



2022



# LAPORAN KINERJA TAHUNAN

KANTOR IMIGRASI  
KELAS II NON TPI KEDIRI

 I'M READY  
DINANTI

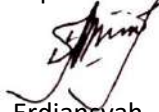
 MELAYANI  
SEPENUH HATI

# KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 dengan baik. Laporan Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini menyajikan hasil dan analisis capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri berdasarkan realisasi dan capaian target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Selanjutnya Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja secara berkesinambungan pada masa yang akan datang. Akhir kata, semoga Laporan Kinerja ini dapat bermanfaat sebagai bentuk pertanggungjawaban Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dan menjadi masukan sekaligus umpan balik bagi jajaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam rangka memperbaiki kekurangan maupun mendorong peningkatan kualitas pelayanan dalam mewujudkan kinerja yang profesional dan berintegritas sebagai kunci keberhasilan pelayanan publik dan pemerintahan yang bersih menuju stabilitas nasional.

Kediri, 30 Desember 2022

Kepala Kantor,



Erdiansyah

NIP. 19671201 199003 1 001

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LKjIP. Laporan Kinerja ini juga merupakan wujud kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam pencapaian Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana dijabarkan dalam RENSTRA Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020-2024. Untuk mewujudkan Sasaran Program Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri Tahun Anggaran 2022 terdapat beberapa Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, dan diharapkan dengan penetapan Indikator Kinerja tersebut, seluruh sasaran program dapat terlaksana dengan baik, terarah, dan terencana sehingga kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri semakin PASTI (Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif) dan BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri melaksanakan Sasaran Kegiatan meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah, selain itu juga melaksanakan Program Dukungan Manajemen dan teknis lainnya di Wilayah dengan 3 (tiga) indikator kinerja dengan capaian sebagai berikut :



Sasaran Kegiatan	No	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	3,20	3,85	120,3%
	2	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	3,12	3,41	109,3%
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	3	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	3,12	3,93	125,96%

Tabel 1. Capaian Indikator kinerja kegiatan 2022

### Penjelasan Capaian :

1. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sasaran kegiatan Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah, untuk Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah target untuk tahun 2022 minimal 3,20 , terealisasi sebesar 3,85

- dengan capaian 120,3%, berdasarkan survey balitbangham yang dilaksanakan oleh duta layanan kepada pemohon layanan keimigrasian di Kantor imigrasi Kelas II Non TPI Kediri.
2. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sasaran kegiatan Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah, untuk Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah target untuk tahun 2022 minimal 3,12 , terealisasi sebesar 3,41 dengan capaian 109,3%.
  3. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sasaran kegiatan Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah, Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah target untuk tahun 2022 minimal 3,12 , terealisasi sebesar 3.93 dengan capaian 125,96%, berdasarkan survey integritas dari balitbangham terhadap pegawai pada Kantor Imigrasi kelas II Non TPI Kediri.
  4. Sasaran Kinerja tahun 2022 bisa dibandingkan dengan tahun 2021 walaupun ada perbedaan pada sasaran kinerja tetapi indikator kinerjanya sama. Pada tahun 2022 terdapat 2 (dua) sasaran kegiatan dengan 3(tiga) indikator kinerja kegiatan sedangkan pada tahun 2021 terdapat 1 (satu) sasaran kegiatan dengan 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan

Perbandingan Sasaran Kegiatan pada tahun 2021 dan tahun 2022 dapat dilihat dalam table sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan 1	Indikator Kinerja Kegiatan 2	Indikator Kinerja Kegiatan 3
<b>Tahun 2022</b>			
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	-
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	-	-
<b>Tahun 2021</b>			
Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah	Indeks kepuasan internal di wilayah	Indeks pengamanan keimigrasian di wilayah

Tabel 2. Perbandingan Sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan dengan tahun sebelumnya

Perbandingan Capaian Indikator Kinerja pada tahun 2021 dan tahun 2022 dapat dilihat dalam table sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Realisasi tahun 2021	Capaian tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Capaian tahun 2022
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	3,87	122,86%	3,85	120%
2	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	3,99	128,29%	3,41	109,3%
3	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	3,88	124,76%	3,93	125,96%

Tabel 3. Perbandingan capaian indicator kinerja kegiatan dengan tahun sebelumnya

Tercapainya Sasaran Kegiatan tersebut tidak terlepas dari dukungan pelaksanaan Sasaran Kegiatan yang dilakukan oleh 4 (empat) subbagian/seksi yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian/Seksi dengan kepala kantor dengan capaian 146,65%, sebagai berikut:

Subbagian/Seksi	No	KRO/Rincian Output	Volume 2022	Target	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022
Subbagian Tata Usaha	1	Layanan BMN	1	80%	1	100%
	2	Layanan Umum	1	80%	1	100%
	3	Layanan Sarana Internal	1	80%	1	100%
	4	Layanan Manajemen SDM	43	80%	42	97,67%
	5	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1	80%	1	100%
	6	Layanan Reformasi Birokrasi	1	80%	1	100%
	7	Layanan Perkantoran	1	80%	1	100%
	8	Layanan manajemen keuangan	1	80%	1	100%
Seksi Inteldakim	1	Penyelidikan Intelijen Keimigrasian	24	80%	94	391,67%
	2	Operasi mandiri	10	80%	9	90%
	3	Operasi Gabungan	2	80%	2	100%
	4	Penyidikan tindak pidana keimigrasian	1	80%	1	100%
	5	Pengawasan dan pengendalian masyarakat	5	80%	9	180%
	6	Pemantauan masyarakat dan kelompok masyarakat	4	80%	8	200%
Seksi Dokintal	1	Layanan Penerbitan Dokumen RI	9.600	80%	39677	413,3%
	2	Layanan Penerbitan Izin tinggal	500	80%	604	120,8%
Seksi Tikim	1	Layanan data dan Informasi	1	80%	1	100%

Tabel 4. Capaian kinerja tahun 2022

Berdasarkan SP DIPA-013.06.2.683462/2022 tanggal 17 November 2021, pagu Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI kediri ditetapkan sebesar Rp 7.263.884.000 yang bersumber dari Rupiah Murni dan Penerimaan Non Pajak. Selama tahun 2022, DIPA Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI kediri telah mengalami 9 (sembilan) kali revisi anggaran pemenuhan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI kediri dan revisi halaman III DIPA (Perubahan rencana penarikan), yang menyebabkan adanya

perubahan pagu Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI kediri tetap senilai Rp 7.307.108.000 pada revisi ke-5 dan berubah menjadi Rp 7.340.611.000 pada revisi ke-8 dengan realisasi anggaran Rp 7.235.268.914 atau 98,56%. Adapun rincian realisasi anggaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI kediri pada tahun 2022 berdasarkan Jenis Belanja pada <https://spanint.kemenkeu.go.id/> tanggal 30 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI
BELANJA PEGAWAI	Rp 2.791.243.000	Rp 2.766.043.092 (99,10%)
BELANJA BARANG	Rp 4.240.368.000	Rp 4.166.225.822 (98,25%)
BELANJA MODAL	Rp 309.000.000	Rp 303.000.000 (98,06%)
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 7.340.611.000</b>	<b>Rp 7.235.268.914 (98,56%)</b>

Tabel 5. Realisasi anggaran tahun 2022 berdasarkan jenis belanja

Perbandingan Anggaran dan Realisasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI kediri Tahun Anggaran 2021 dan Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat pada table berikut:

JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI	SISA	CAPAIAN
<b>TAHUN 2021</b>				
BELANJA PEGAWAI	Rp 2.819.730.000	Rp 2.796.747.360	Rp 22.982.640	99,18%
BELANJA BARANG	Rp 4.351.581.000	Rp 3.361.103.840	Rp 990.477.160	77,24%
BELANJA MODAL	Rp 1.008.100.000	Rp 954.221.500	Rp 53.878.500	94,66%
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 8.179.411.000</b>	<b>Rp 7.112.072.700</b>	<b>Rp 1.067.338.300</b>	<b>86,95%</b>
<b>TAHUN 2022</b>				
BELANJA PEGAWAI	Rp 2.791.243.000	Rp 2.766.043.092	Rp 25.199.908	99,10%
BELANJA BARANG	Rp 4.240.368.000	Rp 4.166.225.822	Rp 74.142.178	98,25%
BELANJA MODAL	Rp 309.000.000	Rp 303.000.000	Rp 6.000.000	98,06%
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp 7.340.611.000</b>	<b>Rp 7.235.268.914</b>	<b>Rp 105.342.086</b>	<b>98,56%</b>

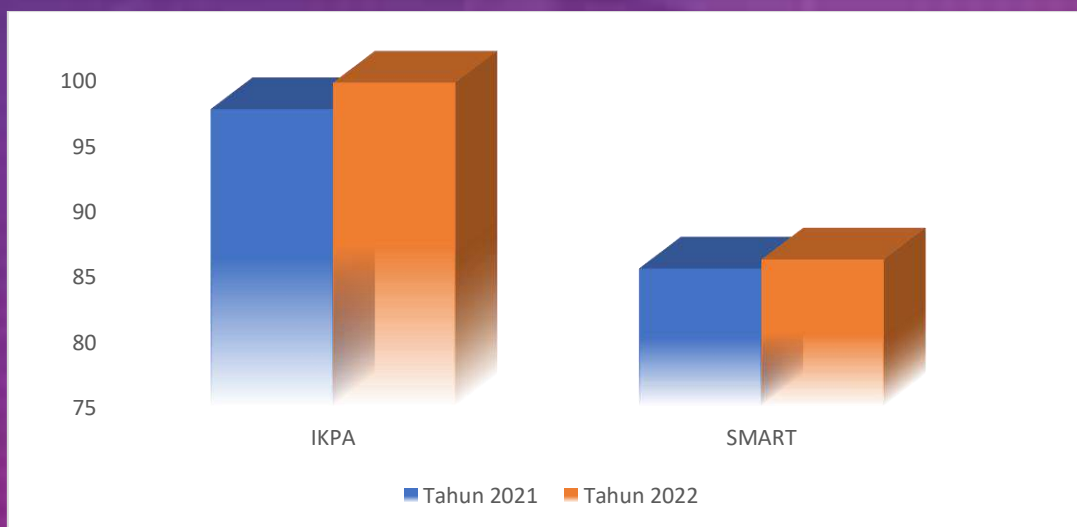
Tabel 6. Perbandingan realisasi anggaran per jenis belanja dengan tahun sebelumnya



Grafik 1. Perbandingan Persentase Realisasi Anggaran Tahun 2021 dan Tahun 2022

Pagu Anggaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tahun 2022 mengalami penurunan dibandingkan dengan tahun 2021 terutama pada belanja modal. Penyerapan anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri sudah optimal karena pada tahun 2022, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri telah mampu merealisasikan penyerapan anggaran lebih dari 98,56% . Ini menjadi faktor penentu tercapainya Indikator Kinerja Kegiatan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2022 dan menjadi langkah awal untuk pengambilan kebijakan percepatan penyerapan anggaran di semester ke I tahun 2023.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri juga mendapatkan predikat sangat baik dalam pengelolaan keuangan dengan didapatnya nilai IKPA 99,97 dan nilai SMART 86,44. Berikut perbandingan Nilai IKPA dan SMART Kantor Imigrasi Kediri tahun 2021 dan tahun 2022:



Grafik 2. perbandingan Nilai IKPA dan SMART Kantor Imigrasi Kediri tahun 2021 dan tahun 2022

# DAFTAR ISI :

Kata Pengantar	2
Ikhtisar eksekutif	3
Daftar Isi	8
Daftar Tabel	9
Daftar Gambar	10
Daftar Grafik	11
Bab I Pendahuluan	12
Bab II Perencanaan Kinerja dan Penetapan Kinerja	26
Bab III Akuntabilitas Kinerja	30
Bab IV Penutup	56
Lampiran	58

## DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2022	3
Tabel 2	Perbandingan sasaran kegiatan dan indicator kinerja kegiatan tahun sebelumnya	4
Tabel 3	Perbandingan capaian indicator kinerja kegiatan dengan tahun sebelumnya	5
Tabel 4	Capaian kinerja tahun 2022	5
Tabel 5	Realisasi anggaran tahun 2022 berdasarkan jenis belanja	6
Tabel 6	Perbandingan realisasi anggaran perjenis belanja dengan tahun sebelumnya	6
Tabel 7	Tugas dan fungsi masing-masing subbagian/seksi	16
Tabel 8	Isu Strategis	22
Tabel 9	Perencanaan Kinerja Tahun 2022	26
Tabel 10	Klasifikasi rincian output tahun 2022	27
Tabel 11	Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2022	28
Tabel 12	Pagu anggaran Per KRO Tahun 2022	28
Tabel 13	Perjanjian Kinerja Tahun 2022	29
Tabel 14	Anggaran dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022	29
Tabel 15	Anggaran Setelah Revisi Terakhir	29
Tabel 16	Restruktur sasaran kegiatan dan indikatif Kinerja Kegiatan	33
Tabel 17	Target indicator kinerja tahun 2022	33
Tabel 18	Capaian kinerja tahun 2022	34
Tabel 19	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1	35
Tabel 20	Perbandingan capaian indicator kegiatan ke-1 tahun 2022 dengan capaian indicator kegiatan tahun 2021	35
Tabel 21	Capaian indicator kinerja kegiatan ke-2	37
Tabel 22	Perbandingan capaian indicator kegiatan ke-2 tahun 2022 dengan capaian indicator kegiatan tahun 2021	37
Tabel 23	Capaian indicator kinerja kegiatan ke-3	38
Tabel 24	Hasil survey Integritas tahun 2022	39
Tabel 25	Perbandingan capaian indicator kegiatan ke-3 tahun 2022 dengan capaian indicator kegiatan tahun 2021	39
Tabel 26	Capaian kinerja tahun 2022	43
Tabel 27	Perbandiangan realisasi anggaran tahun 2021 dengan tahun 2022	52
Tabel 28	Realisasi anggaran tahun 2022	52
Tabel 29	Realisasi anggaran per rincian output tahun 2022	53

## DAFTAR GAMBAR

			Halaman
Gambar	1	Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II	19
Gambar	2	Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II non TPI kediri	19
Gambar	3	Aplikasi E-Performance Tahun 2022	31



## DAFTAR GRAFIK

			Halaman
Grafik	1	Perbandingan persentase realisasi anggaran tahun 2021 dengan tahun 2022	7
Grafik	2	Perbandingan nilai IKPA dan SMART tahun 2021 dengan tahun 2022	7
Grafik	3	SDM berdasarkan gender	20
Grafik	4	Jumlah pegawai persubbagian/seksi	20
Grafik	5	Jumlah pegawai berdasarkan pangkat golongan	21
Grafik	6	Jumlah pegawai berdasarkan jabatan	21
Grafik	7	Perbandingan Nilai Indeks Indikator Kinerja Kegiatan tahun 2022 dengan tahun sebelumnya	41
Grafik	8	Perbandingan capaian indicator kinerja kegiatan pada tahun 2022 dan tahun 2021	42
Grafik	9	Perbandingan capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2022	49
Grafik	10	Perbandingan capaian kinerja per rincian output tahun 2021 dengan tahun 2022	50
Grafik	11	Perbandingan pagu anggaran, realisasi anggaran dan capaian realisasi anggaran tahun 2021 dengan tahun 2022	52

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

### A. Umum

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri atas penggunaan anggaran sesuai amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LAKIP. Tujuan penyajian Laporan Kinerja ini adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dicapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri yang anggarannya tahun 2022. TPI Kediri harus selalu aspek – aspek pengorganisasian (actuating), dan dilaksanakan sesuai Kementerian Hukum (Profesional, Transparan dan “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif). Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI merupakan salah satu unit pelaksana teknis keimigrasian Direktorat Jenderal Imigrasi yang berada di jajaran Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Propinsi Jawa Timur.



fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non memastikan penerapan perencanaan (planning), (organizing), pelaksanaan pengawasan (controlling), dengan Tata Nilai dan HAM “PASTI” Akuntabel, Sinergi, Inovatif) dan core value ASN

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagai pengemban tugas dan fungsi keimigrasian, merupakan bagian dari penyelenggaraan administrasi Negara, dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah dan tugas pembangunan nasional. Dengan demikian peran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri juga ikut serta dalam mendukung tugas pemerintah dan tugas pembangunan, melalui penyelenggaraan pelayanan keimigrasian baik terhadap warga Negara Indonesia (WNI) maupun warga Negara Asing (WNA), serta pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian di wilayah Indonesia. Untuk itu pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian harus mengacu pada koridor ketentuan yang berlaku dengan menerapkan prinsip-prinsip pemerintah yang baik dan bersih.

Sesuai dengan keberadaannya sejak awal dibangun sampai saat ini, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai yang diamanatkan oleh peraturan

perundang-undangan. Untuk memper-tanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri serta memberikan gambaran tentang berbagai hal yang telah dilaksanakan serta hambatan-hambatan dalam pelaksanaan tugas, secara berkala dilakukan evaluasi yang salah satunya melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

LKJIP Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri merupakan perwujudan kewajiban organisasi untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan program kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri yang telah ditetapkan secara periodik. Penyusunan LKJIP ini juga merupakan salah satu perwujudan tekad untuk senantiasa bersungguh – sungguh mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan yang didasarkan pada prinsip – prinsip “*good governance*”.

Mengacu pada Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, dan berdasarkan latar belakang tersebut di atas, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri menyampaikan kinerja atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan selama Tahun 2022 yang dituangkan dalam suatu bentuk dokumen Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri Tahun Anggaran 2022.

## **B. Visi dan Misi**

Sebagai unit / satuan kerja yang menjalankan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM RI di wilayah propinsi Jawa Timur, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri menjalankan visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM RI, yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Presiden.

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

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

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

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut adalah melalui 9 Misi Pembangunan yaitu:

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

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

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

Untuk mewujudkan Visi tersebut maka Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 6, 7 dan 8 yang kemudian dijabarkan menjadi Misi Kementerian Hukum dan HAM RI, sebagai berikut:

- Misi :**
1. **Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional;**
  2. **Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas;**
  3. **Mendukung Penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum umum dan pemasyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan terpercaya;**
  4. **Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum, penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan;**
  5. **Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan; dan**
  6. **Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum masyarakat; dan**
  7. **Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan.**

Dan sebagai salah satu Satuan Kerja dibawah Kementerian Hukum dan HAM RI, maka Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri melaksanakan Visi dan Misi tersebut diatas.

### **C. Tugas dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah Kerja yang meliputi Kabupaten Kediri, Kota Kediri, Kabupaten Nganjuk dan Kabupaten Jombang. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana dan program di bidang keimigrasian ;
2. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan;
3. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;
4. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian;
5. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian;
6. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian;
7. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
8. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
9. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara dan rumah tangga; dan
10. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keimigrasian.

### **D. Organisasi dan Personalia**

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri terdiri atas 4 Seksi, dengan uraian tugas dan fungsi sebagai berikut:

Tabel 7. Tugas dan Fungsi masing-masing subbag/seksi

<b>1. Sub Bagian Tata Usaha</b>	
<b>Tugas</b>	<b>Fungsi</b>
<p>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</p> <p>a. Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.</p> <p>b. Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan.</p> <p>c. Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;</li> <li>2. pelaksanaan dan pengendalian internal;</li> <li>3. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan</li> <li>4. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga</li> </ol>
<b>2. Seksi Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian</b>	
<b>Tugas</b>	<b>Fungsi</b>
<p>melakukan pelayanan dokumen perjalanan, izin tinggal, dan status keimigrasian,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subseksi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor dan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing.</li> <li>2. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal, izin masuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang dokumen dan izin tinggal keimigrasian;</li> <li>2. pelayanan paspor;</li> <li>3. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing;</li> <li>4. pelayanan izin tinggal;</li> <li>5. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian;</li> <li>6. pelayanan izin masuk kembali;</li> <li>7. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka</li> </ol>

<p>kembali, surat keterangan keimigrasian, bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda, pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian</p>	<p>penerbitan surat keterangan keimigrasian;</p> <p>8. pelayanan surat keterangan keimigrasian; dan</p> <p>9. pelayanan pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.</p>
--	--

### 3. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Tugas	Fungsi
<p>melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasidan komunikasi keimigrasian,</p> <p>1. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian.</p> <p>2. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, pengelolaan informasi dan komunikasi keimigrasian, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan kerjasama antar instansi.</p>	<p>1. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;</p> <p>2. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian;</p> <p>3. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;</p> <p>4. penyiapan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian; dan</p> <p>5. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerjasama antar instansi</p>

### 4. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

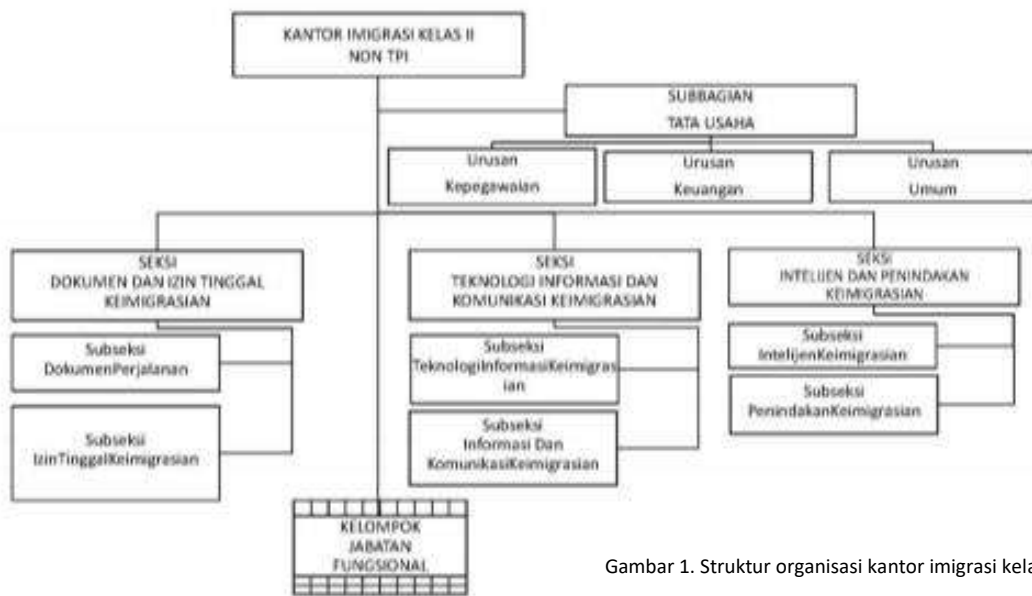
Tugas	Fungsi
<p>melakukan penyiapan pelaksanaan intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian,</p> <p>1. Subseksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan</p>	<p>1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian;</p>

<p>penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian dan pengawasan keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian.</p> <p>2. Subseksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif keimigrasian, dan pemulangan orang asing.</p>	<p>2. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian;</p> <p>3. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian;</p> <p>4. penyajian informasi produk intelijen;</p> <p>5. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;</p> <p>6. penyidikan tindak pidana keimigrasian;</p> <p>7. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; dan</p> <p>8. pelaksanaan pemulangan orang asing</p>
--	---

Keempat seksi tersebut diatas dibagi menjadi 9 Sub Seksi / urusan, dengan rincian sebagai berikut:

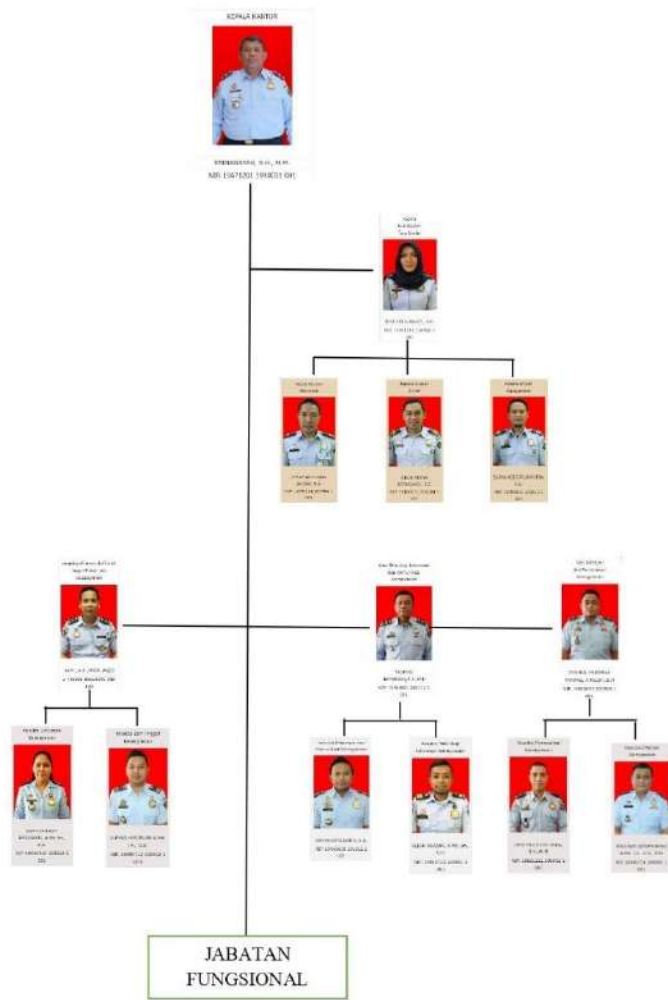
1. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari 3 sub seksi / urusan, yaitu:
  - a. Urusan Kepegawaian;
  - b. Urusan Keuangan; dan
  - c. Urusan Umum;
2. Seksi Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
  - a. Subseksi Dokumen Perjalanan;
  - b. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian.
3. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
  - a. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian;
  - b. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.
4. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
  - a. Subseksi Intelijen Keimigrasian;
  - b. Subseksi Penindakan Keimigrasian.

Dengan struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur organisasi kantor imigrasi kelas II

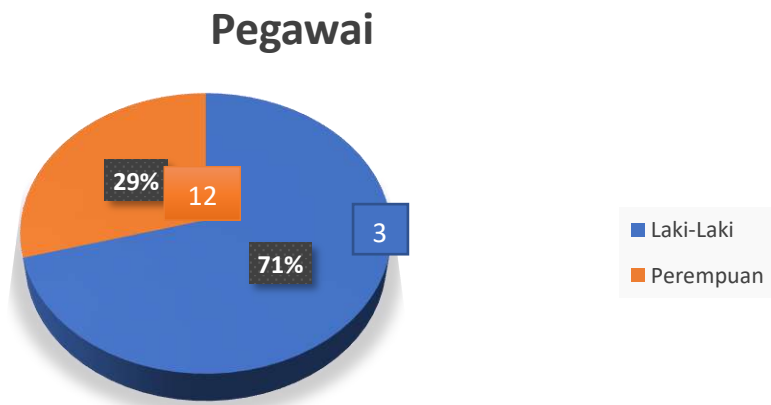
### Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri



Gambar 2. Struktur organisasi kantor imigrasi kelas II Non TPI Kediri

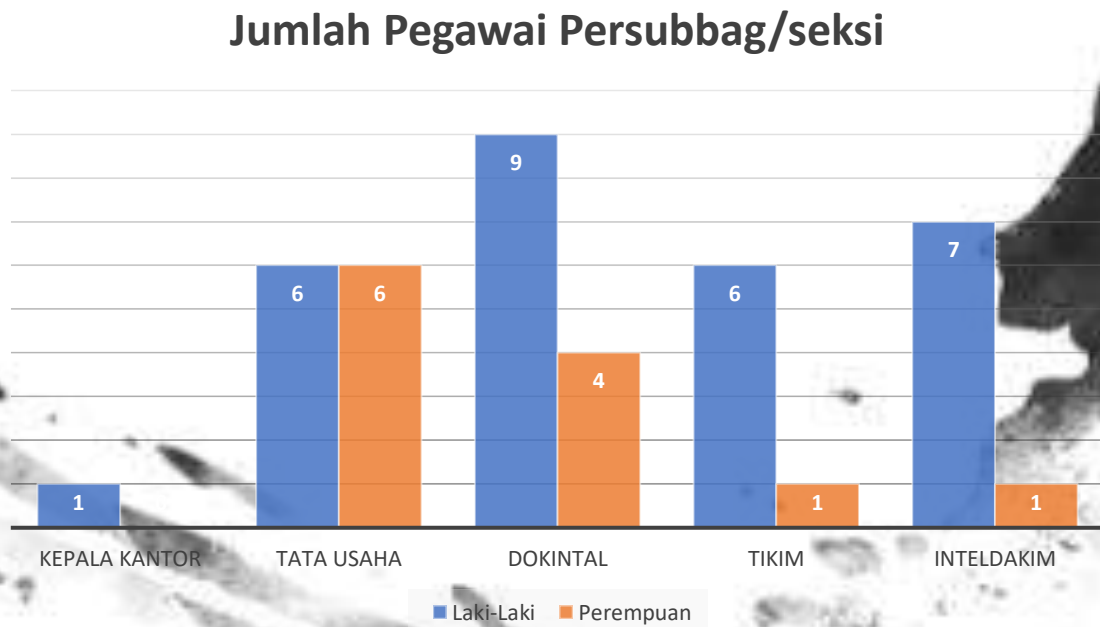
Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan, pelaksanaan program dan kegiatan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki profesionalisme dan kompetensi tinggi. Data Sistem Kepegawaian (SIMPEG) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI per tanggal 30 Desember 2022 menunjukkan terdapat 41 pegawai/pejabat termasuk Kepala Kantor, yang tersebar di empat seksi/ sub bagian. Berdasarkan data Sistem Kepegawaian (SIMPEG) tersebut, persebaran jumlah pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI, berdasarkan gender, seksi, golongan, dan jabatan dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut ini:

**Berdasarkan Gender**



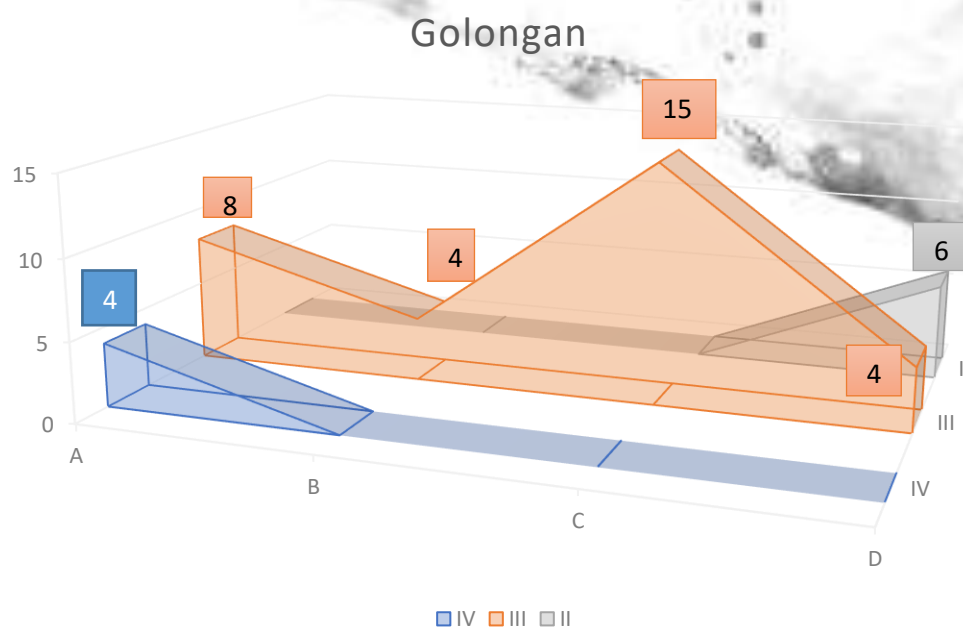
Gratik 3. SDM berdasarkan Gender

**Berdasarkan Seksi/Sub Bagian**



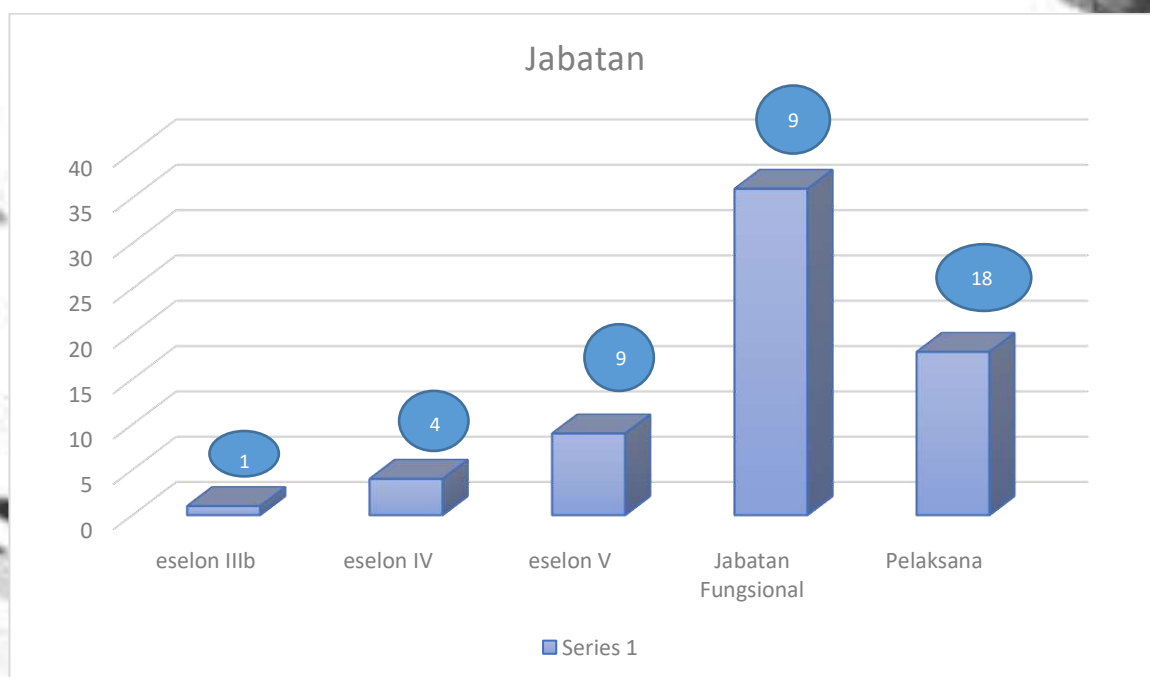
Gratik 4. Jumlah pegawai persubbagian/seksi

### Berdasarkan Golongan



Grafik 5. Jumlah pegawai berdasarkan pangkat golongan

### Berdasarkan Jabatan



Grafik 6. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

#### E. Isu Strategis / Permasalahan Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri selama tahun 2022 (periode Januari s.d Desember), terdapat beberapa isu strategis/permasalahan organisasi yang dialami antara lain:

Tabel 8. Isu Strategis dan solusi

NO.	ISU STRATEGIS / KENDALA YANG DIHADAPI	SOLUSI / TINDAK LANJUT
1.	Lonjakan permohonan layanan keimigrasian dengan adanya kelonggaran PPKM dan dibukanya Kembali mobilitas keluar masuk negara	Dibuat inovasi di bidang pelayanan dengan adanya layanan Radisenggol yang dilaksanakan setiap hari Selasa dan Rabu setiap minggunya di pusat perbelanjaan Kediri Town Square, pelaksanaan eazy paspor untuk mengurangi penumpukan permohonan di lingkungan kantor
2.	Data WNA di wilayah kerja kurang up to date karena kurangnya maksimalnya koordinasi anggota TimPora	Inovasi Si-Tora sebagai wadah koordinasi dan tukar informasi antar anggota TimPora
3.	Mempertahankan Nilai IKPA yang berimbang pada system pengadaan	Menyusun ulang perencanaan pengadaan dan koordinasi dengan bagian keuangan
4.	Anggaran yang bersumber dari PNBPN hanya dapat direalisasikan sebesar 60% dari anggaran yang ada karena penurunan PNBPN masa pandemi	Memaksimalkan kegiatan sesuai dengan skala prioritas yang dibiayai oleh anggaran yang bersumber dari PNBPN
6.	Lonjakan pemohon layanan keimigrasian berimbang pada persediaan ATK dan formulir serta map permohonan karena anggaran terbatas	Dilakukan revisi anggaran untuk membiayai bidang sesuai dengan skala prioritas
7.	Rencana kebutuhan BMN belum tersusun secara tepat sasaran dan akuntabel sesuai standar barang dan standar kebutuhan;	Meminta pendampingan penyusunan RKBMN dari kantor wilayah dan eselon I
8.	Laporan BMN belum disajikan melalui telaah dan analisis laporan yang memadai karena close periode yang terlalu pendek dalam rangka penyusunan Laporan BMN;	Penambahan waktu penyusunan laporan
9.	Terdapat BMN yang dalam kondisi rusak berat dan hilang yang belum dilakukan pemindahtanganan dan penghapusan;	Dilakukan inventarisasi BMN yang rusak dan hilang dan segera dilakukan usulan pemindahtanganan atau penghapusan

10	Tidak semua pegawai mempunyai komitmen yang konsisten dalam proses-proses perbaikan tata kelola pemerintahan;	dilakukan pembinaan oleh atasan dan adanya nagen perubahan yang bertugas merubah mins set
11	Belum adanya aturan yang baku terkait pengelolaan kehumasan yang terpadu	Mengikuti pelatihan/workshop kehumasan
12	Belum tersusunnya inventarisasi permasalahan kelembagaan, serta masih ada tugas dan fungsi yang tumpang tindih	Dilakukan pemetaan tugas dan fungsi sehingga ada pemerataan tugas yang diberikan kepada pegawai, tidak hanya dibebankan ke satu dua pegawai
13	Kanim Kediri belum mempunyai ruang sentral arsip	Dilakukan perbaikan dan menataan Kembali ruang yang ada

## 1.2 Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- g. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;
- h. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;

## 1.3 Maksud dan Tujuan

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

1. Memberikan informasi target kinerja dan capaian kinerja yang terukur pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri
2. Sebagai sarana pengendalian dan evaluasi / penilaian kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri
3. Sebagai umpan balik dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode berikutnya serta dasar untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri secara berkelanjutan.

#### 1.4 Pengertian dan Pengukuran Kinerja

Secara umum istilah kinerja digunakan untuk menyebut prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok individu/organisasi. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi. Kinerja bisa diketahui hanya jika individu atau kelompok individu tersebut mempunyai kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan. Kriteria keberhasilan ini berupa tujuan-tujuan atau target-target tertentu yang hendak dicapai. Selanjutnya capaian kinerja tersebut perlu diukur dan dievaluasi untuk mengetahui sejauh mana sasaran/target organisasi yang dapat dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu.

Pengukuran kinerja merupakan proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan atau target/sasaran yang telah ditentukan. Sehingga dapat dikatakan bahwa kinerja dapat diukur melalui perbandingan antara realisasi/hasil pekerjaan dengan target/sasaran pekerjaan yang telah ditentukan sebagai tujuan organisasi.

Melaksanakan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagai instansi pemerintah berkewajiban menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatannya atas alokasi anggaran yang telah digunakan selama kurun waktu semester satu tahun anggaran dalam bentuk laporan kinerja. Laporan kinerja ini memuat target/sasaran kinerja yang telah ditentukan oleh masing-masing Unit Esselon I Kementerian Hukum dan HAM RI yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI. Target/sasaran kinerja ini disusun dalam suatu Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah dan disampaikan kepada pimpinan Unit Esselon I Kementerian Hukum dan HAM RI. Untuk menguraikan Perjanjian Kinerja tersebut disusunlah Perjanjian Kinerja Kepala Bagian/Bidang dan Perjanjian Kinerja Kepala Subbagian/Subbidang yang berisi target/sasaran kinerja program dan kegiatan dalam kurun waktu semester satu tahun anggaran dan disampaikan kepada Kepala Divisi.

Dalam laporan kinerja juga menjelaskan realisasi capaian kinerja sebagai hasil dari pelaksanaan program dan kegiatan dalam kurun waktu semester satu tahun anggaran. Dan selanjutnya pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi capaian kinerja dengan target/sasaran kinerja dalam satuan persentase. Rumus pengukuran kinerja tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

Laporan kinerja juga menyajikan gambaran alokasi anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan program dan kegiatan dalam kurun waktu semester satu tahun anggaran, dimana capaian realisasi anggaran diukur dalam satuan persentase dengan rumusan sebagai berikut:

$$\text{Capaian Realisasi Anggaran} = \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Pagu Anggaran}} \times 100\%$$

Melalui pengukuran ini, maka dapat diketahui tingkat keberhasilan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam mencapai target/sasaran kinerjanya. Selanjutnya dilakukan suatu analisa terhadap faktor pendukung dan penghambat dalam upaya mencapai target/sasaran kinerja tersebut. Perlu ditemukan solusi terhadap faktor penghambat, sehingga laporan kinerja yang disusun dapat digunakan sebagai perencanaan dan pelaksanaan kegiatan periode berikutnya serta dasar untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri secara berkelanjutan.

### 1.5 Sistematika Penyajian

Dalam penyusunan Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tahun 2022 menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

- |  |   |
|--|---|
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                 | Menjelaskan secara ringkas profil organisasi, latar belakang, maksud dan tujuan disusunnya laporan kinerja, serta menjelaskan pengertian dan rumusan pengukuran kinerja yang digunakan. Sekaligus juga mengungkapkan isu strategis yang dihadapi organisasi.    |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA</b> | Menjelaskan mengenai perencanaan kinerja dan perjanjian kinerja tahun 2022 yang disusun, termasuk pagu anggaran dan rencana realisasi anggarannya.  |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>                     | Menjelaskan tentang capaian kinerja dan realisasi anggaran atas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2022. Selanjutnya menjelaskan analisa atas capaian kinerja, termasuk faktor pendukung dan penghambat dalam pencapaian kinerja tersebut. |
| <b>BAB IV PENUTUP</b>                                    | Menjelaskan simpulan umum atas capaian kinerja tahun 2022 serta saran rekomendasi yang diperlukan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kinerja dimasa mendatang.   |

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1 Perencanaan Kinerja



Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM pasal 57 ayat 3 mengamanatkan bahwa Kepala Unit Pelaksana Teknis berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal atau Kepala Badan melalui Kepala Divisi terkait. Hal ini menandakan berlakunya restrukturisasi program pada Kementerian Hukum dan HAM RI melalui sistem online. Dengan demikian seluruh kegiatan yang dilaksanakan Satker harus mendukung pencapaian Sasaran Strategis unit eselon I (IKU). Sasaran program/IKU Direktorat Jenderal Imigrasi kemudian diturunkan menjadi Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Satuan Kerja. Sasaran Kegiatan / IKK Satuan Kerja merupakan acuan bagi satuan Kerja untuk menyusun Perjanjian Kinerjanya. Berikut susunan Perencanaan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non

TPI Kediri tahun 2022 :

No	Kegiatan	Output	Target
1	Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian	Layanan Publik kepada Masyarakat	10.100
		Operasi Bidang Keamanan	37
		Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	5
		Pemantauan Masyarakat dan kelompok masyarakat	4
2	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Layanan dukungan manajemen internal	4
		Layanan sarana dan prasarana internal	1
		Layanan manajemen SDM internal	43
		Layanan manajemen kinerja internal	3

Tabel 9. Perencanaan Kinerja Tahun 2022

Uraian lebih rinci sebagai berikut:

Kode	Uraian Kegiatan/KRO	Target
5254	Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian	
5254.BAA	Layanan Publik kepada Masyarakat	10.100
001	Layanan Penerbitan Paspor	9.600
002	Layanan Penerbitan Izin Tinggal	500
5254.BHB	Operasi Bidang Keamanan	37
U01	Penyelidikan Intelijen Keimigrasian di Wilayah	24
U02	Operasi Mandiri di Wilayah	10
U03	Operasi Gabungan di Wilayah	2
U04	Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah	1
5254.BIB	Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	5
001	Tindakan Administrasi Keimigrasian	5
5254.BKA	Pemantauan Masyarakat dan Kelompok Masyarakat	4
001	Pengawasan orang Asing	4
6232	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	
6232.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	4
956	LayananData dan Informasian BMN	1
962	Layanan Umum	1
963	Layanan	1
994	Layanan Perkantoran	1
6232.EBB	Layanan Sarana dan Prasaranan Internal	1
951	Layanan Sarana Internal	1
6232.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	43
954	Layanan Manajemen SDM	43
6232.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	3
952	Layanan Perencanaan dan penganggaran	1
955	Layanan manajemen keuangan	1
961	Layanan Reformasi Birokrasi	1

Tabel 10. Klasifikasi Rincian Output

Pelaksanaan sasaran kegiatan IKK tersebut diatas merupakan upaya Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam mendukung pencapaian sasaran program dan indicator kinerja utama **Direktorat Jenderal Imigrasi di Tahun Anggaran 2022**, yang diuraikan pada table dibawah ini:

Sasaran Kegiatan	No	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2022
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	3.20
	2	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	3.12
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	3	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	3.12

Tabel 11. Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2022

Dalam rangka melaksanakan Tusi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri pada tahun anggaran 2022 memiliki anggaran sebesar :

Kode	Uraian Kegiatan/KRO	Pagu
5254	Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian	1.280.170.000
5254.BAA	Layanan Publik kepada Masyarakat	575.410.000
5254.BHB	Operasi Bidang Keamanan	346.620.000
5254.BIB	Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	71.400.000
5254. BKA	Pemantauan Masyarakat dan Kelompok Masyarakat	286.740.000
6232	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	6.060.441.000
6232.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	5.351.728.000
6232.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	309.000.000
6232.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	153.126.000
6232.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	169.860.000

Tabel 12. Pagu Anggaran Per-KRO Tahun 2022

## 2.2 Perjanjian Kinerja

Sesuai Perencanaan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dan untuk mendukung pencapaian sasaran program dan indicator kinerja utama Direktorat Jenderal Imigrasi di tahun anggaran 2022 tersebut diatas, disusunlah Perjanjian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri TA 2022, sebagai berikut :

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2022
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	3.20
	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	3.12
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	3.12

Tabel 13. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tahun anggaran 2022 sebesar:

Kode	Uraian Kegiatan	Pagu
5254	Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian	1.280.170.000
6232	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	5.983.714.000

Tabel 14. Anggaran dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Kode	Uraian Kegiatan	Pagu
5254	Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian	1.280.170.000
6232	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	6.060.441.000

Tabel 15. Anggaran setelah revisi terakhir

# BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

## AKUNTABILITAS KINERJA

### INDIKATOR KINERJA

- **Indeks kepuasan terhadap layanan keimigrasian di Wilayah**
- **Indeks kepuasan internal di Wilayah**
- **Indeks pengamanan keimigrasian di Wilayah**

## A. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri merupakan capaian kinerja hasil sinergitas dari seluruh seksi di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri. Tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 7.340.611.000 setelah melakukan 8 kali revisi pada tahun 2022.

Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan seluruh kegiatan yaitu pada Program meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah dan Dukungan Manajemen. Agar pencapaian target terukur dan terarah, maka digunakan alat bantu berupa Indikator Kinerja Utama. Indikator ini telah tercantum dalam Rencana Strategis Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri, yang selanjutnya setiap tahunnya diturunkan dalam Rencana Kerja (Renja) dan dalam Perjanjian Kinerja. Perjanjian kinerja tersebut dilakukan pengukuran dan evaluasi kinerja secara berkala, melalui aplikasi e-performance dengan alamat laman <http://e-performance.kemendukham.go.id>. Sesuai dashboard eperformance, capaian Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri Tahun 2022 dapat terlihat pada gambar berikut:

Gambar 3. Aplikasi E-performance tahun 2022

The image displays two screenshots of the E-performance application. The top screenshot shows the main dashboard with filters for the year (2022) and the unit (Kantor Imigrasi Kelas II Kediri). Below the filters, there is a table titled 'PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA TAHUN : 2022 KANTOR IMIGRASI KELAS II KEDIRI'. The table has columns for 'NO', 'SASARAN STRATEGIS', 'INDIKATOR KINERJA', 'CASCADING', 'TARGET', and 'REALISASI'. The bottom screenshot shows a detailed view of the performance data, including a list of indicators and their corresponding values and targets.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CASCADING	TARGET	REALISASI
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	KANTOR IMIGRASI KELAS II KEDIRI	3,2	3,8
2.			KANTOR IMIGRASI KELAS II KEDIRI	3,2	3,8
3.			Indeks Timbulan M	3,2	3,8
4.			TWT	3,2	3,8
5.			Indeks	3,2	3,8
6.			Indeks	3,2	3,8
7.			Indeks	3,2	3,8
8.			Indeks	3,2	3,8
9.			Indeks	3,2	3,8
10.			Indeks	3,2	3,8
11.			Indeks	3,2	3,8
12.			Indeks	3,2	3,8
13.			Indeks	3,2	3,8
14.			Indeks	3,2	3,8
15.			Indeks	3,2	3,8
16.			Indeks	3,2	3,8
17.			Indeks	3,2	3,8
18.			Indeks	3,2	3,8
19.			Indeks	3,2	3,8
20.			Indeks	3,2	3,8
21.			Indeks	3,2	3,8
22.			Indeks	3,2	3,8
23.			Indeks	3,2	3,8
24.			Indeks	3,2	3,8
25.			Indeks	3,2	3,8
26.			Indeks	3,2	3,8
27.			Indeks	3,2	3,8
28.			Indeks	3,2	3,8
29.			Indeks	3,2	3,8
30.			Indeks	3,2	3,8
31.			Indeks	3,2	3,8
32.			Indeks	3,2	3,8
33.			Indeks	3,2	3,8
34.			Indeks	3,2	3,8
35.			Indeks	3,2	3,8
36.			Indeks	3,2	3,8
37.			Indeks	3,2	3,8
38.			Indeks	3,2	3,8
39.			Indeks	3,2	3,8
40.			Indeks	3,2	3,8
41.			Indeks	3,2	3,8
42.			Indeks	3,2	3,8
43.			Indeks	3,2	3,8
44.			Indeks	3,2	3,8
45.			Indeks	3,2	3,8
46.			Indeks	3,2	3,8
47.			Indeks	3,2	3,8
48.			Indeks	3,2	3,8
49.			Indeks	3,2	3,8
50.			Indeks	3,2	3,8
51.			Indeks	3,2	3,8
52.			Indeks	3,2	3,8
53.			Indeks	3,2	3,8
54.			Indeks	3,2	3,8
55.			Indeks	3,2	3,8
56.			Indeks	3,2	3,8
57.			Indeks	3,2	3,8
58.			Indeks	3,2	3,8
59.			Indeks	3,2	3,8
60.			Indeks	3,2	3,8
61.			Indeks	3,2	3,8
62.			Indeks	3,2	3,8
63.			Indeks	3,2	3,8
64.			Indeks	3,2	3,8
65.			Indeks	3,2	3,8
66.			Indeks	3,2	3,8
67.			Indeks	3,2	3,8
68.			Indeks	3,2	3,8
69.			Indeks	3,2	3,8
70.			Indeks	3,2	3,8
71.			Indeks	3,2	3,8
72.			Indeks	3,2	3,8
73.			Indeks	3,2	3,8
74.			Indeks	3,2	3,8
75.			Indeks	3,2	3,8
76.			Indeks	3,2	3,8
77.			Indeks	3,2	3,8
78.			Indeks	3,2	3,8
79.			Indeks	3,2	3,8
80.			Indeks	3,2	3,8
81.			Indeks	3,2	3,8
82.			Indeks	3,2	3,8
83.			Indeks	3,2	3,8
84.			Indeks	3,2	3,8
85.			Indeks	3,2	3,8
86.			Indeks	3,2	3,8
87.			Indeks	3,2	3,8
88.			Indeks	3,2	3,8
89.			Indeks	3,2	3,8
90.			Indeks	3,2	3,8
91.			Indeks	3,2	3,8
92.			Indeks	3,2	3,8
93.			Indeks	3,2	3,8
94.			Indeks	3,2	3,8
95.			Indeks	3,2	3,8
96.			Indeks	3,2	3,8
97.			Indeks	3,2	3,8
98.			Indeks	3,2	3,8
99.			Indeks	3,2	3,8
100.			Indeks	3,2	3,8

Screenshot of a web browser displaying a performance dashboard. The URL is [e-performance.kemendikham.go.id/main.php?mod=kinerja&ed\\_tahun=2022&ed\\_unit\\_kerja=371208](http://e-performance.kemendikham.go.id/main.php?mod=kinerja&ed_tahun=2022&ed_unit_kerja=371208). The dashboard shows a table with columns for 'TWS', 'Indeks', and 'Nilai'. The 'Nilai' column is highlighted in blue and contains a list of performance metrics and scores.

TWS	Indeks	Nilai
172	3,85	122

The 'Nilai' column contains the following text:
   
 Responden 31 II. Kualitas Layanan IPK Nilai Indeks skala 15 : 14,42 Nilai Indeks skala 4 : 3,95 Nilai Indeks skala 100 : 96,13 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 31
   
 April I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 10,27 Nilai Indeks skala 20 : 19,22 Nilai Indeks skala 4 : 3,85 Nilai Indeks skala 100 : 96,27 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 31 II. Kualitas Layanan IPK Nilai Indeks skala : 14,49 Nilai Indeks skala 20 : 19,27 Nilai Indeks skala 4 : 3,86 Nilai Indeks skala 100 : 95,61 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 31
   
 Mei I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 10,65 Nilai Indeks skala 20 : 19,66 Nilai Indeks skala 4 : 3,92 Nilai Indeks skala 100 : 96,22 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 30 II. Kualitas Layanan IPK Nilai Indeks :

ARK

Second screenshot of the same web browser dashboard. The URL is the same. The table shows a different set of performance metrics.

TWS	Indeks	Nilai
121	3,97	121

The 'Nilai' column contains the following text:
   
 14,76 Nilai Indeks skala 20 : 19,64 Nilai Indeks skala 100 : 96,28 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 30
   
 Juni I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 10,84 Nilai Indeks skala 20 : 19,85 Nilai Indeks skala 4 : 3,91 Nilai Indeks skala 100 : 96,50 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 29
   
 Juli I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 10,91 Nilai Indeks skala 20 : 19,92 Nilai Indeks skala 4 : 3,92 Nilai Indeks skala 100 : 96,52 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 28
   
 Agustus I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 10,99 Nilai Indeks skala 20 : 19,99 Nilai Indeks skala 4 : 3,93 Nilai Indeks skala 100 : 96,54 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 27
   
 September I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 11,07 Nilai Indeks skala 20 : 20,04 Nilai Indeks skala 4 : 3,94 Nilai Indeks skala 100 : 96,56 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 26

Third screenshot of the same web browser dashboard. The URL is the same. The table shows a third set of performance metrics.

TWS	Indeks	Nilai
120	3,81	120

The 'Nilai' column contains the following text:
   
 13,91 Nilai Indeks skala 20 : 18,92 Nilai Indeks skala 4 : 3,81 Nilai Indeks skala 100 : 96,50 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 25
   
 Agustus I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 10,99 Nilai Indeks skala 20 : 19,99 Nilai Indeks skala 4 : 3,93 Nilai Indeks skala 100 : 96,54 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 24
   
 September I. Kualitas Layanan RKM Nilai Indeks : 11,07 Nilai Indeks skala 20 : 20,04 Nilai Indeks skala 4 : 3,94 Nilai Indeks skala 100 : 96,56 Predikat Nilai Sangat Baik Nilai Mutu A Responden 23

Pada periode Januari-Desember tahun 2022, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri menerapkan kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Penerapan Kebijakan RSPP diterapkan dalam rangka memperbaiki kualitas anggaran serta implementasi money follow program, yang berarti bahwa program menggambarkan tugas dan sasaran program (outcome) mencerminkan hasil kinerja program nasional, Sehingga terjadi restrukturisasi program dengan penerapan penganggaran berbasis kinerja. Kantor Kediri pada tahun 2022 melaksanakan 2 (dua) sasaran kegiatan dan 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan, sedangkan tahun sebelumnya, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri melaksanakan 1 (satu) sasaran kegiatan dan 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan, dengan penjelasan sebagai berikut:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		
		1	2	3
2021				
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	Indeks kepuasan terhadap layanan keimigrasian di Wilayah	Indeks kepuasan internal di Wilayah	Indeks pengamanan keimigrasian di Wilayah
2022				
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	
2	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah		

Tabel 16. Restruktur sasaran kegiatan dan indikator Kinerja Kegiatan

Analisis: Indikator kinerja kegiatan tahun 2022 sama dengan indikator kinerja kegiatan pada tahun 2021, perbedaan terjadi pada sasaran kegiatan sebagaimana dalam table diatas, secara lebih rinci target indikator kinerja tahun 2022 sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2022
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	3,20
	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	3,12
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	3,12

Tabel 17. Target Indikator Kinerja Tahun 2022

Secara umum Pencapaian Sasaran Kegiatan dari Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tahun 2022 dapat dikategorikan memenuhi target yang telah ditetapkan. Secara rinci capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

Sasaran Kegiatan	No	Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2022	Realisasi Tahun 2022	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi Keimigrasian Di Wilayah	1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian Di Wilayah	3,20	3,84	120%
	2	Indeks Pengamanan Keimigrasian Di Wilayah	3,12	4,8	153,85%
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Di Wilayah	3	Indeks Kepuasan Internal Di Wilayah	3,12	3,93	125,96%

Tabel 18. Capaian Kinerja Tahun 2022

**SASARAN KEGIATAN KE-1 : MENINGKATKAN KUALITAS PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI KEIMIGRASIAN DI WILAYAH**

**Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 : Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Mengingat fungsi utama pemerintah adalah melayani masyarakat maka pemerintah perlu terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan. Ukuran keberhasilan penyelenggaraan pelayanan ditentukan oleh tingkat kepuasan penerima pelayanan. Kepuasan penerima pelayanan dicapai apabila penerima pelayanan memperoleh pelayanan sesuai dengan yang dibutuhkan dan diharapkan.

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik adalah perlu disusun IKM sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Di samping itu data IKM dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong setiap unit penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya. Angka indeks yang didapatkan merupakan angka persepsi masyarakat terhadap layanan dari pemerintah yang mengukur tingkat kualitas pelayanan.

Kegiatan penyusunan IKM dimaksudkan untuk mendapatkan data tingkat kepuasan masyarakat melalui survei kepada masyarakat terhadap pelayanan publik yang dilakukan oleh unit penyelenggara pelayanan Pemerintah di wilayah. Tujuannya untuk mendapatkan *feedback* secara berkala atas kinerja/kualitas pelayanan yang diberikan pemerintah kepada masyarakat sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik yang selanjutnya dilakukan secara berkesinambungan.

Selain IKM, metode pengukuran kepuasan lain yang diperkenalkan saat ini adalah metode *Mystery Shopping*. Metode ini adalah salah satu metode pengukuran kualitas layanan dengan cara mengirim seseorang untuk menjadi pelanggan/pengguna jasa, dimana orang tersebut telah mendapatkan pelatihan yang sesuai dan menjalani skenario yang ditentukan. Apapun metode yang dipakai, kepuasan pelayanan adalah salah satu tujuan yang harus dicapai seluruh penyelenggara pelayanan. Hanya dengan begitu terbangun kepercayaan kepada pemerintah dan pelayanan publik sebagai tugas utama pemerintah terlaksana dengan baik.

a. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi 2022	Persentase Capaian Kinerja	Keterangan
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	3,20	3,85	120,31%	Indeks Kepuasan Masyarakat didapat dari pelaksanaan survey yang dilakukan kepada pengguna layanan keimigrasian dengan sasaran pemohon layanan keimigrasian yang datang ke Kantor

Tabel 19. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Ke-1} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

$$120,31\% = \frac{3,85}{3,20} \times 100\%$$

b. Analisa Capaian Kinerja Ke-1

- 1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 pada tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2021

Tabel 20. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2021

Indikator Kinerja	Capaian 2022	Capaian 2021	Keterangan
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	120,31%	122,86%	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2022 mengalami penurunan sebesar 2,55. Hal ini dikarenakan adanya lonjakan permohonan karena adanya kelonggaran PPKM dan telah dibukanya mobilitas keluar masuk negara yang belum diimbangi dengan persiapan fasilitas pelayanan dan kesiapan SDM sehingga ada beberapa kendala. Namun, kendala tersebut telah diatasi dengan adanya inovasi dibidang pelayanan public. Dan juga target pada tahun 2022 lebih tinggi dari tahun sebelumnya

## 2) Kendala dan Solusi

Dalam mencapai Indikator Kinerja Kegiatan ke-1, terdapat kendala dalam pelaksanaannya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

### a) Kendala

Dalam pencapaian indeks kepuasan masyarakat, pemberian layanan kepada masyarakat belum maksimal karena

- adanya lonjakan permohonan layanan keimigrasian karena adanya kelonggaran aturan PPKM dan dibukanya Kembali mobilitas keluar masuk negara serta aktivitas/ kegiatan sebagaimana yang ada sebelum masa Pandemi;
- adanya beberapa kebijakan terkait pencegahan penyebaran virus covid yang sangat mempengaruhi kegiatan pelayanan public;
- jaga jarak antar petugas dan pemohon harus menjaga jarak sehingga mempersulit komunikasi petugas dan pemohon dalam memberikan pelayanan;
- adanya aplikasi pendaftaran paspor secara online menggunakan aplikasi M-paspor;
- keteledoran dalam penerapan protocol Kesehatan karena penurunnya angka penyebaran covid;

beban kerja yang berlebih yang berakibat pada rendahnya kepatuhan/implementasi Standar Pelayanan yang dimungkinkan mengakibatkan berbagai jenis maladministrasi berikutnya yang didominasi oleh perilaku aparaturnya misalnya ketidakjelasan prosedur, ketidakpastian jangka waktu layanan, pungutan liar, korupsi, ketidakpastian layanan perijinan investasi, kesewenang-wenangan dan secara makro mengakibatkan rendahnya kualitas pelayanan publik

### b) Solusi

Solusi yang dilaksanakan untuk mengatasi kendala tersebut antara lain:

- Memasang banner anjuran mematuhi protocol Kesehatan;
- Pemasangan tanda jaga jarak dan pemasangan sekat antara pemohon dan petugas;
- Pembinaan kepegawaian , pembinaan rohani;
- Selalu memberikan arahan pentingnya patuh prokes;
- Dengan penerbitan SOP pelayanan yang dipublikasikan melalui berbagai media dan mudah dijangkau oleh pemohon layanan jasa keimigrasian sehingga mengurangi interaksi antara petugas dan pemohon yang datang meminta informasi keimigrasian;
- memberikan inovasi-inovasi dalam rangka mempercepat implementasi reformasi birokrasi di Kanim Kediri, menciptakan layanan berbasis teknologi informasi yang dapat mengakomodir pelayanan kepada masyarakat;
- evaluasi SOP Pelayanan yang disesuaikan dengan situasi ;
- kebijakan pembentukan Tim pengawasan yang terdiri dari tim pencegahan gratifikasi, tim penanganan pengaduan, tim pemberantasan pungli, tim unit pemilik risiko, dsb;
- Memberikan pelayanan sesuai dengan SOP sehingga masyarakat memberikan kepercayaan , tanggapan dan dukungan yang positif terhadap kinerja Kantor dengan tetap memperhatikan protocol Kesehatan.

## Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 : Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 tahun 2016 tentang Intelijen Keimigrasian, dalam Bab IV Pasal 11 Pengamanan Keimigrasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b bertujuan untuk deteksi secara dini dan upaya pencegahan terhadap ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan terlaksananya Fungsi Keimigrasian. Berdasarkan pengertian diatas pengamanan keimigrasian merupakan suatu tindakan yang dilakukan dengan

memanfaatkan kemampuan yang ada dalam bidang pengumpulan, pengolahan dan penafsiran data yang digunakan untuk mengupayakan pencegahan terhadap hambatan - hambatan yang akan timbul di bidang keimigrasian, karena kelalaian, kealpaan, hingga pengabaian yang dilakukan oleh personil imigrasi. Dengan demikian, pengamanan keimigrasian memiliki peranan yang strategis dalam melakukan kegiatan demi mendapatkan informasi guna deteksi dini dalam rangka pencegahan terhadap ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan terlaksananya Fungsi Keimigrasian, dimana hal negatif tersebut apabila dibiarkan akan menyebabkan fungsi imigrasi menjadi terhambat atau dapat menimbulkan pelanggaran, kejahatan keimigrasian, maupun tindak pidana baik tindak pidana keimigrasian maupun tindak pidana umum.

a. Capaian Indikator Kinerja Ke-2

Tabel 21. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2

Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi 2022	Persentase Capaian Kinerja	Keterangan
Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,12	3,41	109,3%	Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah didapat dari direktoran Jenderal Imigrasi pada triwulan ke IV, tetapi satuan kerja dapat menghitung secara mandiri indeks pengamanan melalui capaian kegiatan pada seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 adalah sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Ke - 2} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

$$109.3\% = \frac{3.41}{3.12} \times 100\%$$

b. Analisis Capaian Kinerja Kegiatan Ke-2

- 1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2021

Tabel 22. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja kegiatan Ke-2 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2021

Indikator Kinerja	Capaian 2022	Capaian 2021	Keterangan
Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	109.3%	128.29%	Capaian pada tahun 2022 mengalami penurunan. Hal ini dikarenakan indeks pengamanan di wilayah pada tahun 2021 mengikuti indeks pengamanan kantor wilayah sebagaimana tertera dalam surat Direktorat Jenderal Imigrasi Nomor IMI.1-TI.07.01-001 tanggal 5 Januari 2022 hal Penyampaian Hasil Pengukuran Indeks Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2021. secara realisasi kinerja pengamanan mengalami peningkatan ka

Indikator Kinerja	Capaian 2022	Capaian 2021	Keterangan
			dan telah terlaksana seluruhnya karena sudah tidak diperlakukan aturan ketat PPKM maka kegiatan pengawasan dan pengamanan lebih meningkat untuk meningkatkan lonjakan mobilitas keimigrasian.

2) Kendala dan Solusi

Dalam mencapai Indikator Kinerja kegiatan ke-2, terdapat kendala dalam pelaksanaannya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

a. Kendala

- Koordinasi dengan instansi terkait terkendala;
- Kurangnya petugas Pengawasan keimigrasian terhadap WNA maupun WNI;
- Data jumlah dan keberadaan orang asing yang belum bisa up to date dan menyeluruh karena banyaknya mobilitas keluar masuk negara baik WNI maupun WNA;

b. Solusi

- Koordinasi dilakukan secara online, dengan memberikan inovasi di bidang pengawasan orang asing
- Mewajibkan perusahaan dan penginapan melaporkan penggunaan TKA dan WNA yang menginap dengan mengisi surat pemberitahuan;
- Menindak tegas pengguna tenaga asing dan penginapan serta Lembaga pendidikan yang mengetahui keberadaan orang asing tetapi tidak segera melaporkan ke kantor imigrasi terdekat;
- Sanksi tegas terhadap pelanggaran keimigrasian;
- Meningkatkan koordinasi dan jalin Kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat.

**SASARAN KEGIATAN KE-2 : MENINGKATNYA LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN DAN DUKUNGAN TEKNIS LAINNYA DI WILAYAH**

**Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 : Indeks Kepuasan Internal di Wilayah**

a. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Tabel 23. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1

Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Persentase Capaian Kinerja	Keterangan
Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,12	3.93	125.96%	Indeks Kepuasan Internal didapat dari pelaksanaan survey yang dilakukan kepada pengguna layanan internal keimigrasian dengan sasaran

Indikator Kinerja	Target Kinerja	Realisasi	Persentase Capaian Kinerja	Keterangan
				seluruh ASN di Kantor Imigrasi Kediri

Secara lebih rinci sebagai berikut:

Tabel 24. Hasil Survei Integritas Tahun 2022

Jenis Survei	TRIWULAN				Rata-rata
	I	II	III	IV	
Integritas	3,91	3,94	3,92	3,94	3,93

Sehingga capaian atas Indikator Kinerja Kinerja Ke-1 adalah sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja Ke-3} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

$$125,96\% = \frac{3,93}{3,12} \times 100\%$$

b. Analisa Capaian Kinerja Kegiatan Ke-1

- 1) Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2021

Tabel 25. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Ke-1 Tahun 2022 dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2021

Indikator Kinerja	Capaian 2022	Capaian 2021	Keterangan
Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	125,96%	126,04%	Capaian Kinerja Kegiatan Ke-3 mengalami penurunan pada tahun 2022, hal ini dikarenakan adanya kebutuhan fasilitas penunjang yang tidak diimbangi dengan ketersedianya anggaran dan personil dengan kata lain adanya keterbatasan anggaran dan kuantitas SDM di bagian tertentu. Dan juga target pada tahun 2022 lebih tinggi dari tahun sebelumnya. Indikator Kepuasan Internal di Wilayah pada tahun 2021 masuk dalam program meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah sedangkan pada tahun 2022 masuk dalam program Dukungan Manajemen

## 2) Kendala dan Solusi

Dalam mencapai Indikator Kinerja Kegiatan ke-3, terdapat kendala dalam pelaksanaannya yang dapat diperbaiki dengan solusi sebagai berikut:

### a. Kendala

1. Pencapaian predikat tertentu yang tidak diimbangi dengan kesiapan bagian lain, dengan kata lain kurangnya koordinasi dan Kerjasama antar bagian dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Kurangnya maksimalnya pembinaan dan monitoring
3. Kurang maksimalnya pemanfaatan sarana prasarana penunjang kegiatan
4. Adanya penumpukan beban kerja sehingga berpengaruh pada output kegiatan
5. Kurang nya koordinasi antar bagian yang menyebabkan beberapa kegiatan tertunda pelaksanaannya yang berpengaruh pada adanya sisa anggaran di triwulan IV

### b. Solusi

1. Perencanaan kinerja
  - a. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja;
  - b. Melakukan review dan monitoring berkala terhadap pencapaian kinerja;
  - c. Reward punishment terhadap tingkat disiplin pegawai;
  - d. Menyelaraskan Perjanjian kinerja dengan dokumen rentra dan renja ;
  - e. Melakukan monitoring pencapaian Rencana Aksi secara berkala sehingga hasil monitoring dapat dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
  - f. Koordinasi antar bidang terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan ketersediaan anggaran
2. Pengukuran kinerja
  - a. Menyusun kebijakan terkait pemberian reward and punishment atas capaian indikator kinerja. Selanjutnya hasil dari pengukuran kinerja dimanfaatkan untuk penilaian kinerja, insentif dan disinsentif, serta promosi, kenaikan/penurunan peringkat.
  - b. Dalam melakukan pengumpulan data kinerja dilakukan mekanisme pengujian / koreksi untuk memastikan kelengkapan dan keandalan data kinerja sehingga hasil pengukuran rencana aksi / target kinerja tidak hanya menyimpulkan capaian kinerja namun memuat saran / strategi untuk mencapai sasaran.
3. Pelaporan kinerja
  - a. Dalam penyusunan Laporan Kinerja dilengkapi dengan analisis efisiensi penggunaan sumber daya disertakan dengan hasil perhitungan secara kuantitatif.
  - b. Laporan Kinerja tidak hanya membandingkan target dan realisasi tahun berjalan, capaian kinerja tahun berjalan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya, tetapi juga membandingkan antara realisasi tahun berjalan dengan target jangka menengah atau membandingkan capaian organisasi / instansi sejenis yang setara atau sekelas.
  - c. Menyusun Laporan Kinerja tahun berjalan yang memuat realisasi dan capaian kinerja serta menjelaskan formula penghitungan pengukuran dan capaian kinerja.
  - d. Laporan Kinerja agar dibuat semenarik mungkin, berbobot, padat dengan disertai gambar, diagram, matrik, berwarna dan menggunakan format sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M.HH-

AKUNTABILITAS KINERJA

04.PR.03.01 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

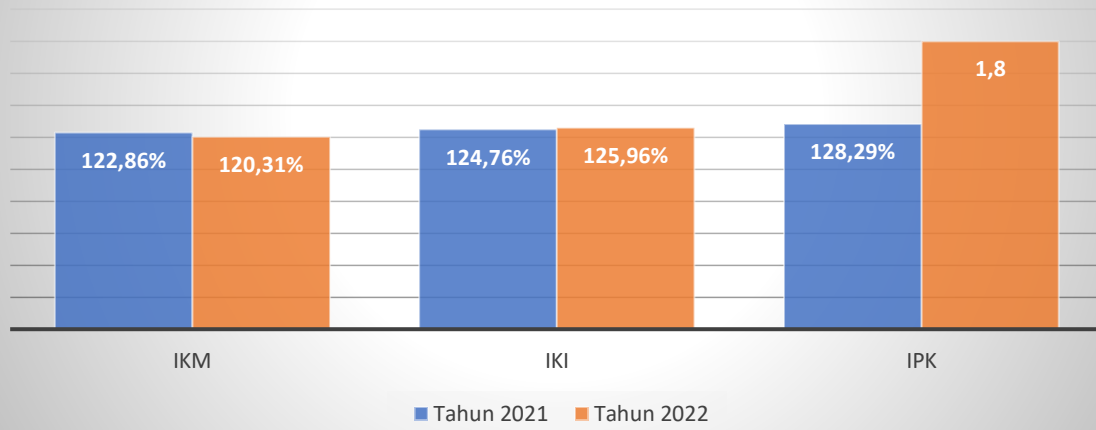
4. Evaluasi kinerja
  - a. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kemajuan rencana aksi / target kinerja setiap bulan, menyampaikan data dukung yang menginformasikan pelaksanaan Rencana Aksi secara konkret / memadai, dan memberikan hasil evaluasi berupa rekomendasi perbaikan kinerja yang dapat ditindaklanjuti.
  - b. Melakukan komunikasi hasil evaluasi rencana aksi kepada pihak-pihak terkait serta menindaklanjuti hasil evaluasi rencana aksi yang telah dilaksanakan.
  - c. Pada seluruh hasil tindak lanjut atas pemantauan capaian target kinerja dijadikan bahan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program kinerja berikutnya.
5. Pencapaian kinerja
  - a. Meningkatkan capaian target atas kinerja outcome dan output dengan mempertimbangkan data capaian kinerja tahun sebelumnya termasuk perubahan kebijakan dan melakukan revaluasi atau penyempurnaan atas indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan, sehingga capaian kinerja memiliki kecenderungan untuk meningkat setiap tahunnya.
  - b. Melakukan evaluasi dan kajian sebelum menetapkan target, sehingga tidak terjadi realisasi capaian kinerja yang jauh melebihi dari target yang telah ditetapkan atau capaian kinerja yang realisasinya jauh lebih sedikit daripada target.
  - c. Melakukan dan menyajikan perhitungan / formulasi yang tepat terhadap informasi mengenai target dan capaian kinerja yang didapatkan berdasarkan sumber-sumber atau basis data yang dapat dipercaya / kompeten dan dapat ditelusuri sumber datanya.

AKUNTABILITAS KINERJA

**GRAFIK 7. PERBANDINGAN NILAI INDEKS  
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN TAHUN 2022  
DENGAN TAHUN 2021**



**Grafik 8. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan pada tahun 2022 dan tahun 2021**



LKjIP 2022

## B. CAPAIAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2022

### 1. Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2022

Tabel 26. Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2022

Subbagian/ Seksi	No	KRO/Rincian Output	Volume 2022	Target	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022	Penjelasan
Subbagian Tata Usaha	1	Layanan BMN	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
	2	Layanan Umum	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
	3	Layanan Sarana Internal	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Unit, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 Unit berupa</p>

							<p>Kendaraan operasional Toyota Veloz tahun 2022, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{1}{1} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
4	Layanan Manajemen SDM	43	80%	42	97,67%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 43 Orang/pegawai, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 42 orang/pegawai, dengan dilaksanakannya kegiatan pemeriksaan Kesehatan pegawai, usulan kenaikan pangkat golongan 5 pegawai, pemilihat pegawai teladan, pembinaan rohani pegawai, pelatihan, usul penilaian angka kredit jabatan fungsional analis keimigrasian, penilaian kinerja pegawai, monitoring pengisian jurnal harian, dll, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $97,67\% = \frac{42}{43} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 97,67%. Realisasi jumlah pegawai di akhir tahun 2022 adalah 41 pegawai, dengan catatan satu pegawai mutasi pada bulan November 2022</p>	
5	Layanan Perencanaan	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi</p>	

		aan dan Penganggaran					<p>sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
6	Layanan Reformasi Birokrasi	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>	
7	Layanan Perkantoran	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$	

							$100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
	8	Layanan manajemen keuangan	1	80%	1	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
Seksi Inteldakim	1	Penyelidikan intelijen Keimigrasian	24	80%	94	391,67%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 24 LHP, dan realisasi pada tahun 2022 adalah 94 LHP, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $391,67\% = \frac{94}{24} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 391,67%.</p>
	2	Operasi mandiri	10	80%	9	90%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 10 LHP, dan realisasi pada tahun 2022 adalah 9 LHP, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $90\% = \frac{9}{10} \times 100\%$

							Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 90%.
3	Operasi Gabungan	2	80%	2	100%	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 2 LHP, dan realisasi pada tahun 2022 adalah 2 LHP, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{2}{2} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
4	Penyidikan tindakan keimigrasian	1	80%	1	100%	100%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 kegiatan, dan sampai akhir tahun 2022 telah dilaksanakan kegiatan penyidikan tindakan keimigrasian pada tahun 2022, maka diperoleh capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $100\% = \frac{1}{1} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.</p>
5	Pengawasan dan pengendalian masyarakat	5	80%	9	180%	180%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 5 orang, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 9 orang, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $180\% = \frac{9}{5} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 180%.</p>
6	Pemantauan masyarakat	4	80%	8	200%	200%	Kegiatan TimPora dilaksanakan berupa koordinasi dengan TimPora yang ada di

		at dan kelompok masyarakat					<p>wilayah kerja Kanim Kediri yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kab. Jombang</li> <li>2. Kab. Kediri</li> <li>3. Kota Kediri</li> <li>4. Kab. Nganjuk</li> </ol> <p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 4 kegiatan, dan realisasinya sampai dengan tahun 2022 adalah 2 kegiatan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $200\% = \frac{8}{4} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 200%.</p>
Seksi Dokintal	1	Layanan Penerbitan Dokumen RI	9.600	80%	39677	413,3%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 9.600 dokumen, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 39677 dokumen, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$ $413,3\% = \frac{39677}{9.600} \times 100\%$ <p>Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 413,3%.</p>
	2	Layanan Penerbitan Izin tinggal	500	80%	604	120,8%	<p>Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 500 dokumen, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 604 dokumen, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:</p> $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$

							$120,8\% = \frac{604}{500} \times 100\%$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 120,8%.
Seksi Tikim	1	Layanan data dan Informasi	1	80%	1	100%	Target yang harus dicapai pada Tahun 2022 adalah 1 Layanan, dan realisasi sampai tahun 2022 adalah 1 layanan, sedang waktu pelaksanaan dalam satu tahun berjalan sehingga diakhir tahun telah terlaksana selama 12 bulan, maka diperoleh penghitungan capaian sebagai berikut:  $\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$  $100\% = \frac{12}{12} \times 100\%$ Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 100%.

Capaian kinerja kegiatan tahun 2022 sebesar 146,65% , yang di dapat dengan perhitungan sebagai berikut:

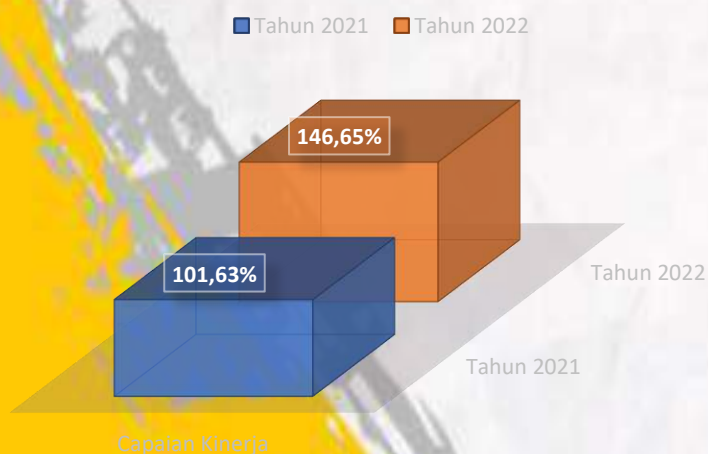
$$\text{capaian kinerja tahun 2022} = \frac{\text{Jumlah capaian kinerja kegiatan}}{\text{Jumlah kegiatan}} \times 100\%$$

$$146,65\% = \frac{2493}{17} \times 100\%$$

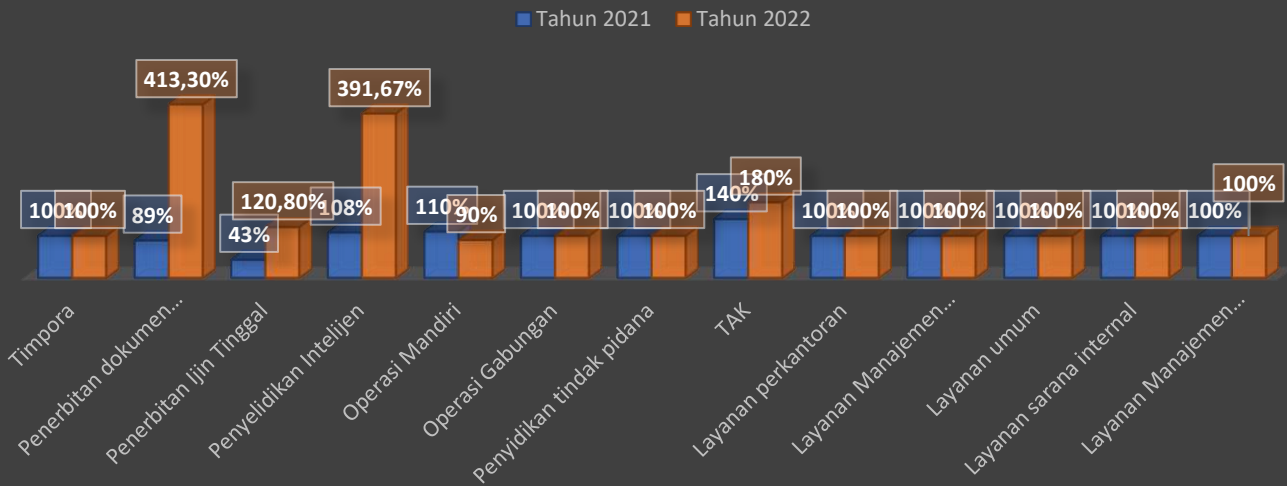
Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 146,65%.

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan capaian kinerja tahun 2022:

### GRAFIK 9. PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA KEGIATAN TAHUN 2021 DAN TAHUN 2022



## GRAFIK 10. PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA PER RO TAHUN 2021 DENGAN TAHUN 2022



### 2. Analisis Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2022

Dari tabel diatas diperoleh hasil analisa sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan fungsi pengkoordinasian, pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian

Kegiatan meliputi

- a. koordinasi pengawasan orang asing yang berupa rapat koordinasi Tim Pengawasan orang asing tingkat kota/kabupaten yang ada di wilayah kerja, meliputi kota Kediri, kabupaten Kediri, Kabupaten Jombang, dan Kabupaten Nganjuk. Kegiatan rapat koordinasi dilaksanakan baik via online melalui diskusi grup whatapps maupun kegiatan rapat koordinasi secara tatap muka secara langsung yang tetap memperhatikan protocol Kesehatan dan dilaksanakan baik Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri maupun di tempat lain di wilayah kerja sesuai dengan daerah domisili Tim Pengawasan Orang Asing tersebut. Kegiatan Koordinasi Pengawasan Orang Asing sedikit terhambat/terkendala dengan adanya pembatasan kegiatan guna pencegahan penyebaran Covid19. Kendala tersebut dapat diatasi dengan adanya koordinasi yang dilakukan secara online dengan adanya inovasi di bidang pengawasan orang asing dengan nama SI-TORA.
- b. Layanan public kepada masyarakat yang terdiri dari layanan penerbitan paspor yang mengalami Peningkatan dikarenakan adanya kelonggaran pembatasan kegiatan mobilitas keluar masuk wilayah Indonesia dan juga telah dibukanya pintu masuk ke beberapa negara yang mayoritas menjadi tujuan warga negara Indonesia terutama untuk tujuan bekerja dan beribadah.

Untuk penerbitan ijin tinggal untuk warga negara asing, juga mengalami peningkatan karena adanya kelonggaran pembatasan orang asing masuk wilayah Indonesia . Selain itu juga adanya layanan informasi dan komunikasi keimigrasian yang merupakan layanan penyebaran informasi keimigrasian yang ada. Tahun 2022 layanan informasi dan komunikasi keimigrasian lebih sering dilakukan secara online walaupun juga ada beberapa kegiatan berupa sosialisasi dan workshop yang dilaksanakan secara tatap muka langsung. Hal ini dikarenakan adanya masa transisi

dari situasi dengan pembatasan kegiatan tatap muka langsung sehingga kegiatan dibidang ini lebih banyak dilakukan secara online melalui media social berubah ke kondisi dengan kelonggaran aturan PPKM dan dibukanya kegiatan dan pintu masuk ke negara lain terutama untuk bekerja dan beribadah yang hal tersebut tentunya harus diimbangi dengan penyebaran informasi keimigrasian yang lebih aktif dengan adanya lonjakan permohonan layanan keimigrasian.

- c. Operasi Bidang Keamanan, terdiri dari kegiatan penyelidikan intelijen, operasi mandiri, operasi gabungan dan penyidikan. Dalam bidang ini Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tetap melakukan kegiatan dalam bidang operasi keamanan dilapangan dengan melakukan kegiatan pengawasan orang asing melalui kegiatan intelijen secara langsung dilapangan dengan tetap mematuhi protocol Kesehatan. Kantor Imigrasi Kediri juga melakukan operasi gabungan dengan Tim Pengawasan Orang asing yang ada di Kota/Kabupaten yang masuk di wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kediri. Hal tersebut dilakukan untuk memaksimalkan kegiatan keamanan keimigrasian dan penertiban keberadaan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kediri. Kegiatan penyidikan belum terlaksana di Kantor Imigrasi Kediri.
- d. Pengawasan dan pengendalian masyarakat, kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari kegiatan sebelumnya yaitu pengawasan maupun operasi gabungan yang telah dilaksanakan oleh bagian Inteldakim dari Kantor Imigrasi Kediri. Dalam kegiatan ini memberikan sanksi berupa Tindakan administrasi Keimigrasian bagi orang asing maupun warga negara Indonesia yang telah melanggar ketentuan Keimigrasian yang ada. Tindakan Administrasi Keimigrasian terdiri dari pendetensian dan deportasi warga negara asing. Kegiatan pendetensian dan pendeportasian warga negara asing dilakukan dengan tetap mematuhi protocol Kesehatan.

## **2. Dukungan manajemen dan teknis lainnya UPT Imigrasi**

Kegiatan ini meliputi kegiatan

- a. Layanan perkantoran meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, operasional dan pemeliharaan kantor yang terdiri dari operasional perkantoran, honorarium PPNPN, langganan internet, surat kabar, langganan daya dan jasa, pemeliharaan Gedung dan bangunan, pemeliharaan halamn kantor, pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran, pemeliharaan kendaraan dinas dan sewa kendaraan.
- b. Layanan perencanaan dang penganggaran internal yang meliputi penyusunan rencana program dan anggaran dan layanan manajemen keuangan yang merupakan manajemen pengelolaan keuangan dan perbendaharaan.
- c. Layanan umum yang mepupakan layanan kerumahtanggaan yang masuk didalamnya pemeriksaan Kesehatan pegawai, pengadaan seragam dan kelengkapannya, penghapusan arsip, penyemprotan area kantor dengan disinfektan, pengadaan penanganan pandemic covid, serta penyelenggaraan rapid test.
- d. Layanan sarana internal, Kantor Imigrasi kediri telah melaksanakan pengadaan mobil dinas.
- e. Layanan SDM, merupakan layanan manajemen kepegawaian melalui pengelolaan kepegawaian, melaksanakan pelayanan yang berkaitan dengan tusi kepegawaian, melakukan pembinaan kepegawaian. Dibidang layanan kepegawaian Kantor Imigrasi kelas II Non TPI kediri telah melaksanakan pemeriksaan Kesehatan untuk 42 pegawai, pengajuan usul kenaikan pangkat golongan dan penilaian angka kredit, pelatihan, pembinaan rohani melalui kegiatan pengajian, olah raga Bersama baik secara langsung maupun melalui zoom,
- f. Seluruh Kegiatan yang telah direncanakan diawal tahun anggaran dengan target capaian yang ditentukan telah dilaksanakan dengan baik oleh Kantor Imigrasi Kediri dan pelaporan kinerja telah tertuang dalam Laporan ini.

### C. REALISASI ANGGARAN

#### 1. Realisasi Anggaran Tahun 2022

Pelaksanaan kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dibiayai oleh APBN sesuai DIPA Nomor SP-DIPA 013.06.02.683462/2022 Tanggal 17 November 2021 semula sebesar Rp 7.263.884.000 telah mengalami 9 (sembilan) kali revisi DIPA dan merubah pagu keseluruhan sehingga pagu anggaran pada revisi ke-5 senilai Rp 7.307.108.000 dan pada revisi ke-8 berubah menjadi Rp 7.340.611.000, dengan realisasi anggaran tahun 2022 sebesar Rp 7.208.512.914, sehingga capaian realisasi anggaran tahun 2022 sebesar 98,20%. Capaian realisasi anggaran dapat diperoleh melalui perhitungan sebagai berikut :

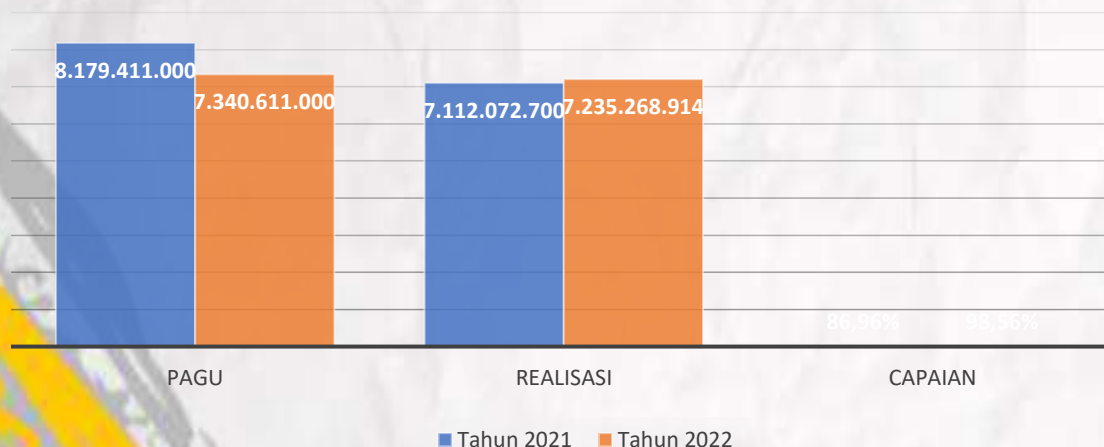
$$\text{capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

$$98,56\% = \frac{7.235.268.914}{7.340.611.000} \times 100\%$$

Sehingga capaian yang diperoleh sebesar 98,56%.

#### 2. Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2022 dan tahun 2021

Gratik 11. Perbandingan Pagu anggaran, Realisasi anggaran dan capaian realisasi anggaran Tahun 2021 dan tahun 2022



Tabel 27. Perbandingan realisasi Anggaran Tahun 2021 dengan tahun 2022

Tahun	Pagu (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian (%)
2021	8.179.411.000	7.112.072.700	86,95
2022	7.340.611.000	7.235.268.914	98,56

Tabel 28. Realisasi Anggaran tahun 2022

JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI
BELANJA PEGAWAI	Rp 2.791.243.000	Rp 2.766.043.092 (99,10%)
BELANJA BARANG	Rp 4.240.368.000	Rp 4.166.225.822 (98,25%)
BELANJA MODAL	Rp 309.000.000	Rp 303.000.000 (98,06%)
JUMLAH	Rp 7.340.611.000	Rp 7.235.268.914 (98,56%)

Tabel 29. Realisasi Anggaran per RO tahun 2022

Subbagian/Seksi	No	KRO/Rincian Output	Pagu	Realisasi Tahun 2022	Capaian Tahun 2022
Subbagian Tata Usaha	1	Layanan BMN	11.850.000	11.850.000	100%
	2	Layanan Umum	205.354.000	203.036.800	98,87%
	3	Layanan Sarana Internal	309.000.000	303.000.000	98,06%
	4	Layanan Manajemen SDM	153.126.000	150.126.000	98,04%
	5	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	92.874.000	85.295.373	91,84%
	6	Layanan Reformasi Birokrasi	52.030.000	42.163.750	81,04%
	7	Layanan Perkantoran	4.877.674.000	4.846.010.688	99,35%
	8	Layanan manajemen keuangan	24.956.000	23.654.100	94,78%
Seksi Inteldakim	1	Penyelidikan Keimigrasian	264.589.000	264.341.762	99,91%
	2	Operasi mandiri	28.980.000	28.980.000	100%
	3	Operasi Gabungan	16.547.000	16.546.500	99,99%
	4	Penyidikan tindak pidana keimigrasian	36.504.000	27.493.282	75,32%
	5	Pengawasan dan pengendalian masyarakat	71.400.000	53.048.396	74,30%
	6	Pemantauan masyarakat dan kelompok masyarakat	286.740.000	275.714.855	96,16%
Seksi Dokintal	1	Layanan Penerbitan Dokumen RI	514.191.000	492.784.791	95,84%
	2	Layanan Penerbitan Izin tinggal	61.219.000	57.760.788	94,35%
Seksi Tikim	1	Layanan data dan Informasi	333.577.000	326.705.829	97,94%

### 3. Analisis

Data realisasi anggaran pada tahun 2021 dan 2022 menunjukkan adanya peningkatan persentase realisasi anggaran dari 86,95% ditahun 2021 dan 98,2% di tahun 2022. Pada tahun 2022, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri melakukan 9 (sembilan) kali revisi anggaran pemenuhan tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dan revisi halaman III DIPA (Perubahan rencana penarikan), menyebabkan adanya perubahan pagu akhir Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri yang semula senilai Rp 7.263.884.000 pada revisi ke-5 senilai Rp 7.307.108.000 dan berubah lagi dengan dilakukannya revisi ke-8 menjadi Rp 7.340.611.000 dengan realisasi anggaran Rp 7.235.268.914 atau 98,56%. Pada akhir tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri mendapatkan penghargaan dari KPPN Kediri berupa :

1. Satuan Kerja Of The Year Tahun Anggaran 2022
2. Satuan Kerja Terinteraktif HAI-CSO KPPN Kediri Periode Semester II Tahun 2022
3. Peringkat IV Kinerja Pelaksanaan Anggaran Terbaik Periode Triwulan III Tahun 2022 Kategori Pagu 6 s.d. 15 Milyar Rupiah
4. Satuan Kerja Terbaik Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Tahun Anggaran 2022 Kategori Besaran UP 50 s.d. 100 Juta Rupiah

## **D. EFISIENSI SUMBER DAYA**

### **1. Anggaran**

Efisiensi berarti mengukur keberhasilan suatu kegiatan berdasarkan besarnya biaya yang digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Bisa dikatakan bahwa semakin sedikit anggaran yang digunakan dalam mencapai hasil yang direncanakan maka semakin dapat dikatakan efisien. Tetapi dalam menentukan efisiensi harus menggunakan alat ukur yang sudah mempunyai formulasi perhitungan dalam berbagai aspek. Untuk pengukuran Nilai Efisiensi Anggaran terhadap Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri tahun 2022, digunakan data pada Aplikasi SMART DJA Kementerian Keuangan, yaitu sebesar 86,44 dan Nilai IKPA 99,97.

### **2. Sumber Daya Manusia**

Dampak revolusi industri 4.0 dalam perubahan proses bisnis semakin dirasakan. Disamping itu terjadinya pandemi Covid-19 memaksa akselerasi otomatisasi proses bisnis di segala aspek. Hal ini berdampak pada potensi penurunan beban kerja yang berimbas pada efisiensi pegawai. Rencana pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) mempertimbangkan antara lain kebijakan nasional terkait pengadaan ASN, sasaran kinerja dan prioritas program unggulan, restrukturisasi organisasi dan kompetensi yang dibutuhkan organisasi. Tindakan yang dilakukan dalam rangka efisiensi SDM Kantor Imigrasi Kelas II non TPI Kediri adalah optimalisasi pemenuhan kebutuhan SDM dari internal melalui pengembangan karir, rotasi pegawai dan kompetensi.

### **3. Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Sebagai respon terhadap e-government, telah melakukan serangkaian transformasi dalam rangka penerapan e-government dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan diantaranya:

- a. Aplikasi SIMKIM untuk pelayanan permohonan keimigrasian;
- b. Aplikasi SIMPEG untuk manajemen kepegawaian;
- c. Aplikasi e-performance untuk melihat realisasi kinerja;
- d. Aplikasi Sipinter, untuk memantau pengaduan secara internal kantor;
- e. Aplikasi BUTADI, untuk mencatat setiap tamu yang masuk;
- f. Aplikasi absensi menggunakan deteksi wajah;
- g. Aplikasi untuk layanan halter amah HAM
- h. Aplikasi Drive Thru
- i. WA gateway dan cek status paspor
- j. Monitor absensi pegawai
- k. Aplikasi si cepot
- l. Emergency Paspor
- m. Aplikasi SI-TORA
- n. Aplikasi antrian Layanan Radisenggol berbasis web

Adapun efisiensi yang dirasakan dengan pemanfaatan Teknologi Informasi diantaranya:

- Menunjang budaya digital dalam rangka e-government;
- Menyederhanakan birokrasi dan mempercepat proses dan waktu penyelesaian tugas;
- Menunjang kinerja pengawasan orang asing yang ada di wilayah kerja; dan
- Mendukung budaya paperless sehingga terdapat efisiensi sumber daya dan biaya pengantaran naskah dinas atau dokumen
- Pelayanan prima kepada masyarakat

### **4. Pengelolaan Barang Milik Negara**

Barang Milik Negara (BMN) merupakan salah satu aspek utama dalam menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan. Kualitas pengelolaan BMN akan tergambarkan dalam

kualitas layanan pemerintahan yang diberikan. BMN yang tersedia perlu dilakukan berbagai langkah terobosan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola BMN. Pengelolaan asset negara yang professional dan modern dengan mengedepankan good governance diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan negara serta pengelolaan pemerintahan pada umumnya. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri telah melaksanakan pengelolaan BMN dengan baik yang dibuktikan dengan tercatatnya semua asset kantor dalam aplikasi SIMAK BMN. Tahun 2022 , dibidang pengelolaan BMN , capaian Kantor Imigrasi Kediri sebagai berikut:

- sewa salah satu BMN (pemanfaatan BMN) kepada Koperasi Mitra Manunggal raharja dan Bank BNI 46 Cabang Kediri
- Telah melaksanakan input data ke aplikasi SIRUP untuk rencana pengadaan tahun 2023
- Berhasil melakukan migrasi data ke aplikasi SAKTI
- Berhasil melaksanakan pengadaan yang masuk akun 53
- Telah melaksanakan transfer keluar salah satu barang BMN ke Bapas Kediri
- Transfer masuk kamera dari Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya
- Telah mengajukan RKBMN untuk tahun 2024
- Telah melaksanakan tahap awal pengadaan rumah dinas (dalam tahap survey lapangan)
- Telah dilakukan penghapusan software
- Telah dilakukan PSP atas Kendaran dinas Toyota Innova tahun pengadaan 2021 dan Toyota Veloz tahun pengadaan 2022
- Proses Lelang barang rusak/tidak digunakan (proses di KPKNL Malang)

# BAB IV PENUTUP

Pencapaian kinerja Tahun 2022 merupakan wujud sinergi seluruh jajaran di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam menghadapi berbagai tantangan. Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh *stakeholders* dan mampu memberikan informasi yang relevan tentang kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Dengan disusunnya laporan ini diharapkan juga menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri di tahun yang akan datang

## 4.1 Kesimpulan

1. LKJIP tahun 2022 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri disusun berdasarkan dokumen Perencanaan Kinerja dan dokumen Perjanjian Kinerja yang mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi tahun 2020-2024;
2. Secara umum, pencapaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri pada tahun 2022 sudah baik. Hal ini karena peran serta seluruh elemen organisasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri yang terlibat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, program strategis serta partisipasi publik melalui berbagai kemitraan dengan pihak ketiga;
3. Sebagian besar indikator kinerja terpenuhi dan bahkan melebihi target. Meskipun demikian masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum terpenuhi secara keseluruhan, yaitu kegiatan pengawasan orang asing;
4. Anggaran Tahun 2022 setelah dilakukan revisi yang merubah nilai anggaran sebesar Rp 7.340.611.000 dengan realisasi anggaran Rp 7.235.268.914 atau 98,56%%;
5. Dalam pelaksanaan kegiatan telah menerapkan prinsip akuntabel, efektif dan efisien atas pemanfaatan sumber daya;
6. Pelaksanaan program kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana kinerja akan ditindaklanjuti pada semester berikutnya, dengan komitmen yang lebih baik dalam pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan.

## 4.2 Saran

Upaya pemecahan masalah atau kendala yang dihadapi perlu dilakukan dalam upaya mendorong peningkatan kinerja dan menghadapi tantangan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Berikut beberapa saran untuk meningkatkan kinerja instansi kedepannya:

1. Meningkatkan koordinasi antara Humas dan Kantor Wilayah dalam penguatan Kehumasan serta Humas Kementerian/Lembaga dalam penyebaran informasi;
2. Dalam hal pengelolaan BMN, Diperlukan tambahan SDM agar dapat memaksimalkan pengelolaan dan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan pada satu orang;

3. Dalam hal pengelolaan Pengadaan dan keuangan diperlukan konsultan yang terlatih agar antara perencanaan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan keuangan(target realisasi) dapat berjalan seimbang;
4. Memanfaatkan data yang disajikan dalam laporan kinerja dan hasil evaluasi untuk perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan, maupun dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, perbaikan pengelolaan program dan kegiatan, serta peningkatan kinerja;
5. Tetap melakukan Sosialisasi, Internalisasi, Pendampingan, Penguatan dalam pelaksanaan 6 Area Perubahan Reformasi Birokrasi;
6. Tetap mempertahankan pencapaian nilai IKPA dengan tetap memperhatikan kemampuan dan perencanaan baik di keuangan maupun di bidang yang lain adar kelengkapan dokumen administrasi tetap terpenuhi;
7. Meningkatkan koordinasi dengan Kantor Wilayah, Kanwil Perbendaharaan Kementerian Keuangan, KPPN, dan mitra kerja lainnya terkait Pelaksanaan Anggaran;



# LAMPIRAN

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 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 dibawah ini :

Nama : Erdiansyah  
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Krismono  
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.

Surabaya, 04 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Kantor Wilayah Jawa Timur

Wisnu Nugroho Dewanto  
NIP. 19680521 199903 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI  
Kediri

Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**  
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAWA TIMUR**

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

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

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

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
2.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,12 Indeks

Kegiatan	Anggaran
<b>Program Pelayanan dan Penegakan Hukum</b>	<b>Rp. 1.280.170.000</b>
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 1.280.170.000
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>Rp. 5.983.714.000</b>
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 5.983.714.000

Surabaya, 04 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Kantor Wilayah Jawa Timur

Wisnu Nugroho Dewanto  
NIP. 19680521 199903 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI  
Kediri

  
Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
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 dibawah ini :

Nama : Erdiansyah  
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, 04 Januari 2022

Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI  
Kediri



Erdiansyah  
NIP. 196712011990031001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Jalan Jawa No. 135, Dsn. Bedrek Selatan, Ds./Kec. Grogol, Kab. Kediri 64151  
Telp. (0354) 688307  
Laman : <http://kediri.imigrasi.go.id>, Surel : [imigrasi.kediri@gmail.com](mailto:imigrasi.kediri@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SEKSI INTELIJEN DAN PENINDAKAN KEIMIGRASIAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

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

Nama : Syahrul Mubarak Yamang  
Jabatan : Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Erdiansyah  
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

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.

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan  
Keimigrasian

Syahrul Mubarak Yamang  
NIP. 19860605 200604 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SEKSI INTELIJEN DAN PENINDAKAN KEIMIGRASIAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyelidikan Intelijen Keimigrasian di Wilayah	Jumlah Penyelidikan Intelijen Keimigrasian di Wilayah	24 Operasi
2.	Operasi Mandiri di Wilayah	Jumlah Operasi Mandiri di Wilayah	10 Operasi
3.	Operasi Gabungan di Wilayah	Jumlah Operasi Gabungan di Wilayah	2 Operasi
4.	Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah	Jumlah Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah	1 Operasi
5.	Tindakan Administratif Keimigrasian	Jumlah Tindakan Administratif Keimigrasian	5 Orang
6.	Pengawasan Orang Asing	Jumlah Pengawasan Orang Asing	4 Laporan

No.	Kegiatan	Anggaran
5254.BHB.U01	Penyelidikan Intelijen Keimigrasian di Wilayah	222.000.000
5254.BHB.U02	Operasi Mandiri di Wilayah	73.600.000
5254.BHB.U03	Operasi Gabungan di Wilayah	20.020.000
5254.BHB.U04	Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah	31.000.000
5254.BIB.001	Tindakan Administratif Keimigrasian	71.400.000
5254.BKA.001	Pengawasan Orang Asing	286.740.000
	<b>Jumlah</b>	<b>704.760.000</b>

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

  
 M. Mansyah  
 NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

  
 Syahrul Mubarak Yamang  
 NIP. 19860605 200604 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Jalan Jawa No. 135, Dsn. Bedrek Selatan, Ds./Kec. Grogol, Kab. Kediri 64151  
Telp. (0354) 688307  
Laman : <http://kediri.imigrasi.go.id>, Surel : [imigrasi.kediri@gmail.com](mailto:imigrasi.kediri@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SEKSI DOKUMEN DAN IZIN TINGGAL KEIMIGRASIAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

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

Nama : Iqbal Rifai  
Jabatan : Kepala Seksi Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Erdiansyah  
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

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.

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Dokumen dan Izin Tinggal  
Keimigrasian

Iqbal Rifai  
NIP. 19751106 200304 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SEKSI DOKUMEN DAN IZIN TINGGAL KEIMIGRASIAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Layanan Penerbitan Dokumen Perjalanan RI	Jumlah Layanan Penerbitan Dokumen Perjalanan RI	9600 Orang
2.	Layanan Penerbitan Izin Tinggal	Jumlah Layanan Penerbitan Izin Tinggal	500 Orang

No.	Kegiatan	Anggaran
5254.BAA.001	Layanan Penerbitan Dokumen Perjalanan RI	516.400.000
5254.BAA.002	Layanan Penerbitan Izin Tinggal	59.010.000
	Jumlah	575.410.000

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri



Eriansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Dokumen dan Izin Tinggal  
Keimigrasian



Iqbal Rifai  
NIP. 19751106 200304 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Jalan Jawa No. 135, Dsn. Bedrek Selatan, Ds./Kec. Grogol, Kab. Kediri 64151  
Telp. (0354) 688307  
Laman : <http://kediri.imigrasi.go.id>, Surel : [imigrasi.kediri@gmail.com](mailto:imigrasi.kediri@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

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

Nama : Thomas Jefferson  
Jabatan : Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Erdiansyah  
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

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.

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

  
Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Teknologi Informasi dan  
Komunikasi Keimigrasian

  
Thomas Jefferson  
NIP. 19760921 200112 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Layanan Data dan Informasi	Jumlah Layanan Data dan Informasi	1 Layanan

No.	Kegiatan	Anggaran
6232.EBA.963	Layanan Data dan Informasi	310.366.000
	<b>Jumlah</b>	<b>310.366.000</b>

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri



Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Teknologi Informasi dan  
Komunikasi Keimigrasian



Thomas Jefferson  
NIP. 19760921 200112 1 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Jalan Jawa No. 135, Dsn. Bedrek Selatan, Ds./Kec. Grogol, Kab. Kediri 64151  
Telp. (0354) 688307  
Laman : <http://kediri.imigrasi.go.id>, Surel : [imigrasi.kediri@gmail.com](mailto:imigrasi.kediri@gmail.com)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**

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

Nama : Neni Sri Susanti  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Erdiansyah  
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

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.

Kediri, 27 Januari 2022

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri

Erdiansyah  
NIP. 19671201 199003 1 001

Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Neni Sri Susanti  
NIP. 19651115 198502 2 001



# CAPTURE DIPA PETIKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

## SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2022 NOMOR : SP DIPA - 013.06.2.683462/2022



057118-8911-4743-0200

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian/Negara/Lembaga	: (013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	: (06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	: (05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Satker	: (683462)	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
Sebesar	: Rp.	7.263.884.000 ( TUJUH MILIAR DUA RATUS ENAM PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH EMPAT RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

### Terlampir

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupiah Murni	Rp.	4.800.547.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP	Rp.	2.462.937.000	- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Bantuan	Rp.		- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
	Rp.	0	6. SBN PSS	Rp.	0

**D. Pencairan dana dilakukan melalui :**

1. KPPN K E D I R I	(034) Rp.	7.263.884.000
---------------------	-----------	---------------

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Index (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sadler dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KUL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KUL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A. N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 196612301991021001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

## SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2022 NOMOR : SP DIPA - 013.06.2.683462/2022



057118-8911-4743-0200

**Revisi ke 01**  
Tanggal : 15 Februari 2022

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian/Negara/Lembaga	: (013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	: (06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	: (05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Satker	: (683462)	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
Sebesar	: Rp.	7.263.884.000 ( TUJUH MILIAR DUA RATUS ENAM PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH EMPAT RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

### Terlampir

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupiah Murni	Rp.	4.800.547.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP	Rp.	2.462.937.000	- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Bantuan	Rp.		- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
	Rp.	0	6. SBN PSS	Rp.	0

**D. Pencairan dana dilakukan melalui :**

1. KPPN K E D I R I	(034) Rp.	7.263.884.000
---------------------	-----------	---------------

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Index (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sadler dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KUL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KUL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A. N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 196612301991021001

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022  
NOMOR : SP DIPA - 013.06.2.683462/2022**



- A. Dasar Hukum:**  
1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.  
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.  
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022.

**Revisi ke 02**  
Tanggal : 12 April 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	: (06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	: (05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Saker	: (883482)	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPK KEDIRI
Sebesar	: Rp.	7.263.884.000 ( TUJUH MILIAR DUA RATUS ENAM PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH EMPAT RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERIDAPAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

**Terlampir**

Jumlah Uang

<b>C. Sumber Dana Berasal Dari :</b>					
1. Rupaiah Murni	Rp.	4.800.947.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	2.462.937.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SDBN PSS	Rp.	0
<b>D. Pencarian dana dilakukan melalui :</b>					
1. KPRN K E D I R I	(034) Rp.	7.263.884.000			

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sakti dan pencatatan data/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
- Rencana Pencarian Dana dan Pencarian Pembiayaan yang tercantum dalam Halaman B DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td  
ISA RACHMATARMATA  
NIP. 196012011991021001

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022  
NOMOR : SP DIPA - 013.06.2.683462/2022**



- A. Dasar Hukum:**  
1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.  
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.  
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022.

**Revisi ke 03**  
Tanggal : 11 Mei 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	: (06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	: (05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Saker	: (883482)	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPK KEDIRI
Sebesar	: Rp.	7.263.884.000 ( TUJUH MILIAR DUA RATUS ENAM PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH EMPAT RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERIDAPAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

**Terlampir**

Jumlah Uang

<b>C. Sumber Dana Berasal Dari :</b>					
1. Rupaiah Murni	Rp.	4.800.947.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	2.462.937.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SDBN PSS	Rp.	0
<b>D. Pencarian dana dilakukan melalui :</b>					
1. KPRN K E D I R I	(034) Rp.	7.263.884.000			

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sakti dan pencatatan data/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
- Rencana Pencarian Dana dan Pencarian Pembiayaan yang tercantum dalam Halaman B DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td  
ISA RACHMATARMATA  
NIP. 196612301991021001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**



03.716.0511-4743-0030

**NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.683462/2022**

**A. Dasar Hukum:**

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022.

**Revisi ke 04**  
Tanggal : 14 Juli 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

- |                               |            |   |
|-------------------------------|------------|---|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : (013)    | KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  |
| 2. Unit Organisasi            | : (06)     | Dijen Imigrasi  |
| 3. Provinsi                   | : (05)     | JAWA TIMUR  |
| 4. Kode/Nama Satker           | : (833462) | KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI   |
| Sebesar                       | : Rp.      | 7.263.684.000 ( TUJUH MILIAR DUA RATUS ENAM PULUH-TIGA JUTA DELAPAN RATUS DELAPAN PULUH EMPAT RIBU RUPIAH ) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

**Terlampir**

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupiah Murni	Rp.	4.600.947.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP	Rp.	2.462.937.000	- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.		- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0
D. Pencairan dana dilakukan melalui :					
1. KPPIN K E D I R I	(034) Rp.	7.263.684.000			

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penoraman yang tercantum dalam Halaman III DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 198012301991021001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**



03.9375-090-0230-0031

**NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.683462/2022**

**A. Dasar Hukum:**

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022.

**Revisi ke 05**  
Tanggal : 02 Oktober 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

- |                               |            |  |
|-------------------------------|------------|--|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : (013)    | KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI                                       |
| 2. Unit Organisasi            | : (06)     | Dijen Imigrasi   |
| 3. Provinsi                   | : (05)     | JAWA TIMUR   |
| 4. Kode/Nama Satker           | : (833462) | KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  |
| Sebesar                       | : Rp.      | 7.307.108.000 ( TUJUH MILIAR TIGA RATUS TUJUH JUTA SERATUS DELAPAN RIBU RUPIAH ) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

**Terlampir**

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupiah Murni	Rp.	4.844.171.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP	Rp.	2.462.937.000	- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.		- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0
D. Pencairan dana dilakukan melalui :					
1. KPPIN K E D I R I	(034) Rp.	7.307.108.000			

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penoraman yang tercantum dalam Halaman III DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 198012301991021001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**



05.9375-7940-3259-6051

**NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.683462/2022**

**Revisi ke 06**

Tanggal : 14 Oktober 2022

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	:	(013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	:	(06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	:	(05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Saklar	:	(683462)	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
Sebesar	:	Rp. 7.307.108.000	( TUJUH MILIAR TIGA RATUS TUJUH JUTA SERATUS DELAPAN RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

**Terlampir**

<b>C. Sumber Dana Berasal Dari :</b>							
1. RPKB Murni	Rp.	4.844.171.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0		
PNBP TA Rejutan	Rp.	2.462.937.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		
			5. Hibah Langsung	Rp.	0		
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0		
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0		
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SSGN PBS	Rp.	0		
<b>D. Pencatatan dana dilakukan melalui :</b>							
1. KPPN K E D I R I		(034) Rp.	7.307.108.000				

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disasimlar)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan selanjutnya dan pencatatan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021

A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

isa  
ISA RACHMATA RWATA  
NIP. 196612301991021001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**



05.9375-7940-3259-6051

**NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.683462/2022**

**Revisi ke 07**

Tanggal : 24 Oktober 2022

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	:	(013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	:	(06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	:	(05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Saklar	:	(683462)	KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
Sebesar	:	Rp. 7.307.108.000	( TUJUH MILIAR TIGA RATUS TUJUH JUTA SERATUS DELAPAN RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

**Terlampir**

<b>C. Sumber Dana Berasal Dari :</b>							
1. RPKB Murni	Rp.	4.844.171.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0		
PNBP TA Rejutan	Rp.	2.462.937.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0		
			6. Hibah Langsung	Rp.	0		
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0		
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0		
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SSGN PBS	Rp.	0		
<b>D. Pencatatan dana dilakukan melalui :</b>							
1. KPPN K E D I R I		(034) Rp.	7.307.108.000				

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disasimlar)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan selanjutnya dan pencatatan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021

A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

isa  
ISA RACHMATA RWATA  
NIP. 196612301991021001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.683462/2022**



06.2097-1502-4709-6047

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perencanaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022.

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	:	(013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	:	(06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	:	(05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Sektar	:	(683462)	KANTOR MIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
Sebesar	:	Rp. 7.340.611.000	( TUJUH MILIAR TIGA RATUS EMPAT PULUH JUTA ENAM RATUS SEBELAS RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

**Terlampir**

Jumlah Uang

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupaiah Murni	Rp.	4.877.674.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	2.462.937.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0

**D. Pencairan dana dilakukan melalui :**

1. KPKN K E D I R I (034) Rp. 7.340.611.000

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penemuan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

03  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 190612301991021001



**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.683462/2022**



06.2097-1502-4709-6047

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perencanaan Negara.
3. UU No. 6 Tahun 2021 tentang APBN TA 2022.

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	:	(013)	KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
2. Unit Organisasi	:	(06)	Ditjen Imigrasi
3. Provinsi	:	(05)	JAWA TIMUR
4. Kode/Nama Sektar	:	(683462)	KANTOR MIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI
Sebesar	:	Rp. 7.340.611.000	( TUJUH MILIAR TIGA RATUS EMPAT PULUH JUTA ENAM RATUS SEBELAS RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN  
03.03 PEMBINAAN HUKUM  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

**Terlampir**

Jumlah Uang

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupaiah Murni	Rp.	4.877.674.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	2.462.937.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0

**D. Pencairan dana dilakukan melalui :**

1. KPKN K E D I R I (034) Rp. 7.340.611.000

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penemuan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

Jakarta, 17 November 2021  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

03  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 190612301991021001



LAPORAN SISA DANA PER AKUN DIPA SATKER

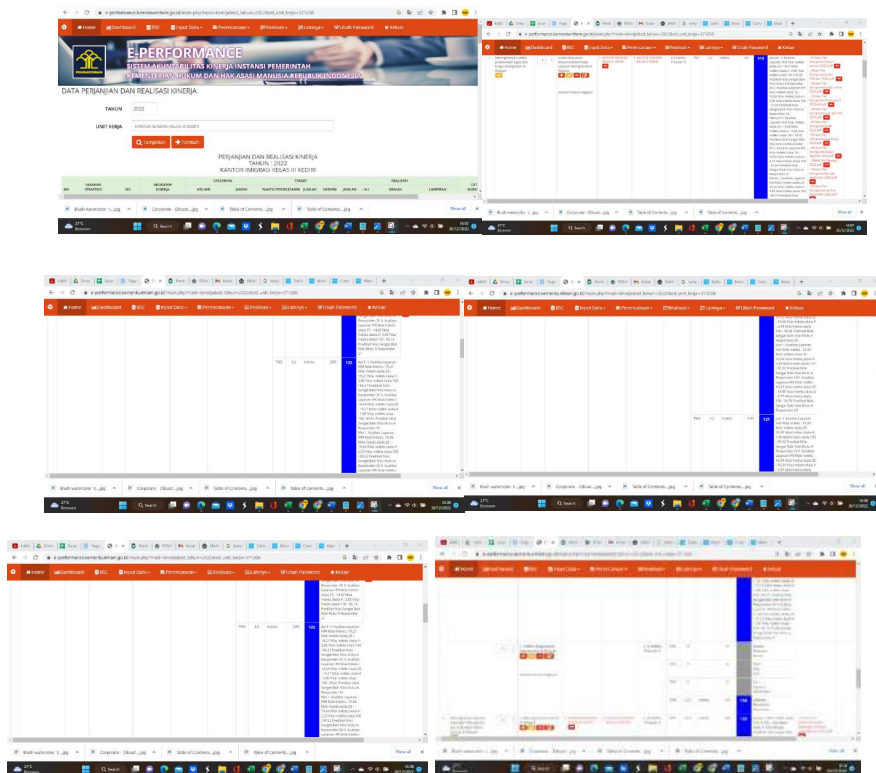
No	Satker	KPPN	Akun	Prog.	Output	Dana	Kew.	Pagu	Pencadangan			Realisasi	Dana Tersedia
									Kontrak	Blokir	Invoice		
1	683462	034	B2000	01306BF	5254BA	D000000001	2	575,410,000	0	0	0	560,995,579	14,414,421
2	683462	034	B2000	01306BF	5254BH	D000000001	2	346,620,000	0	0	0	340,691,544	5,928,456
3	683462	034	B2000	01306BF	5254BI	D000000001	2	71,400,000	0	0	0	53,048,396	18,351,604
4	683462	034	B2000	01306BF	5254BK	D000000001	2	286,740,000	0	0	0	276,944,855	9,795,145
5	683462	034	B2000	01306WA	6232EA	A000000001	2	2,435,562,000	0	0	0	2,435,552,092	9,908
6	683462	034	B11119	01306WA	6232EA	A000000001	2	331,300,000	0	0	0	306,110,000	25,190,000
7	683462	034	B12211	01306WA	6232EA	A000000001	2	24,381,000	0	0	0	24,381,000	0
8	683462	034	B2000	01306WA	6232EA	D000000001	2	550,781,000	0	0	0	543,482,629	7,298,371
9	683462	034	B2000	01306WA	6232EA	A000000001	2	2,086,431,000	0	0	0	2,079,967,596	6,463,404
10	683462	034	B3000	01306WA	6232EB	D000000001	2	309,000,000	0	0	0	303,000,000	6,000,000
11	683462	034	B2000	01306WA	6232EC	D000000001	2	153,126,000	0	0	0	151,356,000	1,770,000
12	683462	034	B2000	01306WA	6232ED	D000000001	2	169,860,000	0	0	0	159,739,223	10,120,777
GRAND TOTAL								7,340,611,000	0	0	0	7,235,268,914	105,342,086



LAPORAN PAGU DANA PER JENIS BELANJA

No.	Kode   Nama Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	Persentase Realisasi	Outstanding Kontrak	Jumlah Diblok/ Diewansi	Dana Tersedia
1	51   BELANJA PEGAWAI	2,791,243,000	2,766,043,092	99.10%	0	0	25,199,908
2	52   BELANJA BARANG	4,240,368,000	4,166,225,822	98.25%	0	0	74,142,178
3	53   BELANJA MODAL	309,000,000	303,000,000	98.06%	0	0	6,000,000
Jumlah		7,340,611,000	7,235,268,914	98.56%	0	0	105,342,086

Disclaimer: Realisasi berbasis akrual dan bersifat bruto







# Laporan Hasil Perjalanan Dinas



**LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS**  
KOORDINASI DAN KONSULTASI TERKAIT REFORMASI BIRUKAS KELEMBAGAAN PEMERINTAHAN DI TULLANGALUNG  
KAMPUS, 29 DESEMBER 2022

**A. PENDAHULUAN**

**1. Uraian**

Sejak Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) berlaku, kinerja sebagai ASN (Guru) di Kantor Perwakilan RI di Tullangalung telah mengalami perubahan. Hal ini disebabkan oleh perubahan proses, prosedur, dan metode dalam melaksanakan tugas. Selain itu, ASN diharapkan untuk meningkatkan profesionalisme yang menghasilkan output yang berkualitas. Hal ini berarti, mendidik, dan meningkatkan kinerja ASN dalam melaksanakan tugas. Langkah awal pertama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah Reformasi Birokrasi melalui Peraturan Presiden Nomor 23 tahun 2010 tentang Rencana Strategis Reformasi Birokrasi 2010-2020 telah dilakukan. Langkah awal pertama dari reformasi birokrasi adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik, yaitu dengan meningkatkan kualitas pelayanan yang baik melalui Reformasi Birokrasi melalui Peraturan Presiden Nomor 23 tahun 2010 tentang Rencana Strategis Reformasi Birokrasi 2010-2020 telah dilakukan. Langkah awal pertama dari reformasi birokrasi adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik, yaitu dengan meningkatkan kualitas pelayanan yang baik melalui Reformasi Birokrasi melalui Peraturan Presiden Nomor 23 tahun 2010 tentang Rencana Strategis Reformasi Birokrasi 2010-2020 telah dilakukan.

**2. Maksud dan Tujuan**

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai salah satu bentuk kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Perwakilan RI di Tullangalung.

**3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kegiatan ini meliputi kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Perwakilan RI di Tullangalung.

penyusunan. Guru meningkatkan perilaku penyelenggaraan sebagai berikut:

1. Maksud dan Tujuan

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai salah satu bentuk kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Perwakilan RI di Tullangalung.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan ini meliputi kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kantor Perwakilan RI di Tullangalung.

**4. Dasar**

4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

5. Peraturan Presiden Nomor 23 tahun 2010 tentang Rencana Strategis Reformasi Birokrasi 2010-2020

6. Surat tugas Kepala Kantor Inspeksi kelas II tem 181 Raker nomor 10.25.193.2012.01.01.01.01.01 tanggal 18 Desember 2022

7. Daftar hadir Kantor Inspeksi kelas II tem 181 Raker nomor 10.25.193.2012.01.01.01.01.01 tanggal 18 Desember 2022

8. Daftar hadir Kantor Inspeksi kelas II tem 181 Raker nomor 10.25.193.2012.01.01.01.01.01 tanggal 18 Desember 2022

**B. KEGIATAN YANG DIJALANKAN**

1. Nama Kegiatan

Kontribusi dan kontribusi sosial Reformasi Birokrasi di lembaga pemerintahan kelas II Tullangalung

2. Pelaksanaan

Kegiatan kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 29 Desember 2022 mulai pukul 08.00 sore sampai selesai

3. Peserta

1. Sigit Hita	NIP. 197812062003031001
2. Sidiq, Surah Adhikara	NIP. 19640512009121001
3. Suro Ad Doko Pula	NIP. 19650112009121001
4. HJ Nurulhidayah	NIP. 1966072003031001
5. Hita Rakhil	NIP. 1968072003031001
6. Doko Genta Sidiq	NIP. 1966022003031001
7. Raka Kurniawan	NIP. 1966072003031001
8. Achmad Akmalia	NIP. 1968072003031001
9. Karika Ambarwati	NIP. 1968082003031001
10. Doga Kurniawan	NIP. 1964042009121001

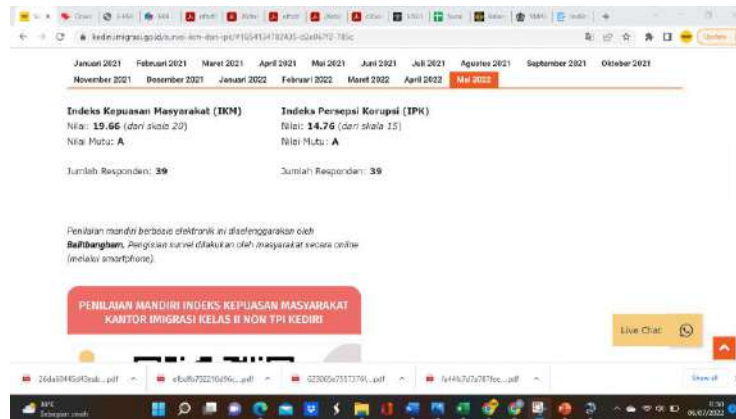
4. Juru bicara

Daya untuk melakukan kegiatan dibarengi pada hari Kamis, 29 Desember 2022

5. Lokasi kegiatan

6. Berakhirnya kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 29 Desember 2022

## Publikasi Survei



Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)  
Nilai: 19,66 (dari skala 20)  
Nilai Mutu: A

Indeks Persepsi Korupsi (IPK)  
Nilai: 14,76 (dari skala 15)  
Nilai Mutu: A

Jumlah Responden: 39

Penilaian mandiri berbasis elektronik ini difasilitasi oleh **BaliBingham**. Pengisian survei dilakukan oleh masyarakat di secara online (melalui smartphone).


**PENILAIAN MANDIRI INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI**




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
REPUBLIC OF INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Alamat: Jl. Dik. Srigati, No. 10, Tullangalung, Kab. Tulungagung, Jawa Timur 65119  
Lokasi: https://www.kemhum.go.id/

**BRUKAS (Buku Revisi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah)**  
Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri  
Semester I (2022-2023)


1. Bukti pelaksanaan survey kepuasan masyarakat di ruang tunggu.




2. Bukti terdapat buku aplikasi LAPOR di ruang tunggu.




3. Bukti terdapat buku aplikasi LAPOR di ruang tunggu.




4. Bukti layanan Call Center dan Layanan Masyarakat.




5. Bukti terdapat buku aplikasi LAPOR di ruang tunggu.



6. Bukti terdapat buku aplikasi LAPOR di ruang tunggu.



7. Bukti terdapat buku aplikasi LAPOR di ruang tunggu.



4. Publikasi di ruang pameran



5. Publikasi di ruang informasi di bagian informasi



10. Publikasi layanan baru PUSKES dan ruang informasi di ruang CS



11. Publikasi layanan pembangunan di ruang CS/RS/RSUK



12. Publikasi layanan informasi di ruang informasi



15. Layanan informasi



14. Layanan dukungan/teknis informasi melalui WA



15. Layanan dukungan/teknis informasi melalui Telegram



16. Layanan dukungan/teknis informasi melalui Google Review



17. Aplikasi Layanan Informasi



18. Aplikasi layanan informasi



19. Publikasi layanan informasi di ruang informasi



20. Aplikasi manual layanan informasi



21. Aplikasi layanan informasi di ruang informasi



22. Aplikasi layanan informasi



23. Aplikasi layanan informasi



24. Aplikasi layanan informasi



25. Aplikasi layanan informasi



26. Ajar (pembelajaran) dengan di Ruang CS



27. Publikasi Tarif PUSKES di Ruang Informasi



28. Publikasi layanan informasi



29. Publikasi layanan informasi



30. Publikasi layanan informasi



31. Sosialisasi Redisregol dan Paspor di Radio Andika



32. Sosialisasi Aplikasi SITORA melalui Podcast Kanim Kediri




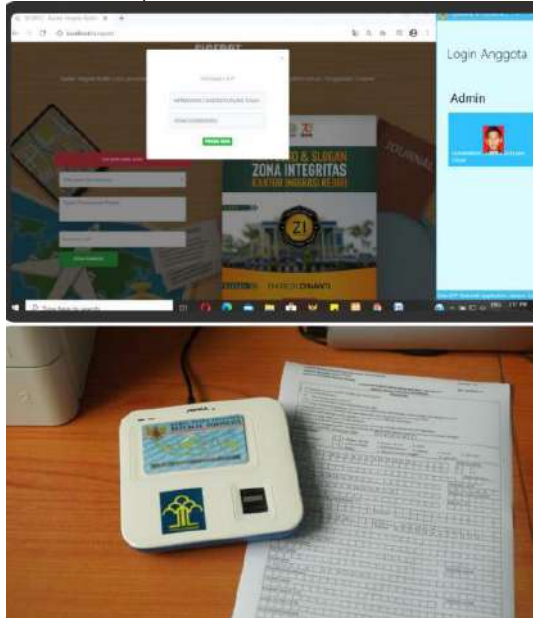

33. Publikasi layanan prioritas










## INOVASI





### DI LINGKUNGAN KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

NO.	PROJECT LEADER	NAMA PROYEK PERUBAHAN	HASIL YANG INGIN DICAPAI
1.	Wilando (2022)	SI-TORA ( Sistem Informasi Tim Pengawasan Orang Asing)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mendorong keterlibatan masyarakat dan TimPORA dalam menemukan bukti pelanggaran atau kejadian orang asing yang mencurigakan dan melaporkannya kepada petugas imigrasi melalui satu pintu tanpa harus memviralkannya terlebih dahulu</li> <li>Membantu setiap instansi dalam Timpora Ketika melakukan pengawasan secara mandiri untuk mengetahui apakah orang asing tersebut telah melanggar peraturan yang ada melalui informasi yang diberikan pada aplikasi ini</li> <li>Anggota timpora dapat mengunduh data orang asing</li> <li>Memudahkan pemantauan persebaran orang asing</li> <li>Anggota Timpora dapat sharing informasi</li> </ol>
2	Syahrul Mubarak yamang (akhir 2021)	Surat Pemberitahuan Pelaporan Orang Asing <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengirimkan SURAT PEMBERITAHUAN PEALAPORAN ORANG ASING pada 29-30 Desember 2021</li> <li>Pelaporan realtime melalui whatsapp Inteldakim</li> <li>Laporan bulanan melalui email imigrasi.Kediri@gmail.com maksimal tanggal 10</li> <li>Disebarkan ke 120 perusahaan, lembaga pendidikan, dan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Data orang asing diketahui secara riil</li> <li>Ketaatan perusahaan, Lembaga dan penginapan aktif melaporkan sesuai amanat undang-undang</li> <li>Restorasi penegakan hukum yang dicanangkan</li> </ol>

		<p>penginapan</p> 	<p>Direktorat Jenderal Imigrasi bisa berjalan</p>
<p>3</p>	<p>Erdiansyah (2021)</p>	<p>INOVASI SI CEPOT (Aplikasi Cetak Form Paspor Otomatis) membaca data di E-KTP dan langsung mencetak dalam bentuk formulir permohonan.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memangkas waktu permohonan paspor</li> <li>• Proses permohonan paspor lebih cepat, praktis, dan efektif</li> </ul>
<p>4</p>	<p>Septina Desy Ardiyanti</p>	<p>RADISENGGOL (Imigrasi Kediri Sobo Neng Mol) berlokasi di Kediri Town Square dengan ketentuan : • Setiap hari Selasa &amp; Rabu • Pukul 11.00-15.00 WIB • Sistem walk-in • Kuota maksimal 15 pemohon • Khusus permohonan paspor baru dan penggantian biasa</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplain mengenai antrian paspor online diminimalisir</li> <li>• Akses masyarakat Kota Kediri dan Kab. Jombang lebih mudah</li> <li>• Menciptakan kesadaran dan penilaian positif mengenai pelayanan Imigrasi</li> </ul>

5	Rakha Sukma (2018)	<p>Ruang Yankomas</p> 	<p>Sarana penyampaian aspirasi dan pengaduan masyarakat Bentuk pelayanan ke masyarakat</p>
6	2020	<p>YANIRAMAH (Pelayanan Imigrasi Ramah HAM) memiliki fasilitas pelayanan khusus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halte Ramah HAM</li> <li>• Ruang Pelayanan Khusus Ramah HAM • Proses BAP Ramah HAM</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PelayananPrima</li> <li>• Ruang pelayanan yang nyaman dan terpisah dengan pemohon lain</li> <li>• Mempermudah dan mempercepat proses Keimigrasian tanpa mengikuti antrian pemohon lain</li> </ul>
7	2020	<p>INOVASI DRIVE-THRU Pengambilan Paspor dengan tata cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan bukti pembayaran paspor saat di Pos Satpam</li> <li>• Satpam men-scan bukti pembayaran</li> <li>• Sinyal pemberitahuan akan berbunyi di Loket Pengambilan Paspor</li> </ul> <p>Saat pemohon sampai di Loket Drive-Thru, paspor sudah siap diberikan</p> 	<p>Pengambilan paspor lebih cepat dan lebih praktis</p>
8	2019	<p>MERCYPAS (Emergency Passport Service) merupakan fasilitas layanan untuk pemohon paspor yang tidak memungkinkan untuk hadir ke Kantor Imigrasi dikarenakan kondisi sakit atau dalam kondisi darurat. Petugas akan datang membawa mobile unit paspor</p>	<p>Masyarakat yang dalam kondisi darurat bisa langsung mendapatkan pelayanan pembuatan paspor secara cepat dan aman</p>

			
9	2021	<p>INOVASI EAZY PASSPORT merupakan layanan pengurusan paspor secara kolektif dari Direktorat Jenderal Imigrasi bagi perkantoran, lembaga pendidikan, perusahaan, komunitas, dll. Tanpa harus menuju Kantor Imigrasi karena petugas yang akan datang ke lokasi pemohon</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat merasakan kemudahan dalam pembuatan paspor tanpa harus datang ke Kantor Imigrasi</li> <li>• Peningkatan PNPB</li> </ul>
10	2022	<p>M-PASPOR adalah aplikasi pendaftaran paspor milik Direktorat Jenderal Imigrasi dengan pembayaran terlebih dahulu dan tidak perlu membawa fotocopy persyaratan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paperless</li> <li>• Lebih cepat dalam proses permohonan karena sudah di input oleh pemohon</li> </ul>
11		<p>SEPURANE (Kompensasi Paspor Urung Tepat Waktu) dengan memberikan souvenir bagi pemohon yang menunggu lebih dari 10 menit dalam proses pengambilan paspor</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelayanan prima</li> <li>• Peningkatan kepercayaan terhadap jaminan pelayanan di Kantor Imigrasi Kediri</li> </ul>
12		<p>ACCESS CARD digunakan untuk membuka flip barrier gate di ruang pelayanan untuk memastikan setiap orang yang berada di ruang pelayanan merupakan pemohon Keimigrasian</p>	<p>Ruang pelayanan steril dari orang yang tidak berkepentingan dalam permohonan Keimigrasian</p>

			
13	2020	<p>BUTADI (Buku Tamu Digital) merupakan aplikasi untuk monitoring dan laporan tamu yang berkunjung ke Kantor Imigrasi Kediri. Data tamu akan terkirim ke pegawai melalui Telegram dan tersimpan : • Foto wajah • Foto KTP • Pegawai yang ditemui • Tujuan bertemu • Jam kedatangan dan kepulangan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pertemuan pegawai</li> <li>• Pimpinan bisa mengetahui pertemuan pegawai dengan pihak lain</li> <li>• Tamu yang datang diketahui data dan tujuan</li> </ul>
14		<p>SEBAR selalu bagi berita Program penyebaran informasi melalui media sosial dan media massa yang dilakukan Kantor Imigrasi Kediri untuk memberikan informasi Kepada masyarakat luas mengenai Keimigrasian</p> 	Kejelasan informasi Keimigrasian bisa tersebar kepada masyarakat sehingga bisa terhindar dari disinformasi
15		<p>SIPINTER (Aplikasi PengaduanTerintegrasi) merupakan aplikasi yang dibuat untuk menyatukan setiap pengaduan dari kanal Whatsapp, Instagram, Facebook, Twitter, Laporan, Email, Yankomas, dan hotline. Bisa mengetahui terselesaikan atau tidak setiap pengaduan dengan warna hijau jika telah terselesaikan dan merah yang belum terselesaikan</p> 	Pengaduan dipastikan selalu terselesaikan



# Laporan Pengelolaan BMN (Tanah Bangunan dan kendaraan dinas)

KEMENTERIAN HUMAS DAN HUKUM MASYARAKAT  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR MIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Jl. Jawa No. 135 Balaok, Selaok, Kota Kediri, Jawa Timur 64121  
Laman: [www.kemhum.go.id](http://www.kemhum.go.id)

**Laporan  
Tertimbang**

**Pengelolaan Barang Milik Negara (Tanah dan Bangunan Gedung  
Pentastoran serta Kendaraan Dinas)  
di Lingkungan Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri**

A. Pendahuluan

1. Umum

Pengelolaan pemerintahan negara dan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan koordinasi antara dan personal yang memadai yang berhadapan dengan baik dan efisien. Sejalan dengan kemajuan yang diukur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, bahwa Menteri Keuangan sebagai pembantu Presiden dalam bidang Keuangan Negara bertindak sebagai Chief Financial Officer (CFO) Pemerintah Republik Indonesia yang bertanggung jawab dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan keuangan negara secara nasional. Keuangan dan barang milik Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri dalam pengelolaan aset negara di lingkungan Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menguraikan mengenai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengumpulan, pemertahan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, penertarikan, penyalahgunaan, penyalahgunaan, penggantian dan pengendalian. Untuk pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah tersebut merupakan siklus kegiatan yang lebih terinci sebagai pekerjaan dan siklus kegiatan sebagaimana yang ditunjukkan dalam kerangka POKJ No. 49 yang (5) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Negara Dalam pelaksanaannya pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang

menyebabkan adanya praktik pengelolaan yang pengalamannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Pemerintah tersebut. Berdasarkan hal tersebut di atas maka Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu dilakukan penggantian untuk mengajab pemertahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Pemerintah tersebut.

2. Maksud dan Tujuan

- Agar pengelolaan BMN lebih transparan dan terapan/ind
- Tertanggungjawab
- Akter tercatat dengan baik dengan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, keakuratan, efisiensi, akuntabilitas serta kepastian nilai

3. Ruang Lingkup

Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lain yang sah. Barang Milik Negara meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN, barang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, pelaksanaan dari perantara/lembaga, berdasarkan ketentuan undang-undang, termasuk badan pengendalian yang lebih berkedudukan hukum tetap.

Pengawasan adalah semua biaya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga. Biaya tersebut harus diuraikan secara umum, penunjang, khusus dalam keadaan fisis, materi yang menurut keadaan umum diperbolehkan untuk dipergikan. Pemertahan barang Milik Negara dilakukan terhadap BMN yang tidak digunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga

4. Dasar

Dasar hukum peralihan BMN adalah:

- pasal 6 UU 17/2003 tentang Keuangan Negara yang mengatur bahwa Menteri/Presiden Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang mempunyai tugas mengelola barang Milik/Masyarakat Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Negara/lembaga yang dipertahannya.
- Selain tentang BMN juga diatur pada pasal 41 Bab VII UU 1/2004 tentang Pertahanan Negara yang mengatur bahwa Pengguna Barang

di bawah Kementerian Negara wajib mengelola dan memelihara BMN yang berada dalam pengawasannya dengan sebaik-baiknya.

- Lebih detail lagi tentang BMN diatur di dalam berbagai peraturan berikut antara lain PP 24/2005 (Standar Akuntansi Pemerintah)
- PP 6/2005 (Pengelolaan BMN)
- PMK 20/PMK.06/2010 (Pengelolaan dan Penertahan BMN)
- PMK 10/PMK.09/2007 (Penertahanan BMN)
- PMK 171/PMK.05/2007 (Sistem Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Pusat)
- Pw D/PB 51/PB/2008, serta
- Buklin Taksonomi Akuntansi Pemerintah (SAP)

B. Kegiatan yang Dilakukan

Kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan BMN meliputi:

- Penetapan kebutuhan dan penganggaran, pengendalian
- Perencanaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah sebagai hasil pengendalian yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan Barang Milik Negara/Daerah harus dapat memunculkan kebutuhan di Barang Milik Negara/Daerah pada Kementerian/Lembaga/organisasi kerja yang lebih detail sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Negara/Daerah pada rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga/organisasi kerja pemerintah daerah.
- Perencanaan Barang Milik Negara/Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengendalian Barang Milik Negara/Daerah. Perencanaan selanjutnya Barang Milik Negara/Daerah dilakukan dengan memperhatikan pertimbangan pemerintah. Kebutuhan dengan mekanisme pembelian (bidai aset) Pagar Pagar. Sewa aset beli (bidai aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Negara/Daerah.
- Penganggaran

Barang Milik Negara/Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtugaskan. Barang Milik Negara/Daerah

# Sosialisasi SPIP

KEMENTERIAN HUMAS DAN HUKUM MASYARAKAT  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR MIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
Jl. Jawa No. 135 Balaok, Selaok, Kota Kediri, Jawa Timur 64121  
Laman: [www.kemhum.go.id](http://www.kemhum.go.id)

**LAPORAN SOSIALISASI SPIP KE POKJ  
DI LINGKUNGAN KANTOR MIGRASI KELAS II KEDIRI TAHUN 2022**

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka mewujudkan pemertahan dan evaluasi atas kerja organisasi serta pengembangan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan sistem pengendalian internal di lingkungan Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri dan meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagai salah satu dari Satuan Penyelenggaraan SPIP.

Dari rangkaian ini maka pemerintah yang baik di lingkungan Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagai lembaga dalam melaksanakan Peraturan Pemerintah dan Hak Asasi Manusia Nomor 11/19/2008/PM/02/01 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Perantara di Lingkungan Kementerian/Kantor dan Hak Asasi Manusia, serta untuk Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), dilaksanakan dan sosialisasi perlu dilaksanakan secara berkala dan dilaksanakan dengan pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP secara sistematis, sehingga dilaksanakan rencana kerja Kantor Pengendalian maupun pemertahan internal (yang meliputi pelaksanaan dan SPIP) diharapkan mampu meningkatkan pelaksanaan SPIP dan meningkatkan kualitas pemertahan pegawai dalam melaksanakan SPIP di lingkungan masing-masing.

II. Maksud dan Tujuan

- memberikan pemahaman kepada seluruh pejabat Satuan Penyelenggaraan SPIP dengan fokus kepada Peningkatan pelaksanaan publik pemertahan dan evaluasi SPIP.
- Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri mampu melaksanakan secara sistematis dengan meningkatkan sistem pengendalian internal.
- menyebutkan Data Dukung Tanggal 19 Mei 2022 Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri.

III. DAFTAR HAZIR

- Daftar Hadir Nomor 1 Tahun 2022 tentang
- Perencanaan/Keputusan
- Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah
- lapor Nomor 01 Tahun 2010 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Internal dan Kelembagaan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Internal dalam Rangka Mewujudkan Keunggulan Nasional
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M/11/02/PM/02/01 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah di Lingkungan Kementerian/Kantor dan Hak Asasi Manusia
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: M/11/02/PM/02/01 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 38 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11/19/2008/PM/02/01 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Perantara di Lingkungan Kementerian/Kantor dan Hak Asasi Manusia
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
- Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. M/11/02/PM/02/01/23 Tahun 2010 tentang Tanggal Kerja Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2020
- Peraturan Kepala BPHN Nomor 089/KD/2012 Tahun 2012 tentang Pedoman/Peraturan RENCANA SPIP di Lingkungan Instansi Pemerintah.

IV. PELAKSANAAN

Kegiatan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal	Jumat 14 Oktober 2022
Pukul	07.00 - 09.00 WIB
Tempat	Aula 1, Gedung

V. Hasil

Dalam rangka meningkatkan pemahaman para pemangku jabatan pada Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri tentang pelaksanaan nilai pada SPIP Tahun 2022 maka perlu untuk dilaksanakan Sosialisasi tentang pelaksanaan nilai pada Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagai salah satu dari Satuan Penyelenggaraan SPIP tanggal 13 Juli 2022 yang bertempat di Aula 1 Gedung Kantor Migrasi Kelas II Non TPI Kediri sebagai salah satu dari Satuan Penyelenggaraan SPIP.

Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kantor sebagai sosialisasi mengenai kegiatan pelaksanaan penyelenggaraan SPIP pada Tahun 2022, diantaranya:

- SPIP adalah sistem nilai yang meliputi lingkungan pengendalian, Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Informasi dan Komunikasi serta Pemertahan penyelenggaraan internal. Kegiatan ini akan bermanfaat sebagai alat untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik.
- Proses pengendalian meliputi pelaksanaan dan kegiatan yang dilakukan secara sistematis, terencana dan terencana dan terencana (SPIP).
- yang menjadi fokus dari pelaksanaan adalah orang-orang (SDM) di dalam organisasi yang memiliki tanggung jawab pelaksanaan yang baik dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Pemerintah.
- pelaksanaan SPIP di lingkungan juga baik jika ada Pemertahan Internal yaitu seluruh proses kegiatan audit, nilai, nilai, pemertahan dan kegiatan pelaksanaan dan terencana penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka





## Pemilihan pegawai dan PPNPN Teladan



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
NOMOR: IK.15.101.01.001 TAHUN 2022

TENTANG  
PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI DAN PPNPN TELADAN  
PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2022 DI LINGKUNGAN KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI  
KEDIRI

KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

Menimbang : a. Bahwa sebagai bentuk penghargaan atas disiplin dan loyalitas pegawai dalam pelaksanaan tugas maka dipandang perlu untuk memberikan penghargaan (reward) kepada pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;  
3. Hasil Rapat Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri beserta seluruh Pejabat Struktural pada hari Senin, 29 Juni 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI  
TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PEGAWAI  
TELADAN PERIODE TRIWULAN II TAHUN 2022 DI LINGKUNGAN  
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI KEDIRI

KESATU : Menetapkan penghargaan pegawai teladan periode triwulan II Tahun 2022 pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Kediri kepada:

NAMA : NANIKA RAHAYU  
NP : 196112102019032003  
Jabatan : Pengkaji Data Kepegawaian

Dan

NAMA : HARLIN YURIANTO  
Jabatan : PPNPN



# IMIGRASI

# KEDIRI

**NEW LOCATION**

Jl. Jawa No. 135 Bedrek  
Selatan,  
Desa Grogol, Kec. Grogol, Kab.  
Kediri



Laman / <http://kediri.imigrasi.go.id>

Surat: [imigrasi.kediri@gmail.com](mailto:imigrasi.kediri@gmail.com)