

Gambar 10.



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

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

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

1. Target Capaian Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan rincian:
 - a. Pada Sasaran Kegiatan “Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan” terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian:
 - 1) Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani telah terpenuhi sebesar 111,1% tanpa ada catatan.
 - 2) Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 111,1%. tanpa ada catatan.
 - b. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan” terdapat Indikator Kinerja Kegiatan berupa Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima dengan capaian 111,1% tanpa ada catatan.
 - c. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi” terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian:
 - 1) Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi telah terpenuhi sebesar 100% tanpa ada catatan.

- 2) Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan sebesar 127,42% dengan catatan berupa survey menggunakan survey integritas yang dilaksanakan setiap bulan sebab tidak bisa mengakses aplikasi survey ILK.

Berdasarkan data diatas diperoleh rata-rata capaian seluruh capaian dari setiap sasaran kegiatan sebesar **111,97%**.

2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2024 adalah sebesar Rp 20.141.778.164 atau 98,45% dari total anggaran sebesar Rp 20,564,237,000;
3. Realisasi PNPB tahun 2024 adalah sebesar Rp 22.486.721.529 atau 262,55% dari target sebesar Rp 8.564.600.000;
4. Isu strategis dan kondisi yang dihadapi serta berpotensi menghambat capaian kinerja Kantor Imigrasi Kediri adalah:
 - a. Rencana keberangkatan umroh langsung dari Bandara Dhoho ke Jeddah
 - b. Tata Kelola pemerintahan termasuk manajemen perkantoran
 - c. Pelaksanaan reformasi birokrasi dimana pemahaman terhadap reformasi birokrasi kurang
 - d. SDM yang tersedia belum bisa mengcover semua kegiatan sehingga terjadi tumpang tindih pekerjaan
 - e. Sarana prasarana disesuaikan dengan kebutuhan bukan keinginan
 - f. Pengawasan keimigrasian baik internal maupun eksternal
 - g. Manajemen pelayanan publik
5. Survey menggunakan survey integritas yang dilaksanakan setiap bulan sebab tidak bisa mengakses aplikasi survey ILK
6. Penghargaan yang diterima Kantor Imigrasi Kediri tahun 2024:
 - a. penghargaan dari KPPN Kediri sebagai satuan kerja dengan kinerja pelaksanaan anggaran terbaik triwulan II 2024 dengan nilai IKPA 100 dan peringkat kedua sebagai Satker dengan belanja modal tertinggi



Gambar 11. Penghargaan dari KPPN Kediri

- b. penghargaan dari Direktorat Jenderal Imigrasi pada malam penganugerahan "Anugerah Humas Imigrasi Indonesia", juara kedua kategori "Media Darling" dan juara pertama kategori "The Best Company Profile"



Gambar 12. Penghargaan dari Dirjenim

- c. Penghargaan dari Kanwil Kemenkumham Jatim sebagai sebagai peringkat 1 atas penggunaan Kartu Kredit Pemerintah (Kategori Pagu Besar) dan peringkat 3 atas penggunaan CMS (kategori pagu Besar)



Gambar 13. Penghargaan dari Kanwil Kemenkumham Jatim

B. Saran

Dalam rangka terus meningkatkan kinerja dan memenuhi tujuan organisasi, Kantor Imigrasi Kediri 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. Meningkatkan penegakan hukum keimigrasian melalui kegiatan operasi intelijen, operasi mandiri, operasi gabungan, meningkatkan pengawasan dan pengendalian Masyarakat dengan menindak dengan tegas setiap pelanggaran keimigrasian dengan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta melakukan pemantauan Masyarakat dan kelompok dengan meningkatkan intensitas koordinasi konsultasi dan komunikasi dengan instansi terkait dalam pengawasan keberadaan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri melalui TimPora;

2. Meningkatkan layanan keimigrasian dengan menyusuhkan berbagai inovasi di bidang pelayanan diantaranya dibukanya layanan imigrasi pada mall pelayanan publik kota Kediri, layanan simpatik, layanan eazy paspor dan adanya fasilitas penunjang pelayanan keimigrasian kepada masyarakat.
3. Meningkatkan fasilitas penunjang pelayanan dan kinerja perkantoran;
4. Melaksanakan pengawasan serta monitoring evaluasi kinerja maupun pelayanan;
5. Menjalin komunikasi dan koordinasi dengan instansi terkait guna menunjang kinerja Kantor Imigrasi Kediri;
6. Meningkatkan kompetensi sumber daya guna mengimbangi perkembangan teknologi informasi dan masyarakat;
7. Memberikan penguatan terhadap seluruh unsur kepuasan masyarakat serta meningkatkan kualitas dari seluruh unsur kepuasan masyarakat secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan layanan public yang konsisten dan berkualitas;
8. Melaksanakan survey (Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP), Survei Presepsi Anti Korupsi (SPAK), Survei indeks integritas internal organisasi, Survei indeks layanan kesekretariatan) secara berkala sehingga hasil perjanjian kinerja menjadi lebih akuntabel;
9. Melakukan evaluasi system survey pengukuran kinerja secara berkala dengan melibatkan Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal Imigrasi;
10. Perencanaan kebutuhan anggaran harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku berlandaskan asas efisiensi, tepat guna, tepat waktu pelaksanaan dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan. Anggaran yang disusun dengan pendekatan kinerja perlu mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja (outcome) dari perencanaan yang telah ditetapkan serta hasil yang diperoleh sepadan dengan anggaran yang ditetapkan.

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

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

LAMPIRAN

1. PK TAHUN 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

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

Nama : Denny Irawan, S.H.
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Heri Yuwono, Bc.IP., S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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


 Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Jawa Timur
 Dr. Heri Yuwono, Bc.IP., S.Sos., M.Si.
 NIP. 19530605 198811 1 001


 Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II Non TPI Kediri
 Denny Irawan, S.H.
 NIP. 19750418 200112 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

No.	Sesaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
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	3,30 (indeks) 3,14 (indeks)
2.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,14 (indeks)

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	Rp. 2.181.261.000
Penyempurnaan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 2.181.261.000
Program Dukungan Manajemen	Rp. 11.359.195.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 11.359.195.000


 Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Jawa Timur
 Dr. Heri Yuwono, Bc.IP., S.Sos., M.Si.
 NIP. 19630605 198811 1 001


 Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II Non TPI Kediri
 Denny Irawan, S.H.
 NIP. 19750418 200112 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

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

Nama : Denny Irawan, S.H.
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

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.

Koherensi dan koagulasi pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Surabaya, 05 Januari 2024

Kepala Kantor Imigrasi
Kelas II Non TPI Kediri

 Denny Irawan, S.H.
 NIP. 19750418 200112 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

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

Nama : Widhi Mosakajaya Arradiko, A.Md.Im., S.H., M.M.
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Heni Yuvono, Bc.IP., S.Sos., M.Si.
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur

Selaku itaasan 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.



Surabaya, 01 Juli 2024

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Jawa Timur

Dr. Heni Yuvono, Bc.IP., S.Sos., M.Si.
NIP. 196508051988111001



Surabaya, 01 Juli 2024

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Widhi Mosakajaya Arradiko, A.Md.Im., S.H., M.M.
NIP. 198708152007011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

No	Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja Kegiatan (IKG)	Target
1.	Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	- Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani - 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 Keimigrasian di kewilayahan yang diterima	80%
3.	Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkup UPT Imigrasi	% pelaksanaan rencana aksi RB di lingkup UPT Imigrasi - Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Imigrasi terhadap layanan kesekretariat	100%

Kegiatan	Anggaran
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Pengawasan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 2.181.281.000
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 16.233.594.000



Surabaya, 01 Juli 2024

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Jawa Timur

Dr. Heni Yuvono, Bc.IP., S.Sos., M.Si.
NIP. 196508051988111001



Surabaya, 01 Juli 2024

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Widhi Mosakajaya Arradiko, A.Md.Im., S.H., M.M.
NIP. 198708152007011002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR

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

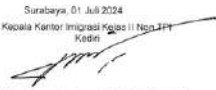
Nama : Widhi Mosakajaya Arradiko, A.Md.Im., S.H., M.M.
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

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.

Surabaya, 01 Juli 2024

Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri



Widhi Mosakajaya Arradiko, A.Md.Im., S.H., M.M.
NIP. 198708152007011002

2. PK TAHUN 2025

PERJARAN INERJA TAHUN 2025
KAPLA KANTOR IMIGRASI KEDIRI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA TIMUR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang berkedudukan sebagai (Bupati/Bupati)

Nama: **Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.**
Jabatan: **Kepala Kantor Imigrasi Kediri**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama: _____
Jabatan: _____

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Untuk pertama kali, kami menandatangani target kinerja yang selanjutnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang selanjutnya sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Berdasarkan dari kegiatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi dan pengontrolan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pekerjaan ini dan mengontrol indikator yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Surabaya, 01 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Kantor Imigrasi Kediri

Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.
NIP. 199704022003110002

PERJARAN INERJA TAHUN 2025
KAPLA KANTOR IMIGRASI KEDIRI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA TIMUR

No	Isi dan Rincian Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Target
1	Upaya peningkatan pelayanan publik di Kantor Imigrasi Kediri	Persentase peningkatan pelayanan publik yang terdapat di Kantor Imigrasi Kediri	95%
2	Menyediakan layanan pelayanan publik di Kantor Imigrasi Kediri	Persentase layanan pelayanan publik yang terdapat di Kantor Imigrasi Kediri	95%
3	Menyediakan pelayanan publik di Kantor Imigrasi Kediri	Persentase pelayanan publik yang terdapat di Kantor Imigrasi Kediri	95%

Surabaya, 01 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Kantor Imigrasi Kediri

Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.
NIP. 199704022003110002

PERJARAN INERJA TAHUN 2025
KAPLA KANTOR IMIGRASI KEDIRI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA TIMUR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang berkedudukan sebagai (Bupati/Bupati)

Nama: **Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.**
Jabatan: **Kepala Kantor Imigrasi Kediri**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama: _____
Jabatan: _____

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Untuk pertama kali, kami menandatangani target kinerja yang selanjutnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang selanjutnya sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Berdasarkan dari kegiatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi dan pengontrolan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pekerjaan ini dan mengontrol indikator yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Surabaya, 01 Januari 2025

Pihak Kedua
Kepala Kantor Imigrasi Kediri

Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.
NIP. 199704022003110002

3. MANAJEMEN RISIKO

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
PAJARAN MANAJEMEN RISIKO
Nomor: 0111/100/2025/PAJMAN/01/14/AN/2025
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

Dalam rangka pencapaian tujuan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri, saya menetapkan:

- Pengelolaan Risiko: Untuk mencapai hasil pelaksanaan (performance) Proses Manajemen Risiko yang meliputi:
 - Identifikasi Risiko: Untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Penilaian Risiko: Untuk menilai tingkat risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pengendalian Risiko: Untuk mengendalikan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pemantauan Risiko: Untuk memantau perkembangan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pelaporan Risiko: Untuk melaporkan perkembangan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.

Kediri, 01 Juli 2025

Pihak Kedua
Kepala Kantor Imigrasi Kediri

Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.
NIP. 199704022003110002

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
PAJARAN MANAJEMEN RISIKO
Nomor: 0111/100/2025/PAJMAN/01/14/AN/2025
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

Dalam rangka pencapaian tujuan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri, saya menetapkan:

- Pengelolaan Risiko: Untuk mencapai hasil pelaksanaan (performance) Proses Manajemen Risiko yang meliputi:
 - Identifikasi Risiko: Untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Penilaian Risiko: Untuk menilai tingkat risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pengendalian Risiko: Untuk mengendalikan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pemantauan Risiko: Untuk memantau perkembangan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pelaporan Risiko: Untuk melaporkan perkembangan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.

Kediri, 01 Juli 2025

Pihak Kedua
Kepala Kantor Imigrasi Kediri

Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.
NIP. 199704022003110002

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
PAJARAN MANAJEMEN RISIKO
Nomor: 0111/100/2025/PAJMAN/01/14/AN/2025
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

Dalam rangka pencapaian tujuan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri, saya menetapkan:

- Pengelolaan Risiko: Untuk mencapai hasil pelaksanaan (performance) Proses Manajemen Risiko yang meliputi:
 - Identifikasi Risiko: Untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Penilaian Risiko: Untuk menilai tingkat risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pengendalian Risiko: Untuk mengendalikan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pemantauan Risiko: Untuk memantau perkembangan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
 - Pelaporan Risiko: Untuk melaporkan perkembangan risiko yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.

Kediri, 01 Juli 2025

Pihak Kedua
Kepala Kantor Imigrasi Kediri

Wahid Musakalla Arifin, A.Md, S.H., M.M.
NIP. 199704022003110002

No	Berkas yang dikumpulkan	Deskripsi dari Berkas yang dikumpulkan	Skor (1-5)
1	Sampel Gasol	Sampel Gasol yang digunakan dalam percobaan 1 literasi	5
2	Alat	Alat dan perlengkapan yang digunakan dalam percobaan 1 literasi	5
3	Modul	Modul yang digunakan dalam percobaan 1 literasi	5
4	Waktu Praktikum	Waktu yang digunakan dalam percobaan 1 literasi	5
5	Hasil	Hasil dari percobaan 1 literasi	5

STRENGTHS AND WEAKNESSES (BRIEFING BOARD)			
No.	Strengths and weaknesses	Relevant to Mission Completion	Score
1	Teamwork	Excellent teamwork, excellent problem-solving, excellent communication	5
2	Leadership (PL)	Excellent leadership, excellent communication, excellent problem-solving	5
3	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
4	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
5	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
6	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
7	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
8	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
9	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5
10	Knowledge (PL)	Excellent knowledge, excellent communication, excellent problem-solving	5

AA/TBB AAA/CAS TDS/GMP TND/QKE BUK/DHAKA, N IRI

SPERANCA (SIS)		LUDING				
		1	2	3	4	5
BIMU INDAH	1	INDAH	10	10	20	10
	4	INDAH	4	5	10	20
	2	INDAH	7	5	10	10
	2	INDAH	4	5	5	10
	1	INDAH	4	5	5	10

BARANG	Uraian	Uraian (Detail) dan Satuan	STATUS/STATUS PERLOM
Barang	1	1	Barang
Barang	2	2	Barang
Barang	3	3	Barang
Barang	4	4	Barang

REDAKSI AKTIFISMANEASIS.BIGD

No	Indicador/Recurso		Cpi/Requerido	Exigido
	Indicador	Recurso		

[illegible]

2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5

[illegible]

1	berdasarkan terjemahan kewarganegaraan	2	Rukn	berupa buku dan serta partisipasi informasi
---	---	---	------	---

0	Pengajaran di kelas menggunakan (1) strategi dan (2) media yang akan berlaku	1	Mengorganisir kelas	2	Salah satu kegiatan pokok, pengajaran dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan atau perilaku dan untuk hal-hal lainnya yang diinginkan	3	Menggunakan berbagai strategi pengajaran menggunakan berbagai media	4	Aspek-aspek	5	Salah satu aspek
---	--	---	---------------------	---	--	---	---	---	-------------	---	------------------

Organismul este prezent în aceste medii de cultură:	Organismul este prezent în medii de cultură:		
Organismul este prezent în medii de cultură:	Organismul este prezent în medii de cultură:		

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

[illegible][illegible]

 The person who provides the information is not a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.
 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.	 The person who provides the information is a member of the organization.

[illegible][illegible]

LKjIP Kantor Imigrasi Kediri Tahun 2024

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible]