



LKjIP 2025

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan



IKSAN MENYALA

Imigrasi Pamekasan Melayani secara Nyata,
Amanah, Profesional, dan Anti Diskriminatif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, atas berkah serta rahmat-Nya, yang senantiasa melimpahkan anugerah dan petunjuk-Nya kepada kita semua. Dengan kerendahan hati, kami menyampaikan Laporan Kinerja ini sebagai upaya kami untuk memaparkan pencapaian, tantangan, serta progres yang telah kami capai dalam rangka mencapai tujuan-tujuan strategis Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan selama Tahun 2025 sebagai wujud pertanggungjawaban atas pencapaian Penegakan dan Pelayanan Hukum di bidang Keimigrasian.

Penyusunan laporan ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan Tahun 2025 dengan sasaran kegiatan sebagai berikut:

1. Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah
2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Wilayah
3. Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi

Laporan Kinerja Tahun 2025 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan menyajikan informasi terkait capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Permasalahan dan kendala dalam pencapaian target 2025 menjadi amunisi perubahan berkesinambungan untuk dalam upaya perbaikan kinerja Tahun 2025.

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



Pamekasan, 07 Januari 2026
Kepala Kantor



Ahmad Muttaqin
198010122000121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR GAMBAR	4
DAFTAR TABEL	5
RINGKASAN EKSKLUSIF	6
BAB I Pendahuluan	8
A. Latar Belakang	8
B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	9
C. Maksud dan Tujuan	16
D. Aspek Strategis	16
E. Isu Strategis	17
F. Sistematika Laporan	18
BAB II Perencanaan Kinerja	20
A. Rencana Strategis	20
B. Perjanjian Kinerja	31
BAB III Akuntabilitas Kinerja	34
A. Capaian Kinerja	34
B. Realisasi Anggaran	61
C. Capaian Kinerja Anggaran	64
D. Capaian Lainnya	66
BAB IV Penutup	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran	70
Lampiran	71
1. Perjanjian Kinerja	
2. Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang	
3. Lain-lain	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan	12
Gambar 1.2. Gambar Peta Pulau Madura	13
Gambar 2.1. Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan	20
Gambar 3.1. Diagram batang realisasi anggaran	63
Gambar 3.2. Infografis Realisasi PNBPN Tahun 2024 - 2025	64
Gambar 3.3. Screenshot Dashboard Nilai Kinerja Anggaran TA 2024 - Kode Satker 683458	65
Gambar 3.4. Screenshot Dashboard Nilai Kinerja Anggaran TA 2025 - Kode Satker 692980	65

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Komposisi Pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan	12
Tabel 2.1. Manajemen Resiko	31
Tabel 2.2. Target Sasaran Kegiatan	32
Tabel 2.3. Anggaran per Kegiatan	33
Tabel 3.1. Capaian Kinerja	34
Tabel 3.2. Indeks Kualitas Layanan Dokumen Perjalanan	35
Tabel 3.3. Indeks Kualitas Layanan Izin Tinggal	36
Tabel 3.4. Analisis Manajemen Resiko (Kegiatan meningkatnya layanan keimigrasian di kewilayahan)	41
Tabel 3.5. Desa Binaan dan Tahun Pembentukan	45
Tabel 3.6. Kegiatan Sosialisasi	45
Tabel 3.7. Analisis Manajemen Resiko (Kegiatan Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan)	50
Tabel 3.8. Analisis Manajemen Resiko (Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi)	55
Tabel 3.9. Analisis Manajemen Resiko (Kepuasan Unit Kerja di Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-masing)	60
Tabel 3.10. Realisasi Anggaran tahun 2025 per Kegiatan	61
Tabel 3.11. Perbandingan Realisasi berdasarkan Jenis Belanja	61
Tabel 3.12. Perbandingan Realisasi Pendapatan	63
Tabel 3.13. Data Penerbitan Paspor	66
Tabel 3.14. Data Penerbitan Izin Tinggal	66
Tabel 3.15. Data Pengawasan	68

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKj) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan Tahun 2025 merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang penyusunannya berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Format penyusunan LKj ini sesuai dengan Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor MIP-OT.02.02-49 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. LKj Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan Tahun 2024 merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan bagian pertanggungjawaban dalam menggunakan anggaran. LKjIP ini menyajikan informasi terkait capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam tujuan dan sasaran strategis sebagaimana dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Imigrasi 2025 - 2029.

Berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi Dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan Tahun 2025-2029, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2025-2029 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 3 (tiga) Sasaran Kegiatan pada lingkup kewilayahan, yaitu:

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



Berdasarkan sasaran kegiatan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan menyusun sasaran kinerja kegiatan yang tertuang pada dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2025 Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI.1-063.PR.01.01 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2025-2029. Dari seluruh sasaran kinerja kegiatan yang ditetapkan, telah dilaksanakan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar 104,89%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan berupa Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah dengan capaian 108,78%;
2. Sasaran indikator kinerja kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah dengan capaian 102,05%;
3. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi memiliki 2 (dua) indikator kinerja kegiatan berupa Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan capaian 100% serta Indeks Kepuasan Unit

Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing dengan capaian 107,69%.

Realisasi belanja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan tahun 2025 adalah sebesar Rp 15.310.558.676 atau 88,38 dari total anggaran Rp 17.324.256.000. Realisasi ini mengalami penurunan dari realisasi belanja tahun 2024 sebesar Rp 26.455.864.879 atau 96,62% dari total anggaran Rp 27.379.998.000. Selain itu, pada tahun 2025, berbagai upaya dan kebijakan di bidang keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi telah membuahkan hasil dimana realisasi PNPB Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan tahun 2025 sebesar Rp 34.676.974.183 atau 245,60% dari total anggaran Rp 14.119.050.000.

Dalam rangka peningkatan layanan yang diberikan kepada Masyarakat, pada tahun 2024 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan melakukan beberapa inovasi pada layanan keimigrasian berupa :

No	Inovasi	Keterangan
1	SAKERA (Sistem Aplikasi Keimigrasian dan Penatausahaan) 	Aplikasi untuk mengakses data keimigrasian dari 4 Seksi dapat secara singkat dan up-to-date
2	SILOPASRAH (Sistem Lokasi Penyimpanan Paspor Siap Serah)	aplikasi untuk membantu pegawai mengetahui lokasi & ketersediaan slot penyimpanan paspor guna mempercepat proses penyerahan paspor kepada pemohon
3	SIMBOL (Sistem Informasi Manajemen BAP Online) 	Mengalihkan pekerjaan petugas dalam mengetik laporan menjadi input oleh Pemohon menggunakan konsep single entry.
4	EAZYPASPOR	rogram layanan Kantor Imigrasi untuk permohonan paspor secara kolektif dengan minimal 30 pemohon, di mana petugas imigrasi mendatangi lokasi pemohon untuk memberikan pelayanan
5	Paspor Simpatik	layanan pembuatan paspor di Kantor Imigrasi yang dilaksanakan pada hari libur

		atau tanggal merah untuk memberikan kemudahan akses pelayanan kepada masyarakat.
6	DRIVETHRU	pelayanan paspor yang memungkinkan pemohon menerima layanan tanpa turun dari kendaraan, mirip dengan konsep drive thru pada restoran cepat saji.

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan. Pada tahun 2025 ini, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan telah berhasil memperoleh penghargaan, diantaranya :

No	Penghargaan	Pemberi Penghargaan
1	Peringkat 1 - Peningkatan PNBPN di lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur
2	Peringkat 1 - Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama (PKS) di lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur
3	Peringkat 2 - Kategori Digipay Kab.Pamekasan di lingkup KPPN Pamekasan	KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) Pamekasan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur merupakan perpanjangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di Alamat Jalan Raya Panglegur Nomor 14 Tlanakan Pamekasan, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan memiliki tugas dan fungsi di bidang Keimigrasian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI dengan ruang lingkup kewenangan meliputi wilayah 4 Kabupaten yaitu Kabupaten Bangkalan, Kabupaten Sampang, Kabupaten Pamekasan dan Kabupaten Sumenep

Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Pamekasan dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-03.OT.01.01 Tahun 2011 tanggal 09 Juni 2011 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan dan Kantor Imigrasi Kelas III Kediri, dan telah dilaksanakan pelayanan keimigrasian pertama kali oleh Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan pada tanggal 14 Nopember 2012.

Selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: SEK-34.KP.03.03 Tahun 2018 tentang Perubahan Nomenklatur TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi), Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan berubah menjadi Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Pamekasan.

Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-02.OT.01.03 Tahun 2023 tentang Peningkatan Kelas Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Pamekasan menjadi

Kantor Imigrasi Kelas II, maka membawa akibat hukum perubahan nomenklatur dan tata organisasi dengan ruang lingkup wilayah kerja terdiri atas 4 (empat) Kabupaten meliputi Kabupaten Bangkalan, Kabupaten Sampang, Kabupaten Pamekasan dan Kabupaten Sumenep.

Terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi Keimigrasian yang akuntabel merupakan salah satu pendukung terwujudnya efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas kinerja Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) seperti yang diharapkan oleh seluruh komponen bangsa Indonesia. Oleh karena itu, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dituntut untuk memiliki aparatur yang kompeten dan bertekad bekerja secara Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (berAKHLAK) serta Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif (PASTI) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan, sebagai salah satu unsur pelaksana tugas Direktorat Jenderal Imigrasi yang bertugas melakukan penegakkan hukum dan memberikan pelayanan keimigrasian kepada masyarakat di wilayah kerjanya, wajib mempertanggungjawabkan amanat yang diberikan. Sebagai wujud pertanggungjawabannya, disusunlah laporan kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja (Lkj) tahun 2025.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.01.01 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi:

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

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

1. Subbagian Tata Usaha dengan tugas dan fungsi:
 - a. Tugas : melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.
 - b. Fungsi :
 - Penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
 - Pelaksanaan dan pengendalian internal;
 - Pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
 - Pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha dan rumah tangga.

Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha dan pengendalian internal;
- b. Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan; dan
- c. Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.

2. Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian dengan tugas dan fungsi:

- a. Tugas : Melakukan Kegiatan Keimigrasian di Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Fungsi : Melakukan Pemberian Dokumen Perjalanan (Paspor) serta Izin Tinggal Keimigrasian (Izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Sementara, Izin Tinggal Tetap, dan lain-lain), penentuan Status Keimigrasian bagi Orang Asing yang berada di Indonesia, dan penelitian terhadap kebenaran bukti-bukti Kewarganegaraan Seseorang mengenai Status Kewarganegaraan.

Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor dan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing
- b. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal, izin masuk kembali, surat keterangan keimigrasian, bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda, pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian

3. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

- a. Tugas : Melakukan Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian terhadap Orang Asing di Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Fungsi : Melakukan Pemantauan terhadap Pelanggaran Perizinan Keimigrasian dan Mengadakan Kerjasama antar Instansi di Bidang Pengawasan Orang Asing, melakukan Penyidikan dan Penindakan terhadap Setiap Orang yang melakukan tindakan Pidana dan Pelanggaran Keimigrasian, serta melakukan Pemeriksaan Cegah dan Tangkal untuk Permohonan Dokumen Keimigrasian.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan dibidang pengawasan keimigrasian, kerjasama intelijen keimigrasian dan pengawasan keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian perizinan, kantor dan instalasi vital keimigrasian
- b. Subseksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan dibidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif keimigrasian dan pemulangan orang asing

4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

- a. Tugas : Melakukan Penyebaran dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta Pengelolaan Sarana Prasarana Informasi dan Komunikasi Keimigrasian di Lingkungan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Fungsi : Melakukan Pengumpulan atau Penelaahan Analisis Data Evaluasi Penyajian dan Penyebaran untuk Penyelidikan Keimigrasian, serta melakukan Pemeliharaan, Pengamanan Dokumen Keimigrasian dan Penggunaan serta Pemeliharaan Sarana Komunikasi.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Teknologi Informasi keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian
- b. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, pengolahan informasi dan komunikasi keimigrasian, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan kerjasama antar instansi



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan

Selain itu, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan didukung dengan potensi sumber daya manusia sejumlah 61 orang pegawai, dengan formasi 1 orang Eselon III, 3 orang Eselon IV, dan 9 orang Eselon V (disesuaikan dengan stuktur di satuan kerja), dan 48 Jabatan Fungsional baik Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu. Komposisi pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berdasarkan gender, seksi, golongan, dan jabatan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1. Komposisi Pegawai Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan

Berdasarkan Gender	
Laki - laki	Perempuan
43	18

Berdasarkan Jabatan	
Jabatan	Jumlah
Kepala kantor	1
Struktural	12
Analisis Keimigrasian	8
Pemeriksa Keimigrasian	26
Fungsional Umum	14
Jumlah	61

Berdasarkan Bagian		
Seksi	Laki - laki	Perempuan
Kepala Kantor	1	-
Tata Usaha	13	4
Dokumen dan Izin Tinggal Keimigrasian	16	7
Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	3	5
Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	10	2
Total	43	18

Berdasarkan Golongan		
Golongan	Laki - laki	Perempuan
II/a	12	12
II/b	2	-
II/c	-	-
II/d	1	-
III/a	3	3
III/b	12	1
III/c	5	1
III/d	5	1
IV/a	3	-
Jumlah	43	18

Berdasarkan Surat Keputusan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-03.OT.01.01 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berada di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Imigrasi dan Pemasayarakatan Jawa Timur dengan wilayah kerja meliputi:

1. Kabupaten Bangkalan
2. Kabupaten Sampang
3. Kabupaten Pamekasan
4. Kabupaten Sumenep



Gambar 1.2. Gambar Peta Pulau Madura

Secara Geografis, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan terletak di Kabupaten Pamekasan Pulau Madura. Pulau Madura adalah salah satu pulau yang terbesar di Jawa Timur dengan cakupan luas wilayah kurang lebih 5.250 km² (Peta Pulau Madura dapat dilihat pada gambar). Jumlah penduduk Pulau Madura adalah 3.856.278 jiwa. Pulau Madura secara administratif terbagi ke dalam empat kabupaten, yaitu Kabupaten Bangkalan, Kabupaten Sampang, Kabupaten Pamekasan, dan Kabupaten Sumenep.

1. Kabupaten Bangkalan

Wilayah Kabupaten Bangkalan terletak pada 112°40' – 113°08' Bujur Timur dan 6°51' – 7°11' Lintang Selatan. Kabupaten Bangkalan berbatasan langsung dengan Laut Jawa di sebelah utara, Selat Madura di sebelah selatan dan barat serta Kabupaten Sampang di sebelah timur. Kabupaten Bangkalan memiliki 18 (delapan belas) kecamatan, antara lain Kecamatan Kamal, Kecamatan Labang, Kecamatan Kwanyar, Kecamatan Modung, Kecamatan Blega, Kecamatan Konang, Kecamatan Galis, Kecamatan Tanah Merah, Kecamatan Tragah, Kecamatan Socah, Kecamatan Bangkalan, Kecamatan Burneh, Kecamatan Arosbaya, Kecamatan Geger, Kecamatan Kokop, Kecamatan Tanjung Bumi, Kecamatan Sepulu, dan Kecamatan Klampis.

2. Kabupaten Sampang

Wilayah Kabupaten Sampang terletak pada 113°08' – 113°39' Bujur Timur dan 6°5' – 7°13' Lintang Selatan. Kabupaten Sampang berbatasan langsung dengan Laut Jawa di sebelah utara, Selat Madura di sebelah selatan, Kabupaten Bangkalan di sebelah barat dan Kabupaten Pamekasan di sebelah timur. Kabupaten Sampang memiliki 14 (empat belas) kecamatan, antara lain Kecamatan Sreseh, Kecamatan Torjun, Kecamatan Pangarengan, Kecamatan Sampang, Kecamatan Camplong, Kecamatan Omben, Kecamatan Kedungdung, Kecamatan Jrengik, Kecamatan Tambelangan, Kecamatan Banyuates, Kecamatan Robatal, Kecamatan Karang Penang, Kecamatan Ketapang, dan Kecamatan Sokobanah.

3. Kabupaten Pamekasan

Wilayah Kabupaten Pamekasan terletak pada 113°19' – 113°58' Bujur Timur dan 6°51' – 7°31' Lintang Selatan, dengan ketinggian berkisar antara 6 - 312 meter dari permukaan laut (dpl). Kabupaten Pamekasan berbatasan langsung dengan Laut Jawa di sebelah utara, Selat Madura di sebelah selatan, Kabupaten Sampang di sebelah barat dan Kabupaten 18 Sumenep di sebelah timur. Kabupaten Pamekasan memiliki 13 (tiga belas) kecamatan, antara lain Kecamatan Tlanakan, Kecamatan Pamekasan, Kecamatan Pademawu, Kecamatan Galis, Kecamatan Larangan, Kecamatan Proppo, Kecamatan Palengaan, Kecamatan Pegantenan, Kecamatan Kadur, Kecamatan Pakong, Kecamatan Waru, Kecamatan Batumarmar, dan Kecamatan Pasean.

4. Kabupaten Sumenep

Wilayah Kabupaten Sumenep terletak pada 113°32'54" – 116°16'48 Bujur Timur dan 4°55' – 7°24' Lintang Selatan. Kabupaten Sumenep berbatasan langsung dengan Laut Jawa di sebelah utara, Selat Madura di sebelah selatan, Kabupaten Pamekasan di sebelah barat dan Laut Jawa dan Laut Flores di sebelah timur. Wilayah Kabupaten Sumenep terdiri dari daratan dan kepulauan. Sebanyak 126 pulau tersebar membentuk gugusan pulau-pulau baik berpenghuni maupun tidak berpenghuni. Pulau paling utara adalah Pulau Karamian yang terletak di Kecamatan Masalembu dengan jarak ±151 mil laut dari Pelabuhan Kalianget dan pulau paling timur adalah Pulau Sakala dengan jarak ±165 mil laut dari Pelabuhan Kalianget. Kabupaten Sumenep memiliki 27 (dua puluh tujuh) kecamatan antara lain Kecamatan Pragaan, Kecamatan Bluto, Kecamatan Saronggi, Kecamatan Gili Genting, Kecamatan Talango, Kecamatan Kalianget, Kecamatan Kota Sumenep, Kecamatan Batuan, Kecamatan Lenteng, Kecamatan Ganding, Kecamatan Guluk-Guluk, Kecamatan Pasongsongan, Kecamatan Ambunten, Kecamatan Rubaru, Kecamatan Dasuk, Kecamatan Manding, Kecamatan Batuputih, Kecamatan Gapura, Kecamatan Batang-Batang, Kecamatan Dungkek, Kecamatan Nonggunong, Kecamatan Gayam, Kecamatan Raas, Kecamatan Sapeken, Kecamatan Arjasa, Kecamatan Kangayan, dan Kecamatan Masalembu.

Kabupaten Sumenep memiliki Bandar Udara Kelas III Trunojoyo dengan dimensi landas pacu (runway) 1600 meter x 30 meter dan memiliki 2 Apron (Apron I: 40 meter x 40 meter, Apron II: 75 meter x 80 meter), sementara dari sisi darat bandara ini mempunyai gedung terminal seluas 12x11 meter dan gedung operasional seluas 144 meter persegi. Bandara Trunojoyo dioperasikan oleh Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) Ditjen Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan dan telah melayani penerbangan komersial.

Wilayah Kerja dengan geografis yang luas dan demografis yang cukup besar tersebut membuat aktivitas pelayanan dan pengawasan keimigrasian semakin dinamis dan kompleks. Seiring dengan perkembangan keadaan dan potensi di wilayah kerja tersebut, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan senantiasa mengembangkan segala sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian dalam rangka mewujudkan good immigration services, baik itu terhadap warga negara Indonesia maupun warga negara asing, dengan tetap mengedepankan aspek keamanan dan penegakan hukum.

Selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: SEK-34.KP.03.03 Tahun 2018 tentang Perubahan Nomenklatur TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi). Kemudian terbitnya Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH 02.OT.01.03 Tahun 2023 tentang Peningkatan Kelas Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI Pamekasan menjadi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan maka membawa akibat hukum perubahan nomenklatur dan tata organisasi.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan bekerjasama dengan Pemerintah Kota dan Kabupaten dengan menggelar Mall Pelayanan Publik (MPP) yaitu:

1. MPP Bangkalan, Jl. Halim Perdana Kusuma, Area Sawah, Mlajah, Kec. Bangkalan, Kabupaten Bangkalan.
2. MPP Sampang, Jl. KH Wahid Hasyim No.143, Rw. X, Gn. Sekar, Kec. Sampang, Kabupaten Sampang.
3. MPP Sumenep, Jl. Dr. Soetomo, Lingkungan Delama, Pajagalan, Kec. Kota Sumenep, Kabupaten Sumenep.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Laporan Kinerja (Lkj) adalah untuk memberikan informasi kepada masyarakat dan *stakeholder* lain mengenai implementasi dan pelaksanaan perjanjian kinerja organisasi.

Lkj juga bertujuan untuk menilai dan mengevaluasi capaian kinerja organisasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Selain itu, Lkj juga digunakan sebagai alat untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan organisasi agar dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Lkj merupakan dokumen yang dijadikan acuan oleh organisasi dalam melakukan perencanaan kinerja di tahun-tahun mendatang. Penyusunan Lkj harus dilakukan dengan transparan dan akuntabel agar dapat dijadikan sebagai acuan bagi organisasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Maksud dari penyusunan Lkj Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan tahun 2025 merupakan salah satu bentuk media informasi atas pelaksanaan indikator kinerja kegiatan dan pengelolaan anggaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan.

Adapun tujuan penyusunan Lkj Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan tahun 2025 adalah:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur pada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan untuk meningkatnya kinerjanya.

D. Aspek Strategis

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan merupakan Unit Pelaksana Teknis vertikal Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur dan merupakan perpanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Berikut beberapa aspek pentingnya keberadaan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan:

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

meliputi dokumen-dokumen perjalanan, visa, izin tinggal, dan tindakan ilegal lainnya yang melibatkan pergerakan orang asing. Hal ini membantu dalam menjaga ketaatan terhadap aturan dan undang-undang imigrasi.

2. Memberikan izin tinggal, termasuk izin tinggal sementara, izin tinggal tetap, atau perpanjangan izin tinggal kunjungan kepada orang asing yang memenuhi syarat. Kegiatan ini membantu dalam mengatur tinggal dan bekerja bagi orang asing yang ingin tinggal di wilayah tersebut.
3. Melakukan pengawasan terhadap pemegang izin tinggal kunjungan sementara maupun tetap kepada orang asing yang menetap di wilayahnya. Fungsi imigrasi yang terkait dalam upaya menjaga stabilitas keamanan negara adalah fungsi pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian. Upaya dimaksud dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan, yakni *preventive/soft* dan *preemptive/hard*.
4. Melaksanakan pemerintahan yang baik sebagai fondasi penting dalam menjalankan pemerintahan yang efisien dan bertanggung jawab. Pelaksanaan ini melibatkan keterbukaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, dan keadilan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, yakni:
 - a. Pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat satuan kerja;
 - b. Pengembangan penatalaksanaan melalui standarisasi proses bisnis;
 - c. Penguatan implementasi manajemen ASN; dan
 - d. Penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terintegrasi;
 - e. Peningkatan pelayanan masyarakat melalui inovasi SAKERA, SILOPASRAH, SIMBOL, EAZY PASPOR, Paspur Simpatik, DRIVETHRU.

E. Isu Strategis

Terdapat hal-hal yang perlu menjadi perhatian terkait dengan isu-isu aktual dalam lingkup kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan, diantaranya:

1. Struktur Pendapatan

Permasalahan utama pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berkaitan dengan struktur pendapatan yang masih sangat bertumpu pada layanan paspor, sementara kontribusi dari layanan keimigrasian lainnya, khususnya izin tinggal Warga Negara Asing, belum menunjukkan porsi yang signifikan. Kondisi ini menyebabkan keterbatasan diversifikasi sumber pendapatan dan berpotensi menimbulkan kerentanan terhadap dinamika kebijakan mobilitas global.

Data menunjukkan adanya ketergantungan yang tinggi, di mana lebih dari 95 persen pendapatan berasal dari layanan paspor. Dalam situasi tertentu, seperti pembatasan perjalanan internasional, penyesuaian kebijakan penempatan tenaga kerja ke luar negeri, maupun perkembangan geopolitik global, struktur pendapatan tersebut berpotensi mengalami penurunan secara signifikan, sehingga berdampak langsung terhadap penerimaan negara pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan.

2. Sumber Daya Manusia

Lonjakan pendapatan layanan paspor dari sekitar Rp 17 miliar pada tahun 2022 menjadi sekitar Rp 33 miliar pada tahun 2025 sejalan dengan meningkatnya jumlah pemohon yang datang langsung ke kantor. Peningkatan volume pemohon tersebut perlu diimbangi dengan kesiapan sarana dan prasarana dan kompetensi sumber daya manusia.

Pada kondisi volume permohonan yang tinggi dan tuntutan penyelesaian layanan yang optimal, petugas wawancara berpotensi menghadapi keterbatasan waktu dalam melakukan pendalaman terhadap setiap permohonan. Hal ini dapat menimbulkan tantangan dalam memastikan ketelitian pemeriksaan, termasuk dalam mengidentifikasi indikasi kerentanan atau penyalahgunaan permohonan paspor, seperti yang berkaitan dengan tindak pidana perdagangan orang (TPPO). Selain itu, verifikasi terhadap kesesuaian tujuan perjalanan pemohon memerlukan perhatian dan kecermatan khusus, yang menjadi semakin menantang ketika beban kerja meningkat secara signifikan.

3. Sarana dan Prasarana

Tingginya volume lalu lintas data permohonan paspor berpotensi memengaruhi stabilitas sistem terpusat (*downtime*) pada tingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT), yang pada kondisi tertentu dapat berdampak pada terganggunya layanan serta meningkatnya keluhan dari masyarakat.

4. Kewilayahan

Rendahnya pendapatan dari layanan Izin Tinggal Warga Negara Asing dapat diasumsikan dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain terbatasnya jumlah WNA yang berada di wilayah kerja, serta tantangan dalam pelaksanaan pengawasan keimigrasian yang disesuaikan dengan kondisi geografis. Wilayah kerja mencakup empat kabupaten di Pulau Madura dengan garis pantai yang cukup panjang, sehingga memiliki banyak titik akses keluar masuk wilayah yang memerlukan perhatian dan pengawasan berkelanjutan. Kondisi ini berpotensi memengaruhi optimalisasi pendataan dan pengawasan terhadap keberadaan serta kegiatan WNA, termasuk dalam hal kepatuhan terhadap kewajiban perizinan keimigrasian.

F. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan Tahun 2025 berpedoman pada Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor MIP-OT.02.02-49 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

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

2. BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini dijabarkan berbagai hal terkait ringkasan/ikhtiar rencana strategis dan perjanjian kinerja tahun 2025.

3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

a. Capaian Kerja Organisasi

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan;
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi alternatif yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

b. Realisasi Anggaran

c. Capaian Kinerja Anggaran

d. Capaian Kinerja Lainnya

4. BAB IV PENUTUP

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

5. LAMPIRAN

A. Perjanjian Kinerja tahun berjalan;

B. Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang;

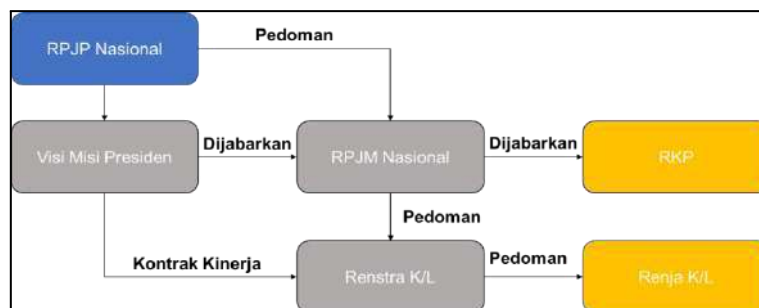
C. Lain-lain yang dianggap perlu.

Bab II

Perencanaan Kinerja

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang digunakan oleh kementerian atau lembaga (K/L) untuk menetapkan **tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, kerangka kelembagaan, target kinerja serta kerangka pendanaan, dan program kerja** selama periode lima tahun (Kementerian PPN/Bappenas, 2023). Renstra K/L disusun berdasarkan pedoman yang diatur dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional. Menurut Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, Renstra dirancang dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Sebagai salah satu unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi, maka secara teknis satuan kerja Direktorat Jenderal Imigrasi turut menyusun Renstra Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan 2025-2029 yang mengacu pada: (1) Renstra Kementerian Direktorat Jenderal Imigrasi 2025-2029 sebagai tindak lanjut transisi struktural kementerian dan lembaga, dan (2) RPJMN 2025-2029 yang merupakan tahapan pertama penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025-2045.



Gambar 2.1. Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan
Sumber: Permen PPN/Bappenas Nomor 10 Tahun 2023

Pada tahun 2025, **terdapat penyesuaian sasaran dan indikator** pada Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi. Hal ini berimplikasi pada sasaran dan indikator pada satuan kerja. Salah satu aspek penting dalam penyusunan **Renstra Satuan Kerja adalah memastikan adanya sinkronisasi dan keselarasan dengan Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi serta Renstra Kementerian Imigrasi dan Masyarakat**, sesuai tugas, fungsi, dan karakteristik masing-masing satuan kerja. Renstra satuan kerja Imigrasi secara utama mengacu dan mendukung pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya, di mana berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana terakhir diubah dengan UU Nomor 63 Tahun 2024, Imigrasi melaksanakan fungsi pelayanan

keimigrasian, penegakan hukum, pengamanan negara, serta memfasilitasi pembangunan kesejahteraan masyarakat. Sebagai bagian dari Direktorat Jenderal Imigrasi, setiap satuan kerja keimigrasian mengikuti arah kebijakan, strategi, dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi, dan menjadikannya acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran setiap tahunnya. Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan telah menyusun Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur Nomor WIM.15-1035.PR.01.01 TAHUN 2025 tentang Renstra Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan Tahun 2025-2029.

Penyusunan arah kebijakan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dilakukan melalui penyalarsan (*cascading*) terhadap visi dan misi pemerintahan Presiden Prabowo Subianto. Agenda strategis tersebut dijabarkan oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, yang kemudian dituangkan ke dalam Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi serta seluruh satuan kerja di bawahnya. Sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) di kewilayahan, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan menjadikan pedoman tersebut sebagai landasan dalam menetapkan visi dan misi sebagai berikut:

Visi : “Terwujudnya Penegakan Hukum dan Pelayanan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Berkeadilan, serta Mendukung Keamanan Nasional yang Tangguh Menuju Indonesia Emas 2045.”

- Misi :
1. Mewujudkan penegakan hukum dan pelayanan bidang keimigrasian dan pemasarakatan yang berintegritas dan berkeadilan.
 2. Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan keimigrasian dan pemasarakatan yang modern, profesional, dan berintegritas.
-

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut diturunkan menjadi tujuan. Tujuan yang akan dicapai oleh Direktorat Jenderal Imigrasi dan juga satuan kerja imigrasi juga selaras dengan tujuan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Berdasarkan Visi dan Misi yang akan dicapai oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, maka tujuan yang akan dicapai oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan pada periode 2025 – 2029 sesuai dengan misi antara lain sebagai berikut:

Tujuan 1. Meningkatkan kualitas penegakan dan pelayanan hukum bidang keimigrasian dan pemasarakatan dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara serta mewujudkan reintegrasi sosial.

Indikator Kinerja Tujuan 1. Indeks penegakan dan pelayanan hukum bidang Imigrasi dan Pemasarakatan.

Tujuan 2. Meningkatkan kualitas sistem keimigrasiandan pemasarakatan yang modern, terintegrasi, dan akuntabel melalui pengembangan kompetensi dan peningkatan profesionalisme sumber daya manusia yang berintegritas, responsif, dan adaptif di bidang keimigrasian dan pemasarakatan.

Indikator Kinerja Tujuan 2. Indeks RB Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Dalam kerangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pencapaian tujuan di atas menuntut penjabaran kinerja yang sistematis dan berjenjang. Tujuan Kementerian tersebut terlebih dahulu diterjemahkan ke dalam **Sasaran Strategis** pada level Kementerian/Lembaga, lalu diturunkan ke level Unit Eselon I (Direktorat Jenderal Imigrasi) menjadi **Sasaran Program**, untuk kemudian dijabarkan lebih lanjut menjadi **Sasaran Kegiatan** yang dilaksanakan oleh Unit Eselon II, Kantor Wilayah, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Imigrasi di wilayah. Berikut adalah sasaran kegiatan pada Kantor Imigrasi Pamekasan :

Sasaran Kegiatan 1. Optimalnya **Penegakan Hukum Keimigrasian** di Kewilayahan

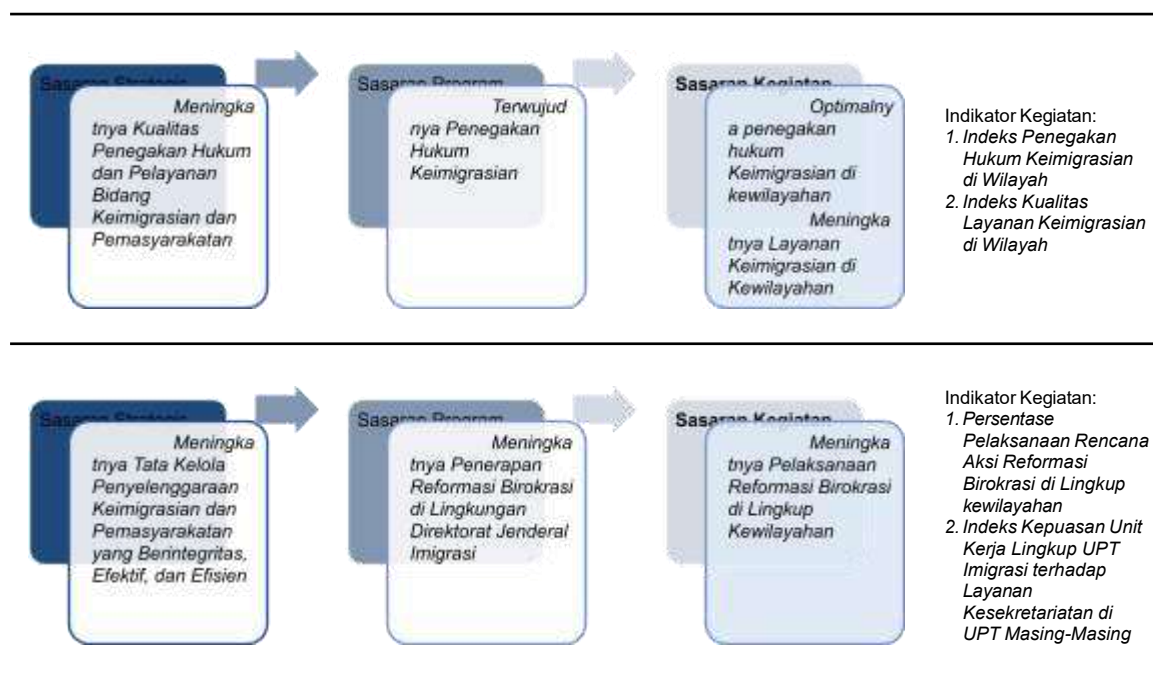
Indikator Kinerja Kegiatan 1. Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah

Sasaran Kegiatan 2. Meningkatnya **Layanan Keimigrasian** di Kewilayahan

Indikator Kinerja Kegiatan 2 Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah

Sasaran Kegiatan 3. Meningkatnya **Pelaksanaan Reformasi Birokrasi** di Lingkup Kewilayahan

- *Indikator Kinerja Kegiatan 3.1 Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan;*
- *Indikator Kinerja Kegiatan 3.2 Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing*



Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terdapat nilai-nilai utama yang juga menjadi landasan bersikap dan pondasi budaya kerja seluruh satuan kerja di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Adapun nilai utama tersebut dirumuskan dalam singkatan PRIMA.

1. **Profesional**, menjalankan tugas dan fungsi secara profesional, sesuai dengan keahlian dan kompetensi, berlandaskan dengan ilmu terkait bidangnya serta dilakukan dengan pendekatan yang humanis dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan.
2. **Responsif**, memberikan layanan secara cepat, tepat dan tanggap dalam melayani kebutuhan masyarakat baik kebutuhan yang terkait bidang imigrasi maupun pemasyarakatan. Sikap responsif dalam lingkup Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan juga dapat diwujudkan dalam bentuk kolaborasi atau kerja sama dengan *stakeholders* yang relevan dalam menyelesaikan permasalahan dan upaya peningkatan kualitas pelayanan.
3. **Integritas**, menjunjung tinggi nilai integritas dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Integritas dicerminkan dalam bentuk perilaku jujur dalam bersikap dan bertindak dan berkeadilan dalam penegakan hukum. Nilai integritas yang menciptakan sumber daya manusia yang jujur, berani menolak segala bentuk intervensi dan mengedepankan keadilan dan kebenaran dalam penegakan hukum dan pelayanan.
4. **Modern**, menggunakan sistem dan teknologi informasi yang modern dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). - 101 - dilakukan secara transparan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penggunaan sistem dan teknologi informasi yang modern dalam konteks imigrasi dilakukan dalam penerapan teknologi yang mendukung pengawasan negara serta digitalisasi yang memudahkan pelayanan kepada masyarakat. Sedangkan dalam konteks pemasyarakatan, penggunaan sistem dan teknologi informasi yang modern digunakan dalam upaya meningkatkan kualitas pembinaan warga binaan, peningkatan pengawasan dan pemantauan secara lebih efektif dan efisien yang dapat meminimalisir pelanggaran serta memperkuat proses reintegrasi sosial.
5. **Akuntabel**, menjalankan tugas dan fungsi secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku. Upaya penegakan hukum yang akuntabel bermakna bahwa penegakan hukum dan pelayanan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik, bangsa dan negara dan menciptakan kepastian hukum dan keadilan bagi Masyarakat.

Manajemen Risiko

Selain itu, dalam rangka mendukung implementasi manajemen risiko yang terintegrasi pada periode Renstra 2025–2029, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan juga menyusun matriks manajemen risiko pada level kegiatan sebagai bagian dari mekanisme pengendalian dan evaluasi kinerja yang mengacu pada risiko strategis yang telah ditetapkan di tingkat kementerian dan Ditjen Imigrasi. Berikut adalah **identifikasi risiko** pada Kantor Imigrasi tahun 2025:

Tabel 2.1. Manajemen Resiko

Sasaran Kegiatan (jenis konteks - identifikasi risiko)	Indikator Kinerja Kegiatan (nama konteks - identifikasi risiko)	No	Indikasi Risiko (pernyataan risiko - pemantauan kegiatan pengendalian)	Indikasi Perlakuan Risiko (kegiatan pengendalian - pemantauan kegiatan pengendalian)	Indikasi Penanggung Jawab Risiko (penanggung jawab - pemantauan kegiatan pengendalian)	Indikator Keberhasilan
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah	1	Pelayanan paspor dan dokumen di kantor masih mengalami waktu tunggu yang panjang sehingga proses layanan menjadi terhambat	Jadwal layanan diterapkan dengan antrean yang lebih teratur, disertai sosialisasi mengenai layanan alternatif untuk mengurangi kepadatan	Kepala Seksi Dokumen Perjalanan dan Izin Tinggal Keimigrasian	Rata-rata waktu tunggu ≤ target, sehingga tingkat kepuasan pengguna meningkat

		2	Penanganan keluhan masyarakat belum berjalan cepat karena saluran aduan yang tersedia masih kurang efektif	Penanganan keluhan diperkuat melalui penggunaan saluran aduan resmi, peningkatan sosialisasi, penyediaan jalur anonim, serta monitoring terhadap kecepatan respon	Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Keimigrasian	Waktu respon aduan \leq SLA (Service Level Agreement), dengan tingkat penutupan aduan yang tetap tinggi
Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	1	Pelaksanaan pemeriksaan orang asing di titik-titik strategis belum dapat menghasilkan data yang sepenuhnya lengkap karena keterbatasan sarana pendukung di lapangan	Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan sesuai SOP dengan meningkatkan koordinasi antar instansi, melakukan perbaikan checklist pemeriksaan, serta menyiapkan format cadangan untuk memastikan kelancaran pencatatan di lapangan	Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Persentase pemeriksaan dengan data lengkap dan memenuhi target, serta seluruh proses pencatatan terlaksana tanpa menimbulkan backlog data

		2	Proses administrasi dalam penanganan kasus pelanggaran mengalami keterlambatan akibat kendala jaringan dan infrastruktur TI yang belum optimal	Alur penegakan dilaksanakan sesuai ketentuan, disertai pelaporan rutin serta penerapan prosedur darurat untuk pengiriman berkas apabila diperlukan	Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Alur penegakan dilaksanakan sesuai ketentuan, disertai pelaporan rutin serta penerapan prosedur darurat untuk memastikan pengiriman berkas tetap berjalan tanpa hambatan
		3	Pemantauan tindak lanjut kasus pasca penindakan belum berjalan optimal sehingga diperlukan peningkatan koordinasi dan mekanisme monitoring yang lebih efektif	Laporan internal dan review kasus dilaksanakan secara berkala, disertai penetapan jadwal monitoring untuk memastikan tindak lanjut berjalan sesuai ketentuan	Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Seluruh kasus telah ditindaklanjuti sesuai jadwal, dengan laporan yang tersusun lengkap dan sesuai ketentuan

		4	Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi hukum keimigrasian belum optimal karena partisipasi pihak terkait masih rendah, sehingga masih terdapat potensi pelanggaran	Program sosialisasi dilaksanakan secara rutin, disertai evaluasi efektivitas serta penguatan kolaborasi dengan pihak lokal untuk meningkatkan hasil yang dicapai	Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Keimigrasian serta Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Persentase peserta tentang pemahaman materi telah mencapai atau melampaui target, disertai penurunan angka pelanggaran berulang
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan	1	Penyusunan rencana aksi belum optimal karena beberapa rencana tidak lengkap atau kurang realistis untuk kondisi wilayah	Penyusunan rencana aksi dilakukan berdasarkan panduan umum, disesuaikan dengan karakteristik wilayah, serta melalui konsultasi lintas unit untuk memastikan keselarasan pelaksanaannya	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Rencana final telah disusun sesuai kebutuhan lokal, dengan tingkat penerimaan internal mencapai 100%

		2	Implementasi langkah reformasi birokrasi belum optimal karena pelaksanaannya terhambat oleh prioritas kegiatan lain.	Upaya percepatan dilakukan melalui pembagian tugas yang jelas, penjadwalan ulang kegiatan, serta penyediaan alokasi waktu khusus untuk menjamin kelancaran pelaksanaan	Tim Zona Integritas	Persentase langkah yang terealisasi sesuai jadwal telah mencapai atau melampaui target.
		3	Pemantauan capaian dan evaluasi belum berjalan optimal karena data tidak terkumpul tepat waktu atau tidak akurat	Mekanisme pelaporan periodik diterapkan dengan menggunakan format yang disederhanakan serta dilengkapi backup offline untuk memastikan ketersediaan data	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Laporan telah terkumpul sesuai jadwal, dan hasil evaluasi tersedia serta dimanfaatkan dalam proses perbaikan

		4	Pemahaman SDM terhadap agenda reformasi masih kurang, sehingga sosialisasi dan pembinaan internal perlu diperkuat	Program pembinaan dilaksanakan secara rutin, dengan materi yang disesuaikan berdasarkan kasus lokal serta didukung pemberian	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Pemahaman SDM telah mencapai atau melampaui target, disertai peningkatan dalam penerapan langkah-langkah reformasi
	Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-masing	1	Penyediaan dokumen dan arsip internal belum optimal karena proses pengelolaan dokumen berjalan lambat, serta masih ditemui dokumen yang rusak atau hilang akibat sistem arsip yang tidak konsisten	Pengelolaan arsip diperbaiki melalui penerapan prosedur arsip dasar, standarisasi tata letak, pemeriksaan rutin, serta pelatihan bagi petugas terkait	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Ketersediaan dokumen telah mencapai 100%, dengan waktu penyediaan yang berada pada atau di bawah target.

		2	Koordinasi jadwal rapat dan kegiatan internal belum optimal karena penjadwalan sering sulit, terjadi benturan agenda, serta komunikasi yang kurang efektif	Koordinasi diperbaiki melalui mekanisme pemberitahuan manual yang lebih tertata, pemanfaatan grup komunikasi cepat, serta penggunaan pengingat (reminder) untuk memastikan keteraturan jadwal	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Kehadiran rapat telah mencapai atau melampaui target, dengan benturan jadwal yang semakin minimal
		3	Layanan administrasi dan perizinan internal belum optimal karena prosedur yang belum jelas dan pemahaman SDM yang masih kurang	Perbaikan layanan dilakukan melalui penyusunan SOP dasar, penyelenggaraan pelatihan singkat, serta penyediaan panduan ringkas bagi seluruh petugas	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Waktu proses telah berada pada atau di bawah target, disertai penurunan keluhan terkait prosedur

		4	Respon terhadap kebutuhan mendesak dari unit lain belum optimal karena keterlambatan penanganan dan ketidakjelasan prioritas	Perbaikan dilakukan melalui penataan alur komunikasi, penetapan prioritas untuk layanan yang bersifat urgent, serta penyediaan dukungan cadangan guna memastikan respons yang cepat	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Waktu respon terhadap kebutuhan urgent telah berada pada atau di bawah target, sehingga tingkat kepuasan unit terkait meningkat
--	--	---	--	---	------------------------------	---

B. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Timur sebagai pimpinan yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji/kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Perjanjian kinerja Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dituangkan dalam sasaran kegiatan

memiliki korelasi berupa turunan dari target kinerja Direktur Jenderal Imigrasi berupa Sasaran Program, serta target kinerja Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan berupa sasaran strategis.

Berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi Dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi Dan Pemasarakatan Tahun 2025-2029, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2025-2029 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 3 (tiga) Sasaran Kegiatan, yaitu:

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

Berikut adalah uraian target kinerja tahun 2025 sesuai dengan indikator setiap kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI PAMEKASAN
DENGAN
KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA TIMUR

Tabel 2.2. Target Sasaran Kegiatan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
I. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah	91 (Indeks)
II. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	90,80 (Indeks)
III. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%
	2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing	3,51 (Indeks)

Tabel 2.3. Anggaran per Kegiatan

Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)
Pelayanan Publik Kepada Masyarakat	Rp. 824.236.000
Operasi Bidang Keamanan	Rp. 330.510.000

Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)
Pemantauan Masyarakat dan Kelompok Masyarakat	Rp. 189.168.000
Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	Rp. 191.124.000
Penegakan dan Pelayanan Hukum	Rp. 1.535.038.000
Layanan Dukungan Manajemen Internal	Rp. 5.924.767.000
Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Rp. 9.085.880.000
Layanan Manajemen SDM Internal	Rp. 293.585.000
Layanan Manajemen Kinerja Internal	Rp. 484.986.000
Dukungan Manajemen	Rp. 15.789.219.000
Total Anggaran Tahun 2025	Rp. 17.324.256.000

Pelaksanaan kegiatan pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2025 memperoleh dukungan anggaran sebesar Rp. 17.324.256.000. Adapun alokasi anggarannya terdiri atas belanja pegawai sebesar Rp. 3.127.667.000, belanja barang sebesar Rp. 5.110.709.000, dan belanja modal sebesar Rp. 9.085.880.000. Sedangkan untuk sumber dananya, berasal dari Rupiah Murni (RM) sebesar Rp. 5.144.785.000 dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 12.179.471.000.

Bab III

Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja adalah suatu proses yang dilakukan setahun penuh untuk memperoleh hasil sejauh mana sebuah organisasi telah berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja merupakan alat penting untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas organisasi, untuk membantu suatu organisasi mengidentifikasi keberhasilan dan kelemahan mereka, serta memberikan dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih baik. Pengukuran kinerja juga memungkinkan organisasi untuk memberikan laporan yang komprehensif kepada masyarakat dan pemangku kepentingan tentang pencapaian organisasi dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

Tabel 3.1. Capaian Kinerja

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah	91 (Indeks)	98,98 (Indeks)	108,78%
II. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	90,80 (Indeks)	92,66 (Indeks)	102,05%
III. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	3. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%	100%	100%
	4. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing	3,51 (Indeks)	3,79 (Indeks)	107,69%
	Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan III			103,85%

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Anggaran		Rp. 17.324.256.000	Rp 15.310.558.676	88.38%

1. Sasaran Kinerja Kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan

Sasaran kinerja kegiatan ini merupakan manifestasi dari peran Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi dan Kantor Imigrasi sebagai instansi vertikal Direktorat Jenderal Igrasi. Sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh fungsi keimigrasian mulai dari pelayanan dokumen perjalanan hingga izin tinggal berjalan secara efektif, efisien, dan seragam di seluruh Unit Pelaksana Teknis (UPT) di wilayah kerja. Melalui sasaran ini, Kantor Wilayah dan UPT berkomitmen untuk menghadirkan pelayanan publik yang prima, transparan, dan berbasis kepastian hukum.

Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah

Indikator ini mengukur sejauh mana kualitas layanan keimigrasian yang diberikan pada kewilayahan. Indikator ini terdiri dari **dua komponen**, yaitu:

- Indeks kualitas layanan dokumen perjalanan (**K1**) dengan **bobot 50%**; dan
- Indeks kualitas layanan izin tinggal dan status keimigrasian (**K2**) dengan **bobot 50%**.

Kedua indikator tersebut, mengukur kualitas layanan dengan mempertimbangkan dua indikator, yakni persentase layanan yang diselesaikan dan persentase ketepatan waktu layanan yang diselesaikan. Kriteria dokumen yang diselesaikan adalah dokumen yang telah **diterbitkan, ditolak** atau **batal oleh sistem**.

a. Indeks kualitas layanan dokumen perjalanan (K1)

Indikator ini mengukur sejauh mana kualitas layanan dokumen perjalanan yang diberikan.

Tabel 3.2. Indeks Kualitas Layanan Dokumen Perjalanan

No	Jenis layanan	Status Penyelesaian	Jumlah
1	Paspur (total permohonan = 55.327)	Terbit	51.784
		Ditolak	127
		Batal <i>by system</i>	2834

No	Jenis layanan	Lama pelayanan (SOP)	Total permohonan sesuai syarat	Total layanan tepat waktu
1	Paspur	<=4 hari	51.784	48.283

Perhitungan K1:

$$D1 = \frac{\text{Jumlah Layanan Dokumen Perjalanan yang Diselesaikan}}{\text{Total Permohonan Diterima}} * 100\%$$

$$D1 = \frac{55327}{55327} * 100\%$$

$$D1 = 100\%$$

$$D2 = \frac{\text{Jumlah Layanan Dokumen Perjalanan yang Diselesaikan Dengan Tepat Waktu}}{\text{Total Permohonan Layanan yang Diterima Sesuai dengan Persyaratan}} * 100\%$$

$$D2 = \frac{48283}{51784} * 100\%$$

$$D2 = 93,24\%$$

Konversi nilai D1-D2 menjadi skala 100 sehingga diperoleh nilai:

$$D1 = 100$$

$$D2 = 93,24$$

$$K1 = (D1 * 70\%) + (D2 * 30\%)$$

$$K1 = (100 * 70\%) + (93,24 * 30\%)$$

$$K1 = 97,97$$

b. Indeks kualitas layanan izin tinggal dan status keimigrasian (K2)

Indikator ini mengukur sejauh mana kualitas layanan izin tinggal dan status keimigrasian yang diberikan.

Tabel 3.3. Indeks Kualitas Layanan Izin Tinggal

No	Jenis layanan	Status Penyelesaian	Jumlah
1	Perpanjangan ITK (total permohonan = 585)	Terbit	573
		Ditolak	12

No	Jenis layanan	Lama pelayanan (SOP)	Total permohonan sesuai syarat	Total layanan tepat waktu
1	Perpanjangan ITK	3 hari	573	573

Perhitungan K2:

$$D1 = \frac{\text{Jumlah Layanan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian yang Diselesaikan}}{\text{Total Permohonan Diterima}} * 100\%$$

$$D1 = \frac{585}{585} * 100\%$$

$$D1 = 100\%$$

$$D2 = \frac{\text{Jumlah Layanan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian yang Diselesaikan Dengan Tepat Waktu}}{\text{Total Permohonan Layanan yang Diterima Sesuai dengan Persyaratan}} * 100\%$$

$$D2 = \frac{573}{573} * 100\%$$

$$D2 = 100\%$$

Konversi nilai D1-D2 menjadi skala 100 sehingga diperoleh nilai:

$$D1 = 100$$

$$D2 = 100$$

$$K2 = (D1 * 70\%) + (D2 * 30\%)$$

$$K2 = (100 * 70\%) + (100 * 30\%)$$

$$K2 = 100$$

Berdasarkan perhitungan K1-K2, diperoleh bobot dan nilai sebagai berikut:

Komponen	Nilai(K_i)	Bobot(W_i)
Indeks kualitas layanan dokumen perjalanan (K1)	97,97	50%
Indeks kualitas layanan izin tinggal dan status keimigrasian (K2)	100	50%

Hasil nilai dan bobot seluruh komponen tersebut menjadi dasar perhitungan **Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah** sebagai berikut:

$$X = \sum_{i=1}^2 (K_i * W_i)$$

$$X = (K_1 * W_1) + (K_2 * W_2)$$

$$X = (97,97 * 50\%) + (100 * 50\%)$$

$$X = 98,98$$

Analisis Capaian:

a) Perbandingan realisasi dengan target

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} * 100\% \\ &= \frac{98,98}{91,00} * 100\% \\ &= 108,77\% \end{aligned}$$

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Realisasi tahun } t-1} * 100\% \\ &= \frac{98,98}{92,63} * 100\% \\ &= 106,86\% \end{aligned}$$

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target RPJMN}} * 100\% \\ &= \frac{98,98}{95,20} * 100\% \\ &= 103,97\% \end{aligned}$$

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar nasional}} * 100\% \\ &= \frac{98,98}{96,52} * 100\% \\ &= 102,55\% \end{aligned}$$

e) Analisis keberhasilan/kegagalan serta alternatif Solusi

1. Analisis Keberhasilan terkait Capaian Indikator Utama

- Realisasi Indeks: 98,98
- Target Tahunan: 91,00
- Capaian terhadap Target: 108,77%
- Capaian terhadap Tahun Sebelumnya (92,63): 106,86%
- Capaian terhadap Target RPJMN (95,20): 103,97%

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian berada pada kategori sangat berhasil. Hal ini ditunjukkan oleh capaian realisasi yang melampaui target tahunan, realisasi tahun sebelumnya, serta target RPJMN, yang seluruhnya berada di atas 100%. Capaian tersebut mencerminkan efektivitas pelaksanaan layanan keimigrasian, baik dari aspek penyelesaian layanan maupun ketepatan waktu pelayanan, serta menunjukkan adanya peningkatan kinerja yang berkelanjutan dibandingkan periode sebelumnya.

2. Analisis Kegagalan

Dengan hasil capaian yang sangat tinggi, namun ada beberapa hal yang masih perlu di perhatikan yaitu:

- Ketidaktepatan waktu pada layanan paspor, karena ada beberapa selisih pada layanan yang tidak tepat waktu berupa, 51.784 permohonan sesuai syarat, 48.283 tepat waktu dan **3.501 layanan terlambat**. Hal ini bisa terjadi disebabkan dengan adanya beberapa hal seperti, Lonjakan permohonan musiman (libur, haji/umrah, sekolah), Gangguan sistem aplikasi atau jaringan, Keterbatasan SDM pada jam sibuk, dan Ketergantungan pada sistem pusat (batal by system).
- Batal oleh Sistem (2.834 Permohonan), menunjukkan data ini cukup signifikan dan berpotensi dalam penurunan kepuasan masyarakat. Dan hal ini juga Mengindikasikan kendala teknis atau kesalahan input

3. Alternatif Solusi

Alternatif solusi atas permasalahan yang terjadi dapat dilakukan melalui upaya menjaga dan meningkatkan kualitas layanan keimigrasian secara berkelanjutan, khususnya melalui peningkatan ketepatan waktu layanan paspor, pengurangan permohonan yang batal oleh sistem, serta penguatan kapasitas sumber daya manusia dan pemanfaatan digitalisasi layanan. Upaya tersebut dilaksanakan melalui optimalisasi manajemen antrean dan penjadwalan, penyesuaian jumlah petugas pada jam layanan sibuk, penguatan mekanisme monitoring dan sistem peringatan dini terhadap potensi keterlambatan layanan, peningkatan sosialisasi serta validasi awal kelengkapan persyaratan permohonan, dan penguatan koordinasi teknis dengan pengelola sistem pusat. Selain itu, keberlanjutan kinerja didukung dengan penetapan target internal yang lebih tinggi dari target nasional, penerapan praktik terbaik layanan izin tinggal pada layanan paspor, serta integrasi hasil survei kepuasan masyarakat sebagai indikator pendukung dalam evaluasi kinerja layanan keimigrasian.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

Dalam pelaksanaan indikator kinerja kegiatan ini, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di kanim Pamekasan, diantaranya:

1. Efisiensi di bidang anggaran

Efisiensi anggaran dilakukan melalui penyesuaian, revisi, serta relokasi anggaran pada kegiatan pelayanan keimigrasian. Sejumlah komponen belanja pada layanan penerbitan Dokumen Perjalanan Republik Indonesia dan layanan penerbitan izin tinggal mengalami pemblokiran dan penghematan, antara lain belanja bahan, belanja jasa profesi, belanja sewa, serta belanja perjalanan dinas dalam kota. Kondisi tersebut mendorong satuan kerja untuk melakukan pengaturan ulang strategi pelaksanaan kegiatan pelayanan dengan mengedepankan pemanfaatan sumber daya yang telah tersedia. Melalui optimalisasi anggaran dan efisiensi biaya operasional, pelayanan tetap dapat dilaksanakan secara efektif, bahkan mampu mendukung peningkatan volume layanan tanpa penambahan pagu anggaran.

2. Efisiensi di bidang sumber daya manusia

Efisiensi sumber daya manusia dilakukan melalui pengaturan ulang penugasan pegawai dan pemanfaatan tenaga internal secara maksimal. Petugas pelayanan diarahkan untuk menjalankan fungsi lintas tugas sesuai kompetensi yang dimiliki, sehingga tidak diperlukan penambahan personel maupun penggunaan jasa tenaga pendukung eksternal. Pola kerja kolaboratif dan penyesuaian jam layanan diterapkan untuk memastikan seluruh proses pelayanan tetap berjalan optimal meskipun dengan keterbatasan jumlah pegawai.

3. Efisiensi di bidang pengelolaan aset

Efisiensi pengelolaan aset dilakukan dengan memaksimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah dimiliki oleh kantor. Fasilitas layanan, peralatan kerja, serta ruang pelayanan digunakan secara optimal tanpa pengadaan aset baru. Pemeliharaan aset dilakukan secara rutin dan terencana untuk menjaga kelayakan fungsi, sehingga mampu mendukung kelancaran pelayanan keimigrasian dan menjaga kualitas layanan kepada masyarakat secara berkelanjutan.

g) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan

Keberhasilan pencapaian Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah dengan nilai 98,98 didukung oleh pelaksanaan program pelayanan keimigrasian yang terstruktur dan konsisten, khususnya pada layanan penerbitan dokumen perjalanan dan layanan izin tinggal. Program penataan alur pelayanan, penerapan standar operasional prosedur (SOP) secara konsisten, serta pemanfaatan sistem aplikasi keimigrasian yang terintegrasi mampu menjaga tingkat penyelesaian layanan tetap tinggi dan mendorong ketepatan waktu pelayanan. Selain itu, penguatan koordinasi internal, pengaturan penugasan pegawai secara fleksibel, serta optimalisasi manajemen antrean turut menunjang kelancaran proses pelayanan kepada masyarakat.

Program penguatan kapasitas sumber daya manusia melalui pengarahan internal dan in-house training pelayanan publik juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas interaksi petugas dengan pemohon layanan. Kegiatan sosialisasi persyaratan layanan dan pemanfaatan layanan alternatif turut membantu menekan kesalahan administrasi dan mengurangi kepadatan pemohon, sehingga mendukung pencapaian kinerja layanan secara keseluruhan.

Namun demikian, masih terdapat beberapa program dan kegiatan yang belum sepenuhnya optimal dan berpotensi memengaruhi kinerja layanan. Program pengendalian ketepatan waktu layanan paspor belum sepenuhnya mampu mengantisipasi lonjakan permohonan musiman, keterbatasan sumber daya manusia pada jam sibuk, serta gangguan sistem aplikasi yang menyebabkan keterlambatan layanan dan pembatalan permohonan oleh sistem. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa program mitigasi lonjakan permohonan dan penguatan koordinasi teknis dengan pengelola sistem pusat masih perlu ditingkatkan.

Dengan demikian, secara umum program dan kegiatan pelayanan keimigrasian telah efektif menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja. Namun, ke depan diperlukan penguatan pada program pengelolaan waktu layanan paspor, peningkatan kesiapan sumber daya pada periode permohonan tinggi, serta optimalisasi dukungan sistem dan digitalisasi layanan agar potensi kegagalan layanan dapat diminimalkan dan kualitas layanan keimigrasian dapat terus ditingkatkan secara berkelanjutan.

h) Analisis manajemen risiko

Tabel 3.4. Analisis Manajemen Resiko (Kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Wilayah)

No	Indikasi Risiko	Jumlah kejadian	Indikasi Perlakuan Risiko	Realiasi Perlakuan Risiko	Keterangan
1	Adanya keluhan terkait keramahan petugas (contoh tidak ada kejadian)	0	Melaksanakan in-house training terkait pelayanan publik	1x pelaksanaan in-house training	Risiko tidak terjadi namun tetap dilakukan pengendalian melalui in-house training
2	Adanya keluhan terkait keramahan petugas (contoh ada kejadian)	1	Melaksanakan in-house training terkait pelayanan publik	1x pelaksanaan in-house training	Menindaklanjuti keluhan dalam 1x24jam (telah dilakukan pengarahannya lebih lanjut kepada petugas pelayanan)
3	Pelayanan paspor dan dokumen di kantor masih mengalami waktu tunggu yang panjang sehingga proses layanan menjadi terhambat		Jadwal layanan diterapkan dengan antrian yang lebih teratur, disertai sosialisasi mengenai layanan alternatif untuk mengurangi kepadatan	Pengaturan jadwal layanan dan sosialisasi layanan alternatif telah dilaksanakan	Risiko dapat dikendalikan meskipun waktu tunggu masih terjadi pada periode permohonan tinggi
4	Penanganan keluhan masyarakat belum berjalan cepat karena saluran aduan yang tersedia masih kurang efektif		Penanganan keluhan diperkuat melalui penggunaan saluran aduan resmi, peningkatan sosialisasi, penyediaan jalur anonim, serta monitoring terhadap kecepatan respon	Optimalisasi saluran pengaduan resmi dan monitoring kecepatan respon telah dilakukan	Respon keluhan mulai meningkat dan terus dievaluasi untuk peningkatan efektivitas

2. Sasaran Kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di wilayah

Sasaran kegiatan ini merupakan wujud nyata pelaksanaan fungsi imigrasi sebagai penegak hukum guna menjamin kedaulatan negara di tingkat wilayah. Sasaran ini difokuskan pada upaya preventif dan represif terhadap potensi gangguan keamanan serta pelanggaran hukum keimigrasian. Melalui penguatan fungsi intelijen, pengawasan orang asing yang ketat, serta penindakan yang tegas dan terukur, Direktorat Jenderal Imigrasi berkomitmen menciptakan situasi kondusif di mana hanya orang asing yang memberikan manfaat dan tidak membahayakan keamanan yang diperbolehkan berada di wilayah Indonesia.

Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah

Indikator ini digunakan untuk mengukur proses dilakukannya upaya untuk tegaknya atau berfungsinya norma-norma hukum keimigrasian pada ruang lingkup wilayah yang terdiri dari lima komponen, yaitu:

- a. Indeks penegakan hukum yang ditangani (pro yustisia dan/ atau TAK) di wilayah **(K1)**
- b. Persentase pengawasan keimigrasian **(K2)**

- c. Persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah (K3)
- d. Persentase ketepatan waktu penyelesaian produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah (K4)
- e. Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian melalui Desa Binaan di wilayah (K5)

a. Indeks penegakan hukum yang ditangani (penyidikan dan/atau TAK) di wilayah (K1)

Indikator ini adalah indeks komposit yang terdiri dari dua indikator, yaitu Indeks Penyidikan Keimigrasian dan persentase Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK). Penjelasan masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

1) Indeks Penyidikan Keimigrasian (Bobot: 30%) (I1)

Tahapan	Jumlah
Pra-penyidikan	0
SPDP	0
P21	0
SP3	0

Indeks penyidikan keimigrasian terdiri atas 2 variabel, yaitu:

1a. Penegakan hukum sejak dikeluarkan surat perintah pra-penyidikan sampai SPDP (Bobot: 40%) (D1)

$$D1 = \frac{\text{Jumlah penegakan hukum yang telah mencapai tahap SPDP}}{\text{Jumlah dikeluarkannya surat perintah Pra-Penyidikan}}$$

$$D1 = \frac{0}{0}$$

$$D1 = 0$$

1b. Penegakan hukum dimulai sejak dikeluarkan SPDP sampai selesainya proses penyidikan (Bobot: 70%) (D2)

$$D2 = \frac{\text{Jumlah penegakan hukum yang telah selesai}}{\text{Jumlah penegakan hukum yang telah mencapai tahap SPDP}}$$

$$D2 = \frac{0}{0}$$

$$D2 = 0$$

Konversi nilai D1-D2 menjadi skala 100 sehingga diperoleh nilai:

$$D1 = 0$$

$$D2 = 0$$

Sehingga nilai indeks penyidikan keimigrasian adalah sebagai berikut:

$$I1 = (D1*40\%) + (D2*60\%)$$

$$I1 = (0*40\%) + (0*60\%)$$

$$I1 = 0 + 0$$

$$I1 = 0$$

2) Persentase TAK (Bobot: 70%) (I2)

Persentase jumlah penegakan TAK yang ditindaklanjuti terhadap jumlah TAK yang ditangani.

Tindakan Administratif Keimigrasian	Jumlah
Deportasi	20
Deportasi dan Usulan Penangkalan	20
Keharusan Untuk Bertempat Tinggal di Suatu Tempat	1
Pembatasan, Perubahan, atau Pembatalan Izin Tinggal	0

Larangan Untuk Berada di Satu atau Beberapa Tempat	0
Pengenaan Biaya Beban	124

$$I2 = \frac{\text{Jumlah TAK yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah TAK yang ditangani}} * 100\%$$

$$I2 = \frac{145}{145} * 100\%$$

$$I2 = 100\%$$

Konversi ke skala 100 hingga nilai I2 menjadi 100

Catatan: Perhitungan indeks komposit dari setiap komponen dihitung dalam angka absolut (nilai per indikator dibagi 100 jika nilai indikator dalam persentase).

Perhitungan K1:

$$K1 = \sum_{i=1}^2 (K_i * W_i)$$

$$K1 = (I1 * 30\%) + (I2 * 70\%)$$

$$K1 = (0 * 30\%) + (100 * 70\%)$$

$$K1 = 0 + 70$$

$$K1 = 70$$

b. Persentase pengawasan keimigrasian (K2)

Indikator ini membandingkan jumlah pengawasan keimigrasian yang dilaksanakan dengan yang direncanakan.

Perhitungan K2:

$$K2 = \left(\frac{\text{Jumlah pengawasan keimigrasian yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah pengawasan keimigrasian yang direncanakan}} \right) * 100\%$$

$$K2 = \left(\frac{41}{41} \right) * 100\%$$

$$K2 = 100\%$$

Keterangan: Persentase maksimal adalah 100%. Bila capaian melebihi dari 100% maka nilai capaian tetap 100%

Dengan tetap memperhatikan **batas maksimum** di atas, maka diperoleh nilai K2 menjadi 100%.

c. Persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah (K3)

Indikator ini mengukur persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti terhadap jumlah produk intelijen keimigrasian yang dilaporkan. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam melakukan perhitungan antara lain:

- Produk intelijen dapat berupa informasi, telaah, analisis, dan rekomendasi intelijen keimigrasian;
- Bukti realisasi adalah Laporan tindak lanjut produk intelijen keimigrasian; dan
- Persentase maksimal adalah 100% (bila capaian melebihi dari 100% maka nilai capaian **tetap 100%**).

Perhitungan K3:

$$K3 = \left(\frac{\text{Jumlah produk intelijen yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah produk intelijen keimigrasian yang dilaporkan}} \right) * 100\%$$

$$K3 = \left(\frac{232}{232} \right) * 100\%$$

$$K3 = 100\%$$

Dengan tetap memperhatikan **batas maksimum** di atas, maka diperoleh nilai K3 menjadi 100%.

d. Persentase ketepatan waktu penyelesaian produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah (K4)

Indikator ini mengukur persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti dengan tepat waktu terhadap jumlah produk intelijen keimigrasian yang dilaporkan. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam melakukan perhitungan antara lain:

- Produk intelijen dapat berupa informasi, telaah, analisis, dan rekomendasi intelijen keimigrasian
- Bukti realisasi adalah Laporan tindak lanjut produk intelijen keimigrasian
- Ketepatan waktu pelaporan mengacu kepada SOP

Perhitungan K4:

$$K4 = \left(\frac{\text{Jumlah produk intelijen yang ditindaklanjuti dengan tepat waktu}}{\text{Jumlah produk intelijen keimigrasian yang dilaporkan}} \right) * 100\%$$

$$K4 = \left(\frac{232}{232} \right) * 100\%$$

$$K4 = 100\%$$

e. Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian melalui Desa Binaan di wilayah (K5)

Indikator ini mengukur efektivitas kegiatan intelijen (i.e., Desa Binaan) dalam meningkatkan kepatuhan masyarakat yang diukur melalui indeks komposit. Komponen indeks tersebut dan bobotnya adalah sebagai berikut:

1. Jumlah sosialisasi (**bobot: 45%**) (D1)

Persentase capaian jumlah sosialisasi yang dilakukan terhadap jumlah sosialisasi yang direncanakan.

2. Tingkat pelanggaran (**bobot: 10%**) (D2)

Persentase capaian jumlah penolakan penerbitan paspor pada tahun berjalan (tahun t) terhadap jumlah penolakan penerbitan paspor pada tahun sebelum (t-1).

3. Jumlah desa binaan (**bobot: 45%**) (D4)

Persentase jumlah desa binaan yang sudah terbentuk terhadap jumlah desa binaan yang direncanakan.

Tabel 3.5. Desa Binaan dan Tahun Pembentukan

No	Desa Binaan	Tahun pembentukan
1	Talango	2023
2	Lajing	2024
3	Omben	2025

Tabel 3.6. Kegiatan Sosialisasi

No	Kegiatan sosialisasi	Tanggal
1	Sosialisasi "Optimalisasi penggunaan Aplikasi APOA bagi pengelola penginapan"	22 Mei 2025
2	Sosialisasi "Peningkatan Pemahaman Masyarakat terhadap Layanan Paspor"	24 Juli 2025
3	Sosialisasi "Sinergitas Instansi daerah dengan Kantor Imigrasi melalui Perjanjian Kerja Sama antar Instansi "	20 Oktober 2025
4	Sosialisasi "Pelayanan Keimigrasian dan Desa Binaan Keimigrasian"	06 November 2025

Perhitungan K5:

$$D1 = \frac{\text{Jumlah sosialisasi yang dilakukan}}{\text{Jumlah sosialisasi yang direncanakan}} * 100\%$$

$$D1 = \frac{4}{4} * 100\%$$

$$D1 = 100\%$$

$$D2 = \frac{\text{Jumlah penolakan penerbitan paspor pada tahun t}}{\text{Jumlah penolakan penerbitan paspor pada tahun t-1}} *(100\%)$$

$$D2 = \frac{127}{372} *(100\%)$$

$$D2 = 34,14\%$$

$$D4 = \frac{\text{Jumlah desa binaan yang sudah terbentuk pada tahun t}}{\text{Jumlah desa binaan yang direncanakan}} * 100\%$$

$$D4 = \frac{1}{1} * 100\%$$

$$D4 = 100\%$$

Konversi nilai D1-D4 menjadi skala 100 sehingga diperoleh nilai:

$$D1 = 100$$

$$D2 = 34,14$$

$$D4 = 100$$

$$K5 = \sum_{i=1}^3 (K_i * W_i)$$

$$K5 = (D1 * 45\%) + (D2 * 10\%) + (D4 * 45\%)$$

$$K5 = (100 * 45\%) + (34,14 * 10\%) + (100 * 45\%)$$

$$K5 = 93,41$$

Berdasarkan perhitungan K1-K5, diperoleh bobot dan nilai sebagai berikut:

Komponen	Nilai(K_i)	Bobot(W_i)
Indeks penegakan hukum yang ditangani (pro yustisia dan/ atau TAK) di wilayah (K1)	70	20%
Persentase pengawasan keimigrasian (K2)	100	20%
Persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah (K3)	100	20%
Persentase ketepatan waktu penyelesaian produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah (K4)	100	20%
Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian melalui Desa Binaan di wilayah (K5)	93,41	20%

Hasil nilai dan bobot seluruh komponen tersebut menjadi dasar perhitungan **Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah** sebagai berikut:

$$X = \sum_{i=1} (K_i * W_i)$$

$$X = (K_1 * W_1) + (K_2 * W_2) + (K_3 * W_3) + (K_4 * W_4) + (K_5 * W_5)$$

$$X = (70 * 20\%) + (100 * 20\%) + (100 * 20\%) + (100 * 20\%) + (93,41 * 20\%)$$

$$X = 92,68$$

Analisis Capaian:

a) Perbandingan realisasi dengan target

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} * 100\% \\ &= \frac{92,68}{90,80} * 100\% \\ &= 102,07\% \end{aligned}$$

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target RPJMN}} * 100\% \\ &= \frac{92,68}{93,01} * 100\% \\ &= 99,65\% \end{aligned}$$

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar nasional}} * 100\% \\ &= \frac{92,68}{86,65} * 100\% \\ &= 106,96\%\end{aligned}$$

e) Analisis keberhasilan/kegagalan serta alternatif Solusi

Berdasarkan keseluruhan perhitungan terhadap Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah menunjukkan nilai akhir 92,68 menunjukkan bahwa Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah belum mencapai target kinerja 100%, sehingga secara kinerja dinyatakan belum berhasil. Indikator ini terdiri dari 5 komponen utama (K1–K5) dengan bobot yang sama. Kegagalan pencapaian target 100% disebabkan oleh tidak tercapainya nilai maksimal pada dua komponen, yaitu K1 dan K5, sementara tiga komponen lainnya telah berhasil mencapai nilai maksimal.

Komponen K2, K3, dan K4 dinyatakan berhasil karena seluruh komponen tersebut mencapai nilai maksimal 100%. Keberhasilan K2 ditunjukkan oleh terlaksananya seluruh kegiatan pengawasan keimigrasian sesuai rencana tanpa adanya selisih antara perencanaan dan realisasi. K3 berhasil karena seluruh produk intelijen keimigrasian yang dilaporkan telah ditindaklanjuti secara menyeluruh dan terintegrasi dengan pelaksanaan operasional di lapangan. Sementara itu, K4 berhasil karena seluruh tindak lanjut produk intelijen keimigrasian diselesaikan tepat waktu sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku.

Komponen K1 dan K5 dinyatakan belum berhasil karena belum mencapai nilai maksimal 100%. Komponen K1 hanya memperoleh nilai 70 karena belum adanya kegiatan penyidikan keimigrasian, yang ditunjukkan dengan belum terlaksananya tahapan pra-penyidikan, SPDP, P21, maupun SP3, sehingga Indeks Penyidikan Keimigrasian bernilai 0. Sementara itu, Komponen K5 memperoleh nilai 93,41 dan diasumsikan belum berhasil karena tingkat penolakan penerbitan paspor mengalami penurunan dibandingkan tahun sebelumnya, tercermin dari persentase penolakan penerbitan paspor yang hanya mencapai 34,14% dibandingkan tahun sebelumnya. Berdasarkan kondisi tersebut, solusi yang dapat dilakukan adalah meningkatkan peran dan kapasitas penyidikan keimigrasian dengan mendorong pelaksanaan penegakan hukum melalui jalur pro yustisia, agar penegakan hukum tidak hanya berfokus pada Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK).

Selain itu, diperlukan penguatan koordinasi dengan aparat penegak hukum terkait untuk mendukung proses penyidikan. Pada komponen K5, solusi yang perlu dilakukan adalah memperkuat program Desa Binaan Keimigrasian secara berkelanjutan, tidak hanya melalui sosialisasi, tetapi juga pendampingan dan pengawasan rutin, sehingga mampu menurunkan tingkat pelanggaran dan meningkatkan pencegahan pelanggaran keimigrasian.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

Dalam pelaksanaan indikator kinerja kegiatan ini, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di Kanim Pamekasan, diantaranya:

1. Efisiensi di bidang anggaran
 - A. Efisiensi anggaran dilakukan melalui penyesuaian pelaksanaan kegiatan pada beberapa rincian output (RO) dan klasifikasi rincian output (KRO)
 - B. Pada KRO Operasi Bidang Keamanan, khususnya pada RO Penyelidikan Intelijen Keimigrasian, belanja barang non operasional lainnya mengalami pemblokiran. Kondisi ini mendorong satuan kerja untuk mengoptimalkan metode pengumpulan data dan kegiatan intelijen melalui pemanfaatan sumber informasi internal, koordinasi lintas seksi, serta penguatan analisis berbasis laporan dan data yang telah tersedia, tanpa mengurangi kualitas hasil penyelidikan.
 - C. Selanjutnya, pada RO Operasi Gabungan, dilakukan efisiensi melalui pemblokiran beberapa komponen/akun belanja, yaitu belanja bahan, honor output kegiatan, serta belanja jasa profesi. Sebagai tindak lanjut, pelaksanaan operasi gabungan difokuskan pada kegiatan yang bersifat prioritas dengan memaksimalkan keterlibatan personel internal dan sinergi dengan instansi terkait. Pendekatan ini memungkinkan kegiatan penegakan hukum tetap terlaksana secara optimal meskipun dengan keterbatasan dukungan anggaran.
 2. Efisiensi di bidang sumber daya manusia
 - A. Efisiensi sumber daya manusia dilakukan dengan mengoptimalkan peran dan kompetensi pegawai internal dalam pelaksanaan kegiatan intelijen dan operasi penegakan hukum. Penugasan personel dilakukan secara terintegrasi dan lintas fungsi, sehingga meminimalisir penggunaan tenaga pendukung eksternal maupun pemberian honorarium tambahan. Pola kerja tim diterapkan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan di lapangan.
 3. Efisiensi di bidang pengelolaan aset
 - A. Efisiensi pengelolaan aset dilaksanakan dengan memaksimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah dimiliki oleh kantor, termasuk peralatan operasional dan kendaraan dinas. Penggunaan aset diatur secara terjadwal dan terkoordinasi untuk mendukung kegiatan intelijen serta operasi lapangan, sehingga tidak diperlukan banyak pengadaan aset baru. Langkah ini memastikan seluruh kegiatan penegakan hukum tetap dapat dilaksanakan secara efisien dan berkelanjutan.
- g) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan
- Pencapaian Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah dengan nilai 92,68% didukung oleh pelaksanaan sejumlah program dan kegiatan yang berorientasi pada penguatan fungsi pengawasan, intelijen, dan penindakan administratif keimigrasian.

Program pengawasan keimigrasian yang dilaksanakan secara terencana dan konsisten telah memastikan seluruh kegiatan pengawasan dapat direalisasikan sesuai rencana, sehingga komponen persentase pengawasan keimigrasian (K2) mencapai nilai maksimal. Kegiatan ini diperkuat dengan sinergi lintas instansi serta pemanfaatan data dan informasi lapangan sebagai dasar pelaksanaan pengawasan.

Selain itu, program intelijen keimigrasian berperan signifikan dalam menunjang keberhasilan kinerja. Seluruh produk intelijen keimigrasian yang dihasilkan telah ditindaklanjuti secara optimal dan diselesaikan tepat waktu, sehingga komponen persentase produk intelijen yang ditindaklanjuti (K3) dan ketepatan waktu penyelesaiannya (K4) masing-masing mencapai nilai 100%. Keberhasilan tersebut didukung oleh mekanisme pelaporan yang tertib, koordinasi internal yang efektif, serta penerapan standar operasional prosedur yang konsisten dalam setiap tahapan tindak lanjut.

Program Desa Binaan Keimigrasian dan kegiatan sosialisasi hukum keimigrasian turut memberikan kontribusi terhadap peningkatan kepatuhan masyarakat, yang tercermin dari capaian komponen K5 sebesar 93,41%. Pelaksanaan sosialisasi yang rutin serta pembentukan desa binaan baru menunjukkan komitmen dalam upaya preventif penegakan hukum. Namun demikian, karena program Desa Binaan masih relatif baru dan dampaknya bersifat jangka menengah hingga panjang, efektivitasnya dalam menurunkan tingkat pelanggaran belum sepenuhnya optimal dan masih memerlukan penguatan berkelanjutan melalui pendampingan dan monitoring yang lebih intensif.

Di sisi lain, belum optimalnya pelaksanaan program penyidikan keimigrasian menjadi faktor utama yang memengaruhi kegagalan pencapaian kinerja secara maksimal. Tidak terlaksananya kegiatan penyidikan pro yustisia menyebabkan komponen Indeks Penyidikan Keimigrasian bernilai 0 dan berdampak langsung terhadap rendahnya nilai komponen K1. Kondisi ini menunjukkan bahwa program penegakan hukum masih didominasi oleh Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK), sementara pemanfaatan jalur penyidikan belum berjalan secara optimal akibat keterbatasan kapasitas, kompleksitas proses, serta perlunya penguatan koordinasi dengan aparat penegak hukum terkait.

Dengan demikian, secara umum program dan kegiatan pengawasan, intelijen, dan penindakan administratif telah berhasil menunjang capaian kinerja penegakan hukum keimigrasian. Namun, ke depan diperlukan penguatan program penyidikan keimigrasian serta optimalisasi program Desa Binaan Keimigrasian agar pelaksanaan penegakan hukum tidak hanya bersifat administratif dan preventif, tetapi juga mampu memberikan efek jera melalui penegakan hukum secara komprehensif dan berkelanjutan.

h) Analisis manajemen risiko

Tabel 3.7. Analisis Manajemen Resiko (Kegiatan Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan)

No	Indikasi Risiko	Jumlah kejadian	Indikasi Risiko	Perlakuan	Realiasi Perlakuan Risiko	Keterangan
1	Pelaksanaan pemeriksaan orang asing di titik-titik strategis belum dapat menghasilkan data yang sepenuhnya lengkap karena keterbatasan sarana pendukung di lapangan		Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan sesuai SOP dengan meningkatkan koordinasi antar instansi, melakukan perbaikan checklist pemeriksaan, menyiapkan format cadangan untuk memastikan kelancaran pencatatan di lapangan		Pemeriksaan dilaksanakan sesuai SOP dengan koordinasi lintas instansi dan penggunaan checklist serta format cadangan	Keterbatasan sarana dapat diantisipasi sehingga pencatatan pemeriksaan tetap berjalan
2	Proses administrasi dalam penanganan kasus pelanggaran mengalami keterlambatan akibat kendala jaringan dan infrastruktur TI yang belum optimal		Alur penegakan dilaksanakan sesuai ketentuan, disertai pelaporan rutin serta penerapan prosedur darurat untuk pengiriman berkas apabila diperlukan		Proses penegakan dilakukan sesuai ketentuan dengan pelaporan rutin dan penerapan prosedur darurat	Kendala jaringan dapat dikendalikan sehingga administrasi kasus tetap tertangani

3	Pemantauan tindak lanjut kasus pasca penindakan belum berjalan optimal sehingga diperlukan peningkatan koordinasi dan mekanisme monitoring yang lebih efektif		Laporan internal dan review kasus dilaksanakan secara berkala, disertai penetapan jadwal monitoring untuk memastikan tindak lanjut berjalan sesuai ketentuan	Laporan internal, review kasus, dan penjadwalan monitoring telah dilaksanakan secara berkala	Mekanisme monitoring mulai berjalan dan terus ditingkatkan efektivitasnya
4	Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi hukum keimigrasian belum optimal karena partisipasi pihak terkait masih rendah, sehingga masih terdapat potensi pelanggaran		Program sosialisasi dilaksanakan secara rutin, disertai evaluasi efektivitas serta penguatan kolaborasi dengan pihak lokal untuk meningkatkan hasil yang dicapai	Program sosialisasi rutin dilaksanakan dengan evaluasi dan penguatan kolaborasi pihak lokal	Partisipasi pihak terkait mulai meningkat meskipun masih perlu penguatan berkelanjutan

3. Sasaran Kegiatan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi

a. Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi

Perhitungan:

Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi RB =

$$\frac{\text{Jumlah Rencana Aksi RB Terkait Ditjen Imigrasi yang Terlaksana}}{\text{Total Rencana Aksi RB Terkait Ditjen Imigrasi}} * 100\%$$

$$\text{Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi RB} = \frac{135}{135} * 100\%$$

Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi RB = 100%

Analisis Capaian:

a) Perbandingan realisasi dengan target

$$\begin{aligned} \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} * 100\% \\ &= \frac{100\%}{100\%} * 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target RPJMN}} * 100\%$$

$$= \frac{100\%}{100\%} * 100\%$$
$$= 100\%$$

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar Nasional}} * 100\%$$
$$= \frac{100\%}{89\%} * 100\%$$
$$= 112,36\%$$

e) Analisis keberhasilan/kegagalan serta alternatif Solusi

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pada Sasaran Kegiatan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan, indikator Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi menunjukkan realisasi sebesar 100%, yakni terlaksananya seluruh 135 rencana aksi dari total 135 rencana aksi yang telah ditetapkan. Adanya capaian dari rencana aksi reformasi birokrasi yang ada menunjukkan bahwa telah terimplementasi dengan baik dan sesuai dengan perencanaan yang telah dirumuskan.

Apabila dikaitkan dengan Prioritas Nasional Asta Cita, Perpres Nomor 12 Tahun 2025 - Lampiran I (RPJMN Prioritas Nasional Nomor 7), yaitu Memperkuat Reformasi Politik, Hukum dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan melayani, capaian tersebut mencerminkan kontribusi nyata UPT Imigrasi dalam mendukung pelaksanaan agenda strategis nasional. Pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup UPT Imigrasi secara langsung mendukung upaya penguatan tata kelola birokrasi yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Dari aspek keselarasan dengan target RPJMN, capaian 100% menunjukkan bahwa target nasional yang diturunkan ke dalam rencana aksi reformasi birokrasi di tingkat unit pelaksana teknis telah tercapai secara optimal. Hal ini mengindikasikan bahwa proses penyaluran kebijakan (*cascading policy*) dari RPJMN, rencana strategis Kementerian/Lembaga, hingga pelaksanaan di UPT Imigrasi telah berjalan efektif dan konsisten.

Pencapaian 100% dari implementasi rencana aksi reformasi birokrasi, dapat dijadikan sebagai salah satu tolak ukur agar pada lingkup Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan untuk senantiasa memperbaiki dan mempertahankan kualitas tersebut. Dalam melakukan adanya proses mempertahankan kualitas keberhasilan yang sudah ada, dapat dilakukan dengan beberapa cara, diantaranya:

(1) Penguatan Kualitas Implementasi (*Beyond Compliance*), hal ini perlu dilakukan dengan alasan bahwa implementasi rencana aksi yang dilakukan tidak hanya pada pemenuhan target kuantitatif, tetapi juga pada peningkatan kualitas hasil (*outcome*);

(2) Melakukan Integrasi antara Reformasi Birokrasi dengan memperhatikan dan membuat Manajemen Risiko, yang dapat dilakukan dengan melakukan identifikasi risiko

keterlambatan, ketidaksesuaian implementasi, dan potensi penyimpangan akan membantu Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dalam melakukan langkah mitigasi secara dini;

(3) Replikasi Praktik (*Best Practice*), pencapaian rencana aksi yang telah berjalan dengan baik, dapat dijadikan sebagai sebuah *best practice* atau contoh dalam melakukan atau merumuskan kebijakan di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan, agar capaian tersebut memiliki efek keberlanjutan (*sustainable*);

(4) Meningkatkan Budaya Monitoring dan Evaluasi, sebagai salah satu proses yang dapat dilakukan secara berkesinambungan untuk mempertahankan kualitas dan pencapaian baik dari Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

Dalam pelaksanaan indikator kinerja kegiatan ini, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di Kanim Pamekasan, diantaranya:

1. Efisiensi di bidang anggaran

Efisiensi anggaran dilakukan melalui penyesuaian pelaksanaan kegiatan pada rincian output (RO) Layanan Reformasi Kinerja, khususnya pada Komponen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, di mana akun belanja bahan dengan detail makan rapat mengalami pemblokiran. Kondisi ini mendorong satuan kerja untuk mengoptimalkan pelaksanaan rapat dan koordinasi reformasi birokrasi melalui pemanfaatan sarana internal serta pengaturan waktu dan metode rapat yang lebih efektif, tanpa mengurangi kualitas perencanaan dan pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi.

2. Efisiensi di bidang sumber daya manusia

Efisiensi sumber daya manusia dilakukan dengan mengoptimalkan peran dan kompetensi pegawai internal dalam penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana aksi reformasi birokrasi. Penugasan pegawai dilaksanakan secara terintegrasi dan lintas fungsi, sehingga tidak diperlukan keterlibatan tenaga pendukung eksternal. Pola kerja kolaboratif diterapkan untuk memastikan seluruh tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan sesuai target.

3. Efisiensi di bidang pengelolaan aset

Efisiensi pengelolaan aset dilaksanakan dengan memaksimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah dimiliki oleh kantor, seperti ruang rapat, perangkat teknologi informasi, dan peralatan kerja. Penggunaan aset dilakukan secara terkoordinasi untuk mendukung kegiatan koordinasi dan monitoring reformasi birokrasi.

g) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan

Keberhasilan pencapaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi sebesar 100% didukung oleh konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang telah direncanakan secara sistematis. Program penyusunan dan implementasi rencana aksi reformasi birokrasi dilaksanakan dengan mengacu pada pedoman yang berlaku, serta diselaraskan dengan karakteristik dan kebutuhan unit pelaksana teknis. Kegiatan koordinasi internal dan lintas fungsi yang berjalan efektif turut memastikan seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai jadwal dan target yang telah ditetapkan.

Selain itu, kegiatan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi yang dilakukan secara berkala menjadi faktor penting dalam menjaga ketercapaian kinerja. Pemanfaatan mekanisme pelaporan periodik, pengendalian internal, serta optimalisasi sarana teknologi informasi mendukung kelancaran pemantauan progres pelaksanaan rencana aksi. Program pembinaan dan sosialisasi internal terkait agenda reformasi birokrasi juga berperan dalam meningkatkan pemahaman dan komitmen sumber daya manusia, sehingga pelaksanaan reformasi birokrasi tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga terinternalisasi dalam budaya kerja organisasi.

Di sisi lain, meskipun seluruh rencana aksi berhasil dilaksanakan, masih terdapat beberapa aspek program dan kegiatan yang berpotensi menjadi faktor penghambat apabila tidak dikelola secara berkelanjutan. Pelaksanaan reformasi birokrasi yang berjalan bersamaan dengan kegiatan operasional rutin berpotensi menimbulkan keterbatasan waktu dan prioritas bagi pelaksana. Selain itu, variasi tingkat pemahaman dan kapasitas sumber daya manusia terhadap substansi reformasi birokrasi dapat memengaruhi kualitas implementasi rencana aksi, terutama dalam memastikan bahwa pelaksanaan tidak hanya memenuhi target kuantitatif, tetapi juga menghasilkan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas layanan dan tata kelola.

Dengan demikian, program dan kegiatan reformasi birokrasi secara umum telah berhasil menunjang pencapaian kinerja. Namun, ke depan diperlukan penguatan pada kualitas implementasi rencana aksi, integrasi reformasi birokrasi dengan manajemen risiko, serta pengembangan mekanisme evaluasi berbasis hasil (outcome) agar keberhasilan yang telah dicapai dapat dipertahankan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

h) Analisis manajemen risiko

Tabel 3.8. Analisis Manajemen Resiko (Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi)

No	Indikasi Risiko	Jumlah kejadian	Indikasi Perlakuan Risiko	Realiasi Perlakuan Risiko	Keterangan
1	Penyusunan rencana aksi belum optimal karena beberapa rencana tidak lengkap atau kurang realistis untuk kondisi wilayah		Penyusunan rencana aksi dilakukan berdasarkan panduan umum, disesuaikan dengan karakteristik wilayah, serta melalui konsultasi lintas unit untuk memastikan keselarasan pelaksanaannya	Penyusunan rencana aksi dilakukan sesuai panduan dengan penyesuaian karakteristik wilayah dan konsultasi lintas unit	Kualitas rencana aksi mulai meningkat meskipun masih memerlukan penyempurnaan berkelanjutan
2	Implementasi langkah reformasi birokrasi belum optimal karena pelaksanaannya terhambat oleh prioritas kegiatan lain		Upaya percepatan dilakukan melalui pembagian tugas yang jelas, penjadwalan ulang kegiatan, serta penyediaan alokasi waktu khusus untuk menjamin kelancaran pelaksanaan	Dilakukan pembagian tugas, penjadwalan ulang, dan penyediaan waktu khusus pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan meskipun terdapat keterbatasan prioritas kegiatan
3	Pemantauan capaian dan evaluasi belum berjalan optimal karena data tidak terkumpul tepat waktu atau tidak akurat		Mekanisme pelaporan periodik diterapkan dengan menggunakan format yang disederhanakan serta dilengkapi backup offline untuk memastikan ketersediaan data	Penerapan pelaporan periodik dengan format sederhana dan penyediaan backup offline telah dilakukan	Ketersediaan data mulai terjaga dan proses evaluasi dapat dilaksanakan secara bertahap
4	Pemahaman SDM terhadap agenda reformasi masih kurang, sehingga sosialisasi dan pembinaan internal perlu diperkuat		Program pembinaan dilaksanakan secara rutin, dengan materi yang disesuaikan berdasarkan kasus lokal serta didukung pemberian penghargaan internal untuk meningkatkan motivasi SDM	Program pembinaan rutin dilaksanakan dengan materi kontekstual dan dukungan penghargaan internal	Pemahaman dan motivasi SDM mulai meningkat namun tetap memerlukan penguatan berkelanjutan

b. Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing

Indikator ini menggambarkan tingkat kepuasan unit kerja lingkup Ditjen Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan yang diberikan Sekretariat Ditjen Imigrasi. Indikator ini merupakan komposit dari 8 parameter, yakni:

1. Kompleksitas persyaratan layanan (**K1**);
2. Kejelasan Informasi layanan (**K2**);
3. Kemudahan Prosedur layanan (**K3**);
4. Ketepatan waktu penyelesaian layanan (**K4**);
5. Kesesuaian layanan yang diberikan dengan kebutuhan (**K5**);
6. Respon terhadap pengaduan, masukan dan saran terkait layanan (**K6**);
7. Respon dalam menghadapi masalah saat memberikan layanan (**K7**); dan
8. Sarana dan Prasarana yang digunakan dalam memberikan layanan (**K8**).

Telah dilakukan survei untuk perhitungan indeks layanan kesekretariatan seluruh satuan kerja imigrasi pada tanggal 04 - 17 Desember 2025. Dari pelaksanaan survei diperoleh nilai indeks layanan kesekretariatan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan sebesar **3,78**.

Analisis Capaian:

a) Perbandingan realisasi dengan target

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} * 100\% \\ &= \frac{3,78}{3,51} * 100\% \\ &= 107,69\%\end{aligned}$$

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Capaian tahun } t-1} * 100\% \\ &= \frac{3,78}{3,90} * 100\% \\ &= 96,92\%\end{aligned}$$

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target RPJMN}} * 100\% \\ &= \frac{3,78}{3,55} * 100\% \\ &= 106,48\%\end{aligned}$$

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar Nasional}} * 100\% \\ &= \frac{3,78}{3,82} * 100\% \\ &= 98,95\%\end{aligned}$$

e) Analisis keberhasilan/kegagalan serta alternatif Solusi

Berdasarkan hasil survei Indeks Layanan Kesekretariatan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan menunjukkan bahwa kualitas layanan kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretariat Ditjen Imigrasi secara umum telah berjalan dengan baik dan diterima secara positif oleh satuan kerja pengguna layanan.

Dari sisi perbandingan realisasi dengan target, capaian realisasi kinerja telah melebihi target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan keberhasilan dalam penyelenggaraan layanan kesekretariatan, khususnya pada aspek kompleksitas persyaratan, kejelasan informasi, kemudahan prosedur, ketepatan waktu, serta kesesuaian layanan yang diberikan dengan kebutuhan satuan kerja.

Namun, jika dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya menunjukkan adanya penurunan kinerja. Hal tersebut mengindikasikan bahwa masih terdapat beberapa aspek layanan yang belum optimal, yaitu seperti respon terhadap pengaduan, masukan, saran, serta dukungan sarana dan prasarana yang digunakan belum sepenuhnya memenuhi ekspektasi pengguna layanan.

Selanjutnya, pada perbandingan dengan target RPJMN menunjukkan bahwa kinerja layanan kesekretariatan telah melebihi target strategi nasional. Hal ini mengindikasikan bahwa indikator ini telah berhasil mendukung pencapaian sasaran pembangunan di bidang tata kelola dan pelayanan internal.

Secara keseluruhan, indikator ini dapat dikategorikan berhasil, meskipun masih diperlukan upaya perbaikan berkelanjutan untuk menjaga konsistensi kualitas layanan dan mencegah penurunan capaian pada periode selanjutnya. Untuk meningkatkan dan mempertahankan capaian Indeks Layanan Kesekretariatan ke depan, alternatif solusi yang dapat dilakukan antara lain:

1. Meningkatkan kualitas respon layanan, khususnya dalam penanganan pengaduan, masukan, dan permasalahan yang muncul selama proses layanan, melalui penetapan standar waktu respon dan monitoring tindak lanjut pengaduan.
2. Penguatan koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat Ditjen Imigrasi dan satuan kerja pengguna layanan guna memastikan kesesuaian layanan dengan kebutuhan aktual di lapangan.
3. Mengoptimalkan sarana dan prasarana layanan, termasuk pemanfaatan teknologi informasi dan sistem digital supaya proses layanan menjadi lebih efektif, efisien, dan mudah diakses.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

Dalam pelaksanaan indikator kinerja kegiatan ini, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di Kanim Pamekasan, diantaranya:

1. Efisiensi di bidang anggaran

Efisiensi anggaran dilakukan melalui penyesuaian pelaksanaan kegiatan pada beberapa rincian output (RO) dan klasifikasi rincian output (KRO). Pada RO Layanan Manajemen Keuangan, Komponen Pengelolaan Keuangan dan

Perbendaharaan, dilakukan pemblokiran akun belanja perjalanan dinas. Selanjutnya, pada RO Layanan Perencanaan dan Penganggaran, Komponen Penyusunan Rencana Program dan Penyusunan Rencana Anggaran, dilakukan pemblokiran pada belanja bahan, belanja jasa profesi, belanja perjalanan dinas, serta belanja perjalanan dinas dalam kota. Selain itu, pada KRO Layanan Manajemen SDM Internal, RO Manajemen SDM, Komponen Pengelolaan SDM, serta pada RO Layanan Data dan Informasi, dilakukan pemblokiran pada beberapa akun belanja operasional dan pendukung.

Penyesuaian ini mendorong optimalisasi proses kerja internal serta fokus pada pemenuhan layanan kesekretariatan yang bersifat prioritas.

2. Efisiensi di bidang sumber daya manusia

Efisiensi sumber daya manusia dilakukan dengan mengoptimalkan peran dan kompetensi pegawai internal dalam pelaksanaan layanan kesekretariatan, meliputi fungsi keuangan, perencanaan dan penganggaran, pengelolaan SDM, serta layanan data dan informasi. Penugasan pegawai dilakukan secara terintegrasi dan lintas fungsi tanpa melibatkan tenaga pendukung eksternal, sehingga layanan kepada unit kerja tetap berjalan efektif dan responsif.

3. Efisiensi di bidang pengelolaan asset

Efisiensi pengelolaan aset dilaksanakan dengan memaksimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang telah tersedia, termasuk perangkat teknologi informasi, sistem aplikasi pendukung, dan peralatan kantor. Pemeliharaan aset dilakukan secara internal dan terencana untuk mendukung keberlangsungan layanan kesekretariatan. Dengan pengelolaan aset yang optimal, kualitas layanan kepada unit kerja tetap terjaga secara efisien dan berkelanjutan.

g) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan

Keberhasilan pencapaian Indeks Kepuasan Unit Kerja terhadap Layanan Kesekretariatan yang mencapai nilai 3,78 didukung oleh pelaksanaan berbagai program dan kegiatan kesekretariatan yang berorientasi pada peningkatan kualitas layanan internal. Program penguatan layanan administrasi, keuangan, perencanaan dan penganggaran, pengelolaan sumber daya manusia, serta layanan data dan informasi dilaksanakan secara terkoordinasi dan konsisten. Penerapan prosedur kerja yang lebih tertib, penyederhanaan alur layanan, serta penyediaan informasi yang jelas turut berkontribusi dalam meningkatkan persepsi kepuasan unit kerja terhadap layanan yang diberikan.

Selain itu, kegiatan koordinasi dan komunikasi internal yang didukung oleh pemanfaatan media komunikasi yang cepat dan penataan jadwal kegiatan secara lebih terstruktur menjadi faktor pendukung keberhasilan layanan kesekretariatan. Upaya perbaikan pengelolaan arsip dan dokumen internal, penyusunan SOP dasar layanan, serta pelaksanaan pembinaan singkat kepada petugas kesekretariatan turut

memperkuat konsistensi dan keandalan layanan, khususnya dalam mendukung ketepatan waktu dan kesesuaian layanan dengan kebutuhan unit kerja.

Namun demikian, terdapat beberapa program dan kegiatan yang belum sepenuhnya optimal dan berpotensi memengaruhi tingkat kepuasan pengguna layanan. Respon terhadap pengaduan, masukan, dan kebutuhan mendesak dari unit kerja masih perlu ditingkatkan, terutama dalam hal kecepatan respon dan kejelasan prioritas layanan. Selain itu, keterbatasan sarana dan prasarana pendukung, serta beban kerja yang tinggi pada fungsi kesekretariatan tertentu, menjadi faktor yang dapat memengaruhi konsistensi kualitas layanan apabila tidak dikelola secara berkelanjutan.

Dengan demikian, secara umum program dan kegiatan kesekretariatan telah berhasil menunjang pencapaian kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja. Namun, ke depan diperlukan penguatan pada program peningkatan responsivitas layanan, optimalisasi sarana dan prasarana pendukung, serta penyempurnaan mekanisme penanganan pengaduan dan layanan prioritas agar kualitas layanan kesekretariatan dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

h) Analisis manajemen risiko

Tabel 3.9. Analisis Manajemen Resiko (Kepuasan Unit Kerja di Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-masing)

No	Indikasi Risiko	Jumlah kejadian	Indikasi Perlakuan Risiko	Realiasi Perlakuan Risiko	Keterangan
1	Penyediaan dokumen dan arsip internal belum optimal karena proses pengelolaan dokumen berjalan lambat, serta masih ditemui dokumen yang rusak atau hilang akibat sistem arsip yang tidak konsisten		Pengelolaan arsip diperbaiki melalui penerapan prosedur arsip dasar, standarisasi tata letak, pemeriksaan rutin, serta pelatihan bagi petugas terkait	Penerapan prosedur arsip dasar, standarisasi tata letak, pemeriksaan rutin, serta pelatihan petugas telah dilaksanakan	Pengelolaan arsip mulai tertib dan risiko kehilangan dokumen dapat dikendalikan
2	Koordinasi jadwal rapat dan kegiatan internal belum optimal karena penjadwalan sering sulit, terjadi benturan agenda, serta komunikasi yang kurang efektif		Koordinasi diperbaiki melalui mekanisme pemberitahuan manual yang lebih tertata, pemanfaatan grup komunikasi cepat, serta penggunaan pengingat (reminder) untuk memastikan keteraturan jadwal	Mekanisme pemberitahuan kegiatan, pemanfaatan media komunikasi cepat, dan penggunaan pengingat jadwal telah diterapkan	Koordinasi kegiatan internal menjadi lebih teratur dan benturan agenda dapat diminimalkan
3	Layanan administrasi dan perizinan internal belum optimal karena prosedur yang belum jelas dan pemahaman SDM yang masih kurang		Perbaikan layanan dilakukan melalui penyusunan SOP dasar, penyelenggaraan pelatihan singkat, serta penyediaan panduan ringkas bagi seluruh petugas	Penyusunan SOP dasar, pelaksanaan pelatihan singkat, dan penyediaan panduan ringkas telah dilakukan	Kejelasan prosedur meningkat dan pelaksanaan layanan berjalan lebih konsisten
4	Respon terhadap kebutuhan mendesak dari unit lain belum optimal karena keterlambatan penanganan dan ketidakjelasan prioritas		Perbaikan dilakukan melalui penataan alur komunikasi, penetapan prioritas untuk layanan yang bersifat urgent, serta penyediaan dukungan cadangan guna memastikan respons yang cepat	Penataan alur komunikasi, penetapan prioritas layanan urgent, dan penyediaan dukungan cadangan telah dilaksanakan	Waktu respon terhadap kebutuhan mendesak menjadi lebih cepat dan terukur

B. Realisasi Anggaran

Berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran dalam rencana kinerja tahun 2025 tidak terlepas dari bagaimana Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan merealisasikan atau menggunakan secara tepat dan efektif anggaran yang dialokasikan pada masing-masing sasaran kegiatan. Berikut realisasi anggaran Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan pada Tahun Anggaran 2025:

Tabel 3.10. Realisasi Anggaran tahun 2025 per Kegiatan

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Rp 824.236.000	Rp 655.083.728	79.48%
Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah	Rp 824.236.000	Rp 655.083.728	79.48%
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Rp 710.802.000	Rp 446.082.218	62.76%
Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp 710.802.000	Rp 446.082.218	62.76%
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp 15.789.218.000	Rp 14.209.392.730	89.99%
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp 239.682.000	Rp 236.242.027	98.56%
Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing	Rp 15.549.536.000	Rp 13.973.150.703	89.86%
Total	Rp 17.324.256.000	Rp 15.310.558.676	88.38%

Tabel 3.11. Perbandingan Realisasi berdasarkan Jenis Belanja

BELANJA	2024			2025		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	Rp 2.624.336.000	Rp 2.565.333.698	97,75 %	Rp 3.127.667.000	Rp 3.070.382.787	98.17 %
Belanja Barang	Rp 5.363.625.000	Rp 4.603.570.365	85,83 %	Rp 5.110.709.000	Rp 3.696.025.867	72.32 %
Belanja Modal	Rp 19.392.037.000	Rp 16.978.648.778	87,55 %	Rp 9.085.880.000	Rp 8.544.150.022	94.04 %
JUMLAH	Rp 27.379.998.000	Rp 26.455.864.879	96,62 %	Rp 17.324.256.000	Rp 15.310.558.676	88.38 %

Pada tahun 2025, persentase capaian realisasi penyerapan anggaran mengalami *penurunan* dibandingkan dengan tahun 2024. Beberapa faktor yang mempengaruhi *penurunan* capaian tersebut adalah:

1. Adanya pemblokiran anggaran akibat kebijakan efisiensi

Pada tahun 2025, dari total pagu anggaran sebesar Rp17.324.256.000, terdapat pagu yang diblokir sebesar Rp1.529.084.000 sebagai bagian dari kebijakan efisiensi anggaran pemerintah, terutama pada pos perjalanan dinas. Kondisi ini secara langsung mengurangi ruang realisasi anggaran meskipun secara administrasi masih tercatat dalam total pagu.

2. Dampak pemblokiran terhadap Belanja Barang

Pemblokiran anggaran sebagian besar terjadi pada komponen Belanja Barang, khususnya perjalanan dinas dan kegiatan pendukung operasional. Hal ini menyebabkan persentase realisasi belanja barang tahun 2025 menurun signifikan dibandingkan tahun 2024, meskipun kebutuhan operasional tetap berjalan secara efisien.

3. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan akibat efisiensi

Kebijakan efisiensi mendorong satuan kerja melakukan penyesuaian terhadap rencana kegiatan yang telah disusun, termasuk pengurangan frekuensi kegiatan, penggabungan aktivitas, serta pembatasan pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan biaya operasional tinggi.

4. Perubahan pendekatan kerja yang lebih hemat anggaran

Optimalisasi pemanfaatan teknologi, koordinasi daring, serta penggunaan sarana dan prasarana yang telah tersedia mengurangi kebutuhan belanja barang, khususnya biaya perjalanan dinas, rapat, dan kegiatan luar kantor.

5. Kehati-hatian dalam merealisasikan anggaran yang berpotensi dibuka kembali

Adanya ketidakpastian terkait waktu pembukaan blokir anggaran menyebabkan satuan kerja bersikap lebih berhati-hati dalam merealisasikan kegiatan, sehingga sebagian anggaran tidak dapat direalisasikan secara optimal hingga akhir tahun anggaran.

6. Fokus pada pemenuhan belanja prioritas

Pada tahun 2025, satuan kerja memprioritaskan pemenuhan belanja pegawai dan belanja modal strategis, yang tercermin dari tingginya persentase realisasi pada kedua jenis belanja tersebut, sementara belanja barang non-prioritas dikendalikan secara ketat.

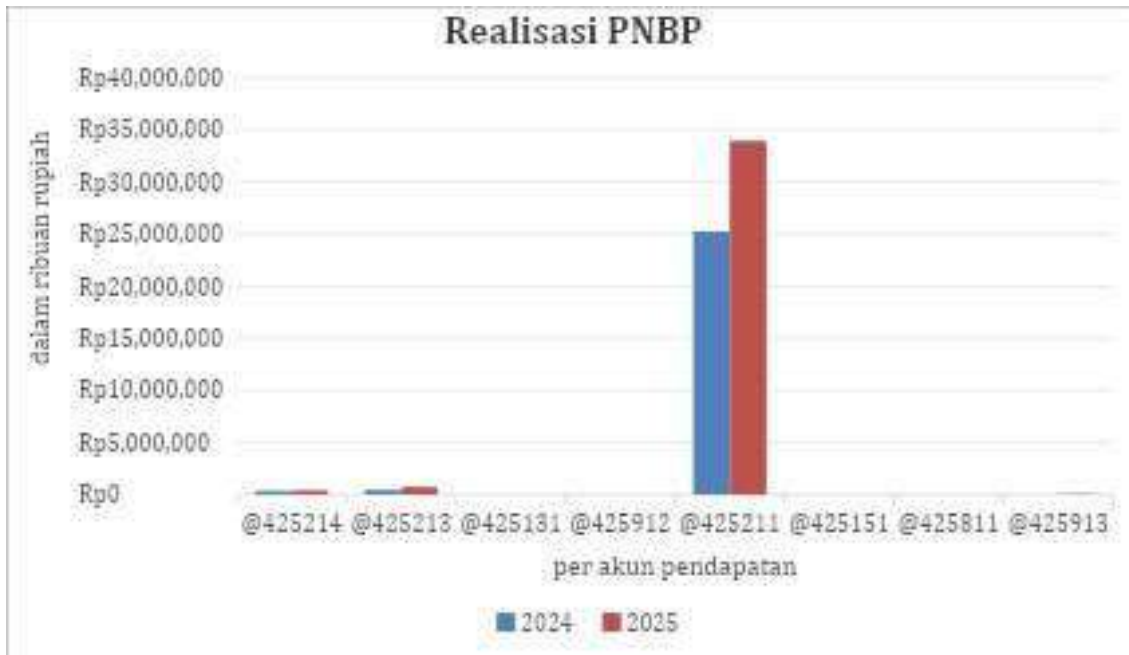


Gambar 3.1. Diagram Batang Realisasi Anggaran

Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Direktorat Jenderal Imigrasi menetapkan target PNBPN pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan tahun 2025 sebesar Rp14.119.050.000. Berikut data rekapitulasi PNBPN Tahun 2024 s.d. 2025:

Tabel 3.12. Perbandingan Realisasi Pendapatan

Uraian	2024	2025	%
425214 Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya	352.900.000	403.500.000	114.34
425213 Pendapatan Izin Keimigrasian dan Izin Masuk Kembali (Re-entry permit)	435.150.000	724.050.000	166.39
425131 Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	7.401.300	0	0
425912 Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu	2.131.500	1.026.750	48.17
425211 Pendapatan Paspor	25.257.500.000	33.916.850.000	134.28
425151 Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	0	8.959.200	100
425811 Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah	0	54.886	100
425913 Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu	0	75.433.347	100
Total	26.055.082.800	35.129.874.183	134.83



Gambar 3.2. Infografis Realisasi PNBP Tahun 2024 - 2025

Perubahan pagu anggaran Tahun 2025 terjadi sebanyak dua kali. Penyesuaian pertama disebabkan oleh adanya pagu minus pada belanja pegawai, sehingga dilakukan penyesuaian dan perubahan pagu anggaran untuk menjaga kesesuaian antara alokasi anggaran dan kebutuhan belanja pegawai sesuai ketentuan yang berlaku. Selanjutnya, penyesuaian kedua dilakukan melalui Anggaran Belanja Tambahan (ABT) PNBP Tahun 2025, sebagai tindak lanjut atas optimalisasi pemanfaatan penerimaan negara bukan pajak (PNBP) guna mendukung pelaksanaan kegiatan dan peningkatan pelayanan keimigrasian.

Kode I	Uraian	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okta	Sept	Des
137.03	DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	16.370.003.000	17.324.256.000	17.324.256.000
052960	KANTOR IMIGRASI KELAS II NOR-TYI DAN EKASAH	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	9.137.880.000	16.370.003.000	17.324.256.000	17.324.256.000

C. Capaian Kinerja Anggaran

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

Terdapat penyesuaian dalam aplikasi SMART pada tahun 2024 sehingga nama SMART sudah tidak digunakan lagi. Penyesuaian tersebut juga menyebabkan perbedaan formulasi dan perhitungannya. Dalam aplikasi tersebut, dapat langsung diketahui Nilai Kinerja Anggaran dengan 2 (dua) sub komponen yaitu:

1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Pada [satuan kerja], Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran memperhatikan 4 variabel, yaitu:

- a. Capaian Realisasi Output (CRO) dengan bobot 75%;
- b. Penggunaan Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 10%; dan
- c. Efisiensi Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 15%.

2. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran merupakan nilai pada Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Masih seperti tahun sebelumnya, Nilai Kinerja Anggaran terdiri atas:

- a. Revisi DIPA: 10 persen;
- b. Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- c. Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- d. Belanja Kontraktual: 10 persen;
- e. Penyelesaian Tagihan: 10 persen;
- f. Pengelolaan UP dan TUP: 10 persen;
- g. Dispensasi SPM: 5 persen; dan
- h. Capaian Output: 25 persen.

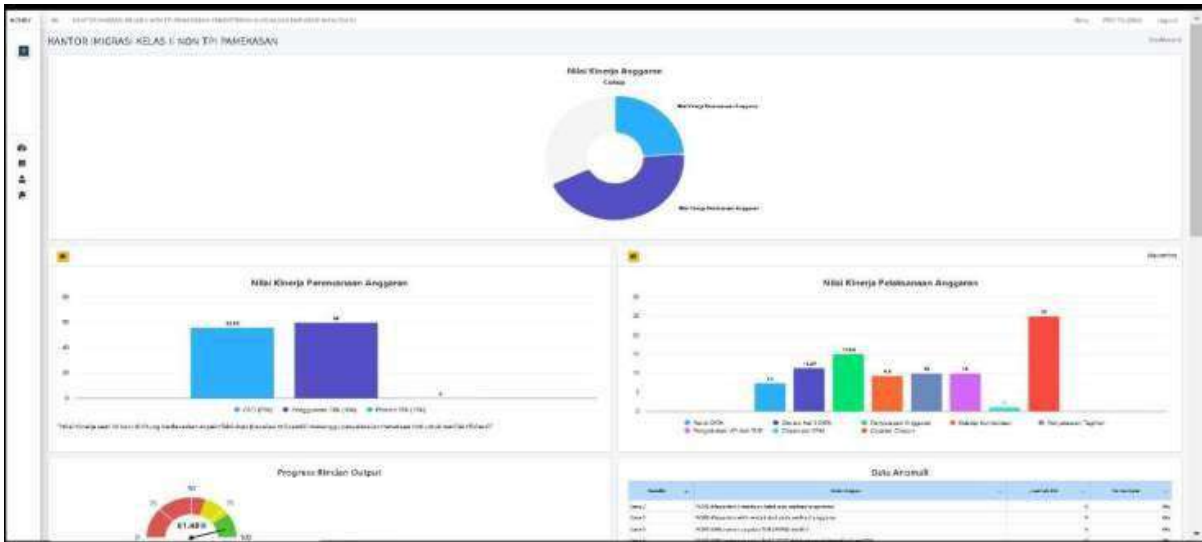
Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada tahun 2024-2025 sesuai dengan aplikasi tersebut adalah sebagai berikut:

-Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran-

Tahun	CRO	Penggunaan SBK	Efisiensi SBK
2024	55,95	58	0
2025	100	33.33	100

-Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran-

Tahun	Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output
2024	7.50	11.66	16.41	8.87	10.00	10.00	1.00	25.00
2025	8.00	13.14	18.94	10.00	10.00	9.90	0.00	25.00



Gambar 3.3. Screenshot Dashboard Nilai Kinerja Anggaran TA 2024 - Kode Satker 683458



Gambar 3.4. Screenshot Dashboard Nilai Kinerja Anggaran TA 2025 - Kode Satker 692980

Berdasarkan tampilan pada aplikasi tersebut, diperoleh nilai Kinerja Perencanaan Anggaran sebesar 93.33 dan Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran sebesar 94.97 sehingga total Nilai Kinerja Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan pada tahun 2025 adalah sebesar 94.97.

A. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran pada tahun 2024–2025 menunjukkan adanya perbaikan yang signifikan dalam kualitas perencanaan anggaran.

Pada tahun 2024, nilai CRO tercatat sebesar 55,95, yang mengindikasikan bahwa perencanaan anggaran belum sepenuhnya optimal. Hal ini dapat disebabkan oleh masih adanya ketidaksesuaian antara perencanaan kegiatan dengan kebutuhan riil pelaksanaan,

serta belum maksimalnya pemanfaatan data historis dan indikator kinerja dalam proses penyusunan anggaran.

Sementara itu, Penggunaan SBK pada tahun 2024 mencapai 58, yang menunjukkan bahwa standar biaya sudah mulai diterapkan, namun belum konsisten di seluruh komponen anggaran. Adapun Efisiensi SBK bernilai 0, yang mencerminkan bahwa pada tahun tersebut efisiensi berbasis standar biaya belum dapat diukur atau belum memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja perencanaan.

Pada tahun 2025, terjadi peningkatan yang sangat signifikan. Nilai CRO mencapai 100, yang menandakan bahwa perencanaan anggaran telah disusun secara sangat baik dan selaras dengan ketentuan, kebutuhan organisasi, serta target kinerja yang ditetapkan. Efisiensi SBK juga mencapai 100, menunjukkan bahwa penerapan standar biaya tidak hanya berjalan optimal tetapi juga mampu mendorong efisiensi penggunaan anggaran.

Namun demikian, nilai Penggunaan SBK justru menurun menjadi 33,33. Kondisi ini mengindikasikan bahwa meskipun efisiensi tercapai, masih terdapat ruang perbaikan dalam memperluas dan menstandarkan penggunaan SBK secara menyeluruh pada seluruh kegiatan atau output.

B. Analisis Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran pada tahun 2024 dan 2025 secara umum menunjukkan tren yang stabil dengan kecenderungan meningkat.

Pada tahun 2024, kinerja pelaksanaan anggaran berada pada tingkat yang cukup baik. Nilai Revisi DIPA sebesar 7,50 dan Deviasi Halaman III DIPA sebesar 11,66 menunjukkan adanya penyesuaian anggaran selama tahun berjalan, namun masih dalam batas yang dapat dikendalikan. Penyerapan Anggaran tercatat 16,41, mencerminkan pelaksanaan kegiatan yang relatif berjalan sesuai rencana.

Kinerja Belanja Kontraktual dan Penyelesaian Tagihan masing-masing sebesar 8,87 dan 10,00, menunjukkan bahwa pengelolaan kontrak dan kewajiban pembayaran telah dilaksanakan dengan cukup tertib. Pengelolaan UP dan TUP juga mencapai 10,00, menandakan kepatuhan terhadap mekanisme pengelolaan kas. Sementara itu, Dispensasi SPM bernilai 1,00, yang menunjukkan masih adanya pengajuan dispensasi namun dalam skala terbatas. Capaian Output sebesar 25,00 mencerminkan bahwa target output kegiatan dapat direalisasikan sesuai perencanaan.

Pada tahun 2025, kinerja pelaksanaan anggaran menunjukkan peningkatan pada hampir seluruh aspek. Revisi DIPA meningkat menjadi 8,00, dan Deviasi Halaman III DIPA menjadi 13,14, yang mengindikasikan adanya dinamika pelaksanaan kegiatan, namun masih mencerminkan pengelolaan yang adaptif. Penyerapan Anggaran meningkat menjadi 18,94, menunjukkan efektivitas pelaksanaan kegiatan yang lebih baik dibandingkan tahun sebelumnya.

Nilai Belanja Kontraktual meningkat menjadi 10,00, menandakan pengelolaan kontrak yang semakin optimal. Penyelesaian Tagihan tetap konsisten pada nilai 10,00, sementara Pengelolaan UP dan TUP sedikit menurun menjadi 9,90, namun masih berada pada kategori

sangat baik. Yang paling menonjol, Dispensasi SPM bernilai 0,00, menunjukkan peningkatan kepatuhan administrasi tanpa memerlukan dispensasi. Capaian Output tetap berada pada nilai maksimal 25,00, menandakan konsistensi pencapaian target kinerja.

D. Capaian Lainnya

Selain capaian kinerja di atas, berikut capaian dan raihan penghargaan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan di tahun 2025:

1. E-Monev Bappenas

Berdasarkan hasil penilaian kinerja perencanaan dan pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2024–2025, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran menunjukkan tren peningkatan yang signifikan dan konsisten, baik dari sisi kualitas perencanaan maupun efektivitas pelaksanaannya.

Dari aspek perencanaan anggaran, capaian tahun 2025 mencerminkan keberhasilan satuan kerja dalam melakukan perbaikan tata kelola perencanaan secara menyeluruh. Nilai CRO dan Efisiensi SBK yang mencapai kategori maksimal menunjukkan bahwa perencanaan anggaran telah disusun secara lebih realistis, berbasis kebutuhan riil, serta selaras dengan target kinerja dan ketentuan perundang-undangan. Kondisi ini mengindikasikan meningkatnya kapasitas perencana dalam mengintegrasikan pendekatan penganggaran berbasis kinerja dan prinsip value for money. Meskipun demikian, masih diperlukan penguatan dalam aspek penggunaan SBK agar penerapan standar biaya dapat lebih merata dan konsisten pada seluruh komponen kegiatan.

Dari aspek pelaksanaan anggaran, kinerja tahun 2024 dan 2025 secara umum berada pada kategori baik hingga sangat baik. Peningkatan penyerapan anggaran, optimalnya belanja kontraktual, serta konsistensi penyelesaian tagihan menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai rencana dan didukung oleh pengelolaan administrasi keuangan yang tertib. Selain itu, pengelolaan UP dan TUP yang tetap berada pada nilai tinggi serta menurunnya kebutuhan dispensasi SPM hingga mencapai nol pada tahun 2025 mencerminkan meningkatnya kepatuhan terhadap regulasi dan semakin baiknya kualitas pengendalian internal.

Capaian output yang berada pada nilai maksimal pada kedua tahun anggaran menegaskan bahwa realisasi anggaran telah berkontribusi langsung terhadap pencapaian target kinerja. Hal ini menunjukkan adanya keterkaitan yang kuat antara perencanaan yang semakin berkualitas, pelaksanaan anggaran yang efektif, dan hasil kinerja yang dapat dirasakan secara nyata oleh organisasi.

Secara keseluruhan, capaian kinerja anggaran ini mencerminkan komitmen satuan kerja dalam mewujudkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, efisien, dan berorientasi pada hasil. Capaian tersebut menjadi landasan yang kuat untuk mendorong peningkatan kinerja pada tahun berikutnya, melalui penguatan kualitas perencanaan, optimalisasi penerapan

standar biaya, serta konsistensi dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan anggaran. Dengan demikian, pengelolaan anggaran diharapkan tidak hanya berfokus pada tingkat penyerapan, tetapi juga pada kualitas belanja dan keberlanjutan capaian kinerja organisasi.

2. Capaian Output Lainnya

a. *Data penerbitan Paspor dan Izin Tinggal*

Tabel 3.13. Data Penerbitan Paspor

No	Jenis Layanan	Status Penyelesaian	Jumlah
1	Paspor Total Permohonan = 55.327	Terbit	51.784
		Ditolak	127
		Batal by system	2.834

No	Jenis Layanan	Lama Pelayanan (SOP)	Total Permohonan sesuai syarat	Total Layanan Tepat Waktu
1	Paspor	<4 hari	51.784	48.283

b. *Data Izin Tinggal*

Tabel 3.14. Data Penerbitan Izin Tinggal

No	Jenis Layanan	Status Penyelesaian	Jumlah
1	ITK	Terbit	64
		Ditolak	1
2	ITAS	Terbit	58
		Ditolak	0
3	ITAP	Terbit	15
		Ditolak	1
4	Pendaftaran ABG	Terbit	42
		Ditolak	0
5	Faskim / Affidavit	Terbit	18
		Ditolak	0
6	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	Terbit	4

		Ditolak	0
7	Perpanjangan Visa On Arrival (VoA)	Terbit	287
		Ditolak	2
8	MREP	Terbit	5
		Ditolak	1
9	Exit Permit Only (EPO)	Terbit	65
		Ditolak	0
10	Pencabutan Dokim	Terbit	1
		Ditolak	0
11	Perubahan Data	Terbit	14
		Ditolak	7
Total Permohonan			585

No	Jenis Layanan	Lama Pelayanan (SOP)	Total Permohonan sesuai syarat	Total Layanan Tepat Waktu
1	ITK	<3 hari	64	64
2	ITAS	<3 hari	58	58
3	ITAP	<3 hari	15	15
4	Pendaftaran ABG	<3 hari	42	42
5	Faskim / Affidavit	<3 hari	18	18
6	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	<3 hari	4	4
7	Perpanjangan Visa On Arrival (VoA)	<3 hari	287	287
8	MREP	<3 hari	5	5
9	Exit Permit Only (EPO)	<3 hari	65	65
10	Pencabutan Dokim	<3 hari	1	1
11	Perubahan Data	<3 hari	14	14

Total Permohonan	573	573
-------------------------	------------	------------

c. *Data Pengawasan*

Tabel 3.15. Data Pengawasan

No	Nama Kegiatan	Jumlah
1	Operasi Intelijen	14
2	Operasi Mandiri	40
3	Operasi Gabungan	3
Total Operasi		57

3. Penghargaan

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan memperoleh penghargaan dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Pamekasan, sebagai Juara Dua Kategori Digipay untuk satuan kerja di lingkup KPPN Pamekasan, atas komitmen dalam mendukung digitalisasi transaksi keuangan negara melalui optimalisasi penggunaan aplikasi Digipay, sebagai wujud pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan tertib administrasi.



Bab IV

Penutup

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan merupakan dokumen pertanggungjawaban kinerja yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor MIP-OT.02.02-49 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Pada Tahun 2025, telah dilakukan pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan sesuai dengan Perjanjian Kinerja serta Rencana Kerja Anggaran yang telah ditetapkan. Selama periode bulan Januari s.d. Desember 2025, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan secara umum telah melaksanakan tugas dan fungsi Keimigrasian secara optimal dengan beberapa capaian kinerja yang cukup signifikan, baik di bidang fasilitatif maupun di bidang substantif, diantaranya:

1. Target Capaian Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan rincian:
 - a. Pada Sasaran Kegiatan “Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan” terdapat Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah dengan capaian 102,80%.
 - b. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan” terdapat Indikator Kinerja Kegiatan berupa Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah dengan capaian sebesar 108,77%.
 - c. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi” terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian:
 - 1) Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan telah terpenuhi sebesar 100%.
 - 2) Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-masing sebesar 107,69%.
2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2025 adalah sebesar Rp15.310.558.676 atau 88.38% dari total anggaran sebesar Rp 17.324.256.000;
3. Realisasi PNPB tahun 2025 adalah sebesar Rp 35.129.874.183 atau 248.81% dari target sebesar Rp 14.119.050.000;
4. Isu strategis dan kondisi yang dihadapi serta berpotensi menghambat capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan adalah:
 - a. Struktur Pendapatan;

- b. Sumber Daya Manusia;
 - c. Sarana dan Prasarana.
 - d. Kewilayahan
5. Sebagai bentuk pengakuan atas kinerja pengelolaan keuangan yang akuntabel dan inovatif, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan memperoleh penghargaan dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Pamekasan, sebagai Juara Dua Kategori Digipay untuk satuan kerja di lingkup KPPN Pamekasan.

Penghargaan ini diberikan atas komitmen dan konsistensi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan dalam mendukung kebijakan pemerintah terkait digitalisasi transaksi keuangan negara, khususnya melalui optimalisasi penggunaan aplikasi Digipay dalam pelaksanaan belanja satuan kerja.

Capaian tersebut mencerminkan keberhasilan dalam mendorong transaksi non-tunai, meningkatkan transparansi, serta memperkuat pengendalian internal dalam pengelolaan keuangan. Keberhasilan meraih penghargaan ini juga menunjukkan sinergi yang baik antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran, serta peran aktif seluruh jajaran dalam mengimplementasikan sistem keuangan berbasis digital secara tertib dan berkelanjutan.

Selain itu, capaian ini menjadi indikator meningkatnya kepatuhan terhadap regulasi pengelolaan keuangan negara dan kualitas tata kelola anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan.

Penghargaan tersebut diharapkan dapat menjadi motivasi bagi seluruh pegawai untuk terus meningkatkan kinerja, khususnya dalam pengelolaan keuangan dan pelayanan publik yang profesional, transparan, dan akuntabel.

Ke depan, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan capaian tersebut sebagai bagian dari upaya mendukung Reformasi Birokrasi dan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

B. Saran

Dalam rangka terus meningkatkan kinerja dan memenuhi tujuan organisasi, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan telah menyusun serangkaian rekomendasi yang diharapkan dapat memberikan arah perbaikan yang signifikan. Rekomendasi ini didasarkan pada temuan dan analisis hasil laporan kinerja. Dalam bagian ini, diuraikan rekomendasi-rekomendasi dalam mencapai efisiensi, kualitas layanan yang lebih baik, serta respons yang lebih baik terhadap kebutuhan masyarakat. Langkah-langkah ini adalah hasil dari evaluasi mendalam terhadap kinerja kami selama periode yang dilaporkan dan berfungsi sebagai panduan praktis untuk mencapai perbaikan dan pertumbuhan yang berkelanjutan.

Berikut adalah rekomendasi hasil analisis pada capaian kinerja:

1. Aspek Struktur Pendapatan dan Layanan

- A. Diversifikasi sumber Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), disarankan agar dilakukan optimalisasi layanan keimigrasian selain layanan paspor, khususnya pada layanan izin tinggal dan pengawasan orang asing, guna mengurangi ketergantungan terhadap satu jenis layanan serta meningkatkan ketahanan fiskal satuan kerja terhadap perubahan kebijakan atau dinamika eksternal.
 - B. Penguatan sosialisasi standar layanan kepada masyarakat, perlu dilakukan sosialisasi yang lebih intensif dan terintegrasi terkait standar waktu penyelesaian layanan keimigrasian, baik melalui media daring maupun langsung di unit layanan. Hal ini penting untuk menyelaraskan ekspektasi masyarakat dengan ketentuan yang berlaku serta meningkatkan kepuasan pengguna layanan.
2. Aspek Sumber Daya Manusia
- Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Pegawai
- A. Disarankan agar dilakukan penguatan kapasitas SDM melalui pelatihan teknis, manajerial, serta pengembangan soft skills yang relevan dengan tugas dan fungsi keimigrasian, guna mendukung peningkatan kualitas layanan dan penegakan hukum.
 - B. Penataan beban kerja dan distribusi pegawai perlu dilakukan secara proporsional agar setiap fungsi dapat berjalan optimal, terutama pada unit layanan yang memiliki volume pekerjaan tinggi.
3. Aspek Kewilayahan dan Koordinasi
- A. Penguatan koordinasi lintas sektor di wilayah kerja, disarankan untuk terus meningkatkan sinergi dan koordinasi dengan instansi terkait di daerah, khususnya dalam rangka pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian, guna menciptakan stabilitas dan kepatuhan hukum di wilayah kerja.
 - B. Pemetaan risiko dan tantangan kewilayahan, perlu dilakukan pemetaan potensi risiko kewilayahan secara berkala sebagai dasar dalam penyusunan strategi pengawasan dan pelayanan yang lebih tepat sasaran.
4. Aspek Sarana dan Prasarana
- A. Pemeliharaan dan peningkatan sarana pendukung layanan, diperlukan perencanaan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana secara berkelanjutan, khususnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan publik dan operasional penegakan hukum, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan efektif dan efisien.
 - B. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, pemanfaatan teknologi informasi perlu terus ditingkatkan untuk mendukung percepatan layanan, akurasi data, serta transparansi informasi kepada masyarakat.

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

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Pamekasan Tahun 2025 disampaikan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan sebagai gambaran, serta bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta kebijakan untuk pencapaian kinerja yang lebih baik lagi di tahun mendatang.



Pamekasan, 07 Januari 2026



Ahmad Muttaqin