



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR  
**KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI BALIKPAPAN**  
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 1 RT.10, Balikpapan  
Telp/Fax (0542) 443186, Email: urum.kanimbalikpapan@gmail.com

29 Desember 2020

**Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum  
dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Timur  
di Samarinda**

**SURAT PENGANTAR**  
NOMOR : W.18.IMI.1-UM.01.01-4562

No.	Naskah Dinas yang Dikirimkan	Banyaknya	Keterangan
1	2	3	4
1.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2020 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Diterima tanggal .....

Penerima

.....,

.....

NIP. ....

No. Telpon .....



Pengirim

Kepala Kantor,

Rakha Sukma Purnama

NIP. 19820905 200012 1 001

Tembusan Yth :

1. Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Timur

### KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang dengan Rahmat dan karunia-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan Tahun 2020 ini dapat disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat sebagai implementasi Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga berdasarkan perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Berbagai keberhasilan yang dicapai merupakan hasil kerja keras semua pihak yang terlibat baik Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan, dan seluruh *stake holder*, hendaknya hal ini menjadi motivasi yang lebih inovatif dan kreatif dalam rangka perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Demikian pula halnya bahwa kekurangan dan keterbatasan yang dialami hendaknya menjadikan introspeksi dalam menentukan langkah kebijakan yang diambil, sehingga dapat dijadikan sebagai masukan dalam optimalisasi tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan. Kami menyadari bahwa dalam penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih terdapat berbagai kekurangan yang disebabkan berbagai keterbatasan yang ada, dan untuk itu mudah-mudahan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada tahun mendatang bisa lebih disempurnakan.

Diharapkan semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dapat sebagai media dalam membangun kebersamaan berdasarkan kesadaran dan komitmen bersama yang dilandasi sikap kekeluargaan, kejujuran dan ketulusan untuk berbuat yang terbaik bagi organisasi dalam melakukan berbagai langkah perbaikan yang diperlukan guna meningkatkan kinerja di masa mendatang.



Balikpapan, Desember 2020  
Kepala,

**Rakha Sukma Purnama**  
NIP. 19820905 200012 1 001

DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>IKHTISAR PENCAPAIAN SASARAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUGAS DAN FUNGSI.....	2
C. STRUKTUR ORGANISASI .....	3
D. DASAR HUKUM.....	8
E. PERMASALAHAN HUKUM.....	9
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PENETAPAN KINERJA .....</b>	<b>12</b>
A. VISI, MISI, TUJUAN .....	12
B. PERJANJIAN KINERJA.....	13
C. PENETAPAN KINERJA .....	16
D. ALOKASI ANGGARAN .....	18
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>19</b>
A. PENGUKURAN KINERJA.....	19
B. REALISASI ANGGARAN.....	36
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>38</b>
A. KESIMPULAN .....	38
B. SARAN/RENCANA TAHUN YANG AKAN DATANG.....	38

### IKHTISAR EKSEKUTIF (HASIL CAPAIAN KINERJA)

Untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi diperlukan adanya pengukuran capaian keberhasilan kinerja pelaksanaan program/kegiatan pada tahun anggaran 2020 dan akuntabilitas serta transparansi dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

LAKIP berperan sebagai alat kendali kualitas kinerja serta alat pendorong terwujudnya pemerintahan yang bersih dan berwibawa (good governance). Tujuan utama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan tahun 2019 adalah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran tahun 2020. Hal ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP ini juga diharapkan dapat berperan selain sebagai *alat kendali, tetapi juga dapat digunakan sebagai alat penilai kualitas kerja, serta pendorong demi terwujudnya Good Governance.*

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan juga telah melakukan penyusunan rencana kerja, Target kinerja, penyusunan program kerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja sebagai usaha melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dikaitkan dengan anggaran.

Dilihat dari pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan menunjukkan program-program/kegiatan telah dilaksanakan pada tahun 2020. Hal ini menunjukkan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan sudah berusaha menghasilkan pengelolaan Laporan Keuangan yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan dan juga pengelolaan SIMAK-BMN sebagai bagian dari Laporan Keuangan serta kebijakan-kebijakan yang ada dapat menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.

Adapun Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan dalam tahun anggaran 2020 antara lain:

1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan diperhitungkan dengan baik dan dilaksanakan tepat waktu sebagai bentuk perencanaan penganggaran dalam

- kerangka jangka menengah yang berbasis kinerja, terintegrasi, akurat, dan tepat waktu;
2. Pemeliharaan bangunan, mesin/peralatan/perengkapan,dan kendaraan bermotor sebagai bentuk pengelolaan BMN yang terintegrasi, tepat waktu, dan akuntabel;
  3. Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor sebagai bentuk pengadaan BMN yang terintegrasi, tepat waktu, dan akuntabel;
  4. Pengelolaan Keuangan berbasis elektronik berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP) untuk SAK (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) dan SIMAK-BMN (Sistem Informasi dan Management Akuntansi Barang Milik Negara) guna menghasilkan pengelolaan Laporan SIMAK-BMN sebagai bagian dari Laporan Keuangan yang akurat, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan;
  5. Penerapan Sistem Pelayanan Paspor dilakukan melalui sistem yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi, sebagai bentuk pelayanan penerbitan paspor sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);
  6. Pemrosesan layanan keimigrasian dilakukan melalui sistem yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi antara lain E-Office dan Nyidakim;
  7. Penerapan ITAS/ITAP elektronik sebagai bentuk pelayanan penerbitan ijin keimigrasian sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP);
  8. Adanya Rapat Tim Pengawasan Orang Asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan dan pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait;
  9. Adanya Kegiatan Pendataan, Pengawasan, Penindakan/ Pendeportasian;
  10. Adanya penertiban dan pendataan Biro Jasa Keimigrasian;
  11. Adanya sarana pengaduan/keluhan guna melayani pengaduan masyarakat terkait layanan keimigrasian;
  12. Pembuatan Layanan Informasi Pelayanan WNI;
  13. Adanya Sosialisasi Pelayanan Keimigrasian kepada masyarakat;
  14. Adanya evaluasi kegiatan bidang keimigrasian dan fasilitatif dalam rangka pembuatan Laporan.

Berdasarkan skala pengukuran pencapaian dapat disimpulkan bahwa **Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan tahun anggaran 2020 pada tingkat 75,29% dengan realisasi anggaran 80,68% pada tahun 2020 dari anggaran yang disediakan dalam Daftar Isian Pengguna Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp10.998.871.000,00 (sepuluh milyar sembilan ratus sembilan puluh delapan juta delapan ratus tujuh puluh satu ribu rupiah).**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Reformasi birokrasi tidak dapat dipisahkan dari upaya reformasi di semua sendi kehidupan berbangsa dan bernegara dan dimaksudkan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih. Reformasi birokrasi pada dasarnya merupakan upaya perubahan yang dilakukan secara sadar dan terencana agar birokrasi mampu menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan strategis dan mendorong perubahan yang lebih baik dalam penyelenggaraan negara dan pembangunan. Sebagai usaha untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan akuntabel maka diperlukan adanya penerapan prinsip-prinsip kejujuran, objektivitas, akurasi dan transparansi guna melaksanakan kerja organisasi pemerintahan. Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan sebagai motivasi untuk meningkatkan kinerja suatu instansi demi terwujudnya aspirasi masyarakat dan tercapainya tujuan serta cita-cita bangsa bernegara.

Sebagai salah satu instansi pelayanan publik Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan dituntut untuk senantiasa memberikan pelayanan dan kemudahan informasi secara cepat, tepat dan mudah kepada masyarakat. Namun demikian agar *good governance* dapat terselenggara harus didukung dengan suatu dasar peraturan perundang-undangan demi terciptanya suatu kepastian hukum. Secara keseluruhan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan pada tahun 2020 memiliki 53 (lima puluh tiga) orang pegawai dengan perincian sebagai berikut:

a. Rekapitulasi Pegawai

NO	GOLONGAN	PANGKAT				TEKNIS		NON TEKNIS		STRUKTURAL		NON STRUKTURAL		JUMLAH
		A	B	C	D	LK	PR	LK	PR	LK	PR	LK	PR	
1	IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	III	21	6	8	6	14	2	17	8	13	4	18	6	41
3	II	3	4	5	0	0	0	4	8	0	0	5	7	12
4	I	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>24</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>13</b>	<b>53</b>

**B. TUGAS DAN FUNGSI**

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI nomor 19 tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja kantor imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan merupakan Unit Pelaksana Teknis di bidang keimigrasian melaksanakan langsung fungsi dari Direktorat Jenderal Imigrasi di bawah wilayah kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Kalimantan Timur. Tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan, yaitu sebagai berikut:

TUGAS	FUNGSI
Kantor Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerjanya	a. penyusunan rencana dan program di bidang keimigrasian; b. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan; c. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian; d. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian; e. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian; f. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian; g. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian; h. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang informasi dan komunikasi publik keimigrasian; i. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga; dan j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas keimigrasian.

**C. STRUKTUR ORGANISASI**

Untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsi tersebut susunan organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI nomor 19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi terbagi menjadi:

1. Subbagian Tata Usaha
2. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian
3. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian
4. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian
5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

**1. Subbagian Tata Usaha**

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan, di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan dan pengendalian internal;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

1. **Urusan Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal;
2. **Urusan Keuangan** mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan; dan
3. **Urusan Umum** mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.



## 2. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian;
- c. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- d. penyiapan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian; dan
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerjasama antar instansi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

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

## 3. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian

Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas keimigrasian;
- b. pelayanan paspor;
- c. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing;

- d. pelayanan pas lintas batas;
- e. pemeriksaan dokumen keimigrasian;
- f. pemberian tanda masuk dan tanda keluar; dan
- g. penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Seksi Lalu Lintas Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

1. **Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, dan pas lintas batas;
2. **Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar, penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar terhadap setiap orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### 4. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal dan status keimigrasian;
- b. pelayanan izin tinggal;
- c. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian;
- d. pelayanan izin masuk kembali;
- e. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian;
- f. pelayanan surat keterangan keimigrasian; dan
- g. pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Dalam menjalankan tugas Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu :

1. **Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal dan izin masuk kembali;

2. **Subseksi Status Keimigrasian** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan keimigrasian, dan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

#### 5. **Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian**

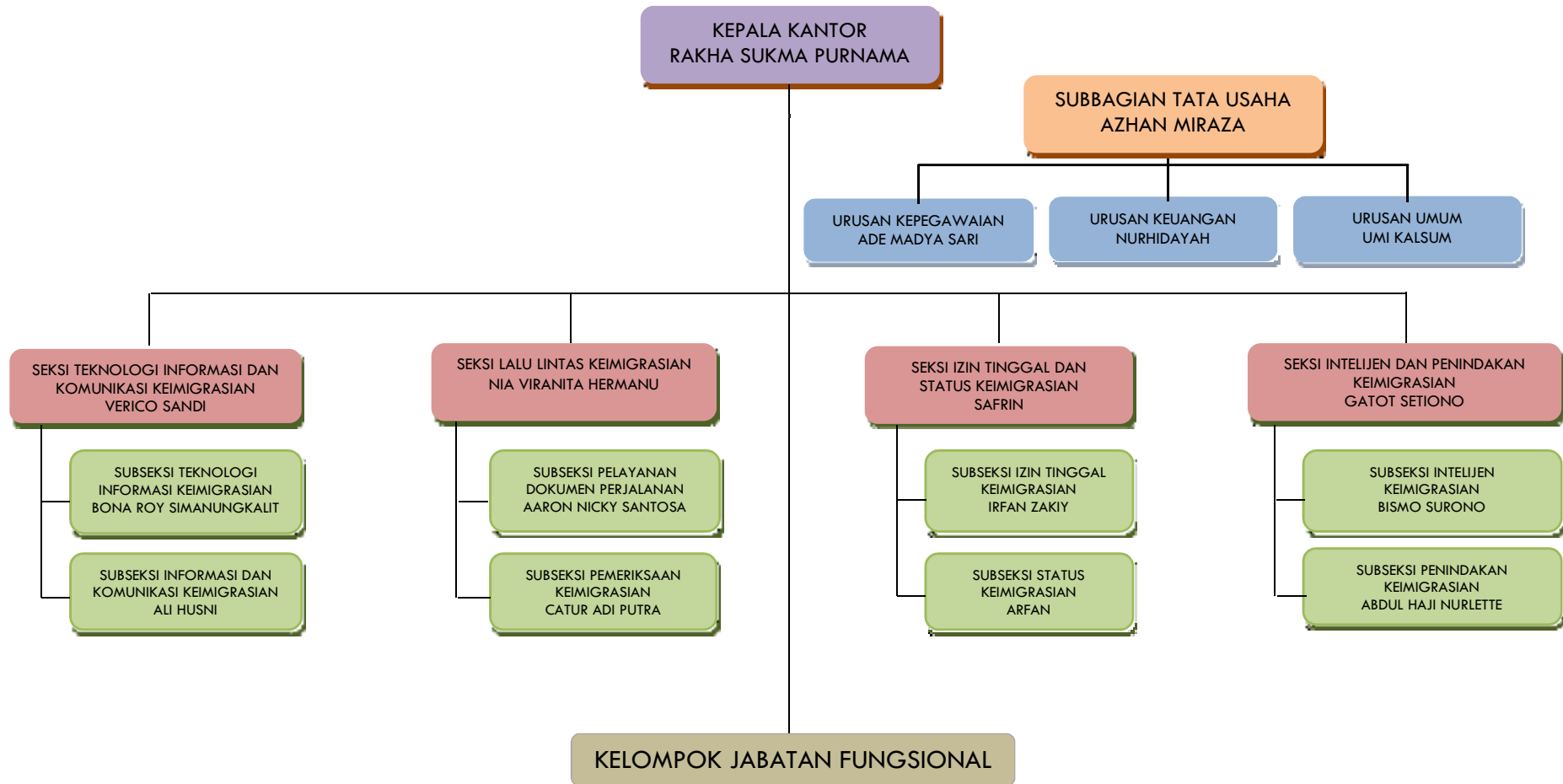
Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian;
- b. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian;
- d. penyajian informasi produk intelijen;
- e. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;
- f. penyidikan tindak pidana keimigrasian;
- g. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; dan
- h. pelaksanaan pemulangan orang asing.

Dalam menjalankan tugas Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terbagi menjadi 2 (dua), yaitu:

1. **Subseksi Intelijen Keimigrasian** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;
2. **Subseksi Penindakan Keimigrasian** mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif keimigrasian, dan pemulangan orang asing.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI BALIKPAPAN



### D. DASAR HUKUM

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan teratur serta efektif yang disebut dengan *Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)*. Akuntabilitas merupakan kata kunci yang dapat diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat dengan SAKIP tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mana didalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Kantor Imigrasi adalah Unit Pelaksana Teknis yang menjalankan fungsi Direktorat Jenderal Imigrasi pada suatu daerah atau kota tertentu berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI nomor 19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan melaksanakan kegiatan dalam pelayanan dibidang Keimigrasian yang wilayah kerjanya meliputi Kota Balikpapan, Kabupaten Penajam Paser Utara dan Kabupaten Paser. Hasil dari pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut diwujudkan dalam bentuk *Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)* yang merupakan hasil pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Direktorat Jenderal Imigrasi dan dijabarkan dalam target-target kinerja dimana LAKIP sebagai hasil evaluasi kinerja atas tingkat capaian keberhasilan program/kegiatan pada suatu tahun anggaran.

Sebagai usaha mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme yang merupakan bentuk reformasi birokrasi dan tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good*

*Governance*) maka diperlukan adanya pertanggungjawaban dari penyelenggara *negara yang dilaporkan pada setiap akhir tahun anggaran dalam suatu laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah*. Laporan tersebut juga merupakan penilaian atas akuntabilitas, responsibilitas, dan kinerja instansi pemerintah, serta kualitas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah itu sendiri setelah melalui proses evaluasi yang dilakukan secara intensif dan berkelanjutan.

Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang selanjutnya disingkat *LAKIP disusun secara sistematis dan melembaga*. LAKIP memuat pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara *periodik*. Evaluasi LAKIP adalah kegiatan analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian atribut, pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi pemerintah. LAKIP adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian keberhasilan kinerja pelaksanaan program/kegiatan didasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN.

### E. PERMASALAHAN UTAMA

Permasalahan yang dihadapi pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan dalam kurun waktu tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Belum terselesaikannya hukuman disiplin bagi beberapa orang pegawai;
  - b. Belum terselesaikannya putusan perceraian 1 (satu) orang pegawai;
  - c. Belum tersedianya anggaran untuk pembangunan rumah dinas jabatan kepala kantor; dan
  - d. Belum terlaksananya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsi bagi pegawai menyebabkan kemampuan dalam pelaksanaan pekerjaan menjadi lambat (seperti mengikuti BIMTEK barjas).
2. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian
  - a. Gangguan sistem, instalasi dan jaringan yang sering terjadi menyebabkan terhambatnya pelayanan seperti :
    - gangguan BMS pada alur wawancara,
    - hanya terdapat pilihan ditolak tanpa terdeteksi duplikasi pada alur wawancara,
    - resi bayar tidak dapat tercetak,

- pemohon paspor telah membayar namun status belum di sistem belum terbayar,
  - masih terdapat permohonan paspor yang tanggal lahir tidak sesuai sehingga harus lapor melalui helpdesk dan alur cetak e-paspor masih sering terkendala;
  - b. Tidak adanya mesin cadangan/pengganti bagi mesin cetak untuk pelayanan WNI maupun WNA sehingga menjadi penghambat jika terjadi kerusakan alat;
  - c. Tidak adanya sarana transportasi yang memadai untuk pelayanan di TPI laut semisal HT, alat pelampung, dll; dan
  - d. Adanya pandemi covid-19 menyebabkan target pelayanan yang telah ditentukan tidak sesuai dengan yang diharapkan.
3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian
- a. Gangguan sistem, instalasi dan jaringan yang sering terjadi menyebabkan terhambatnya pelayanan seperti :
    - Respon pada aplikasi helpdesk seringkali terlalu lama sehingga menghambat pemrosesan permohonan;
    - Kode billing pada proses cetak resi masih terhambat persetujuan DJA,
    - Respon pengambilan foto biometrik terkadang lama;
    - Tahapan pada saat cekal masih memerlukan waktu yang terlalu lama,
    - NIORA WNA terkadang tidak terdaftar padahal sudah tercantum didalam SK,
    - Data perlintasan seringkali tidak update sehingga orang asing sering terdeteksi overstay pada saat dilakukan entry data, dan
    - Database orang asing yang ada di sistem tidak lengkap.
4. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian
- a. Gangguan sistem, instalasi dan jaringan yang sering terjadi menyebabkan terhambatnya pelayanan seperti gangguan pada saat entry data;
  - b. Alat untuk implementasi nyidakim sinkim versi 2.0 belum terpasang; dan
  - c. Belum terealisasinya penyerapan anggaran untuk kegiatan penyidikan dimana kegiatan masih dalam tahapan penyelidikan sehingga menjadi perhatian khusus bagi pemegang tusi pada seksi Inteldakim.
5. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian
- a. Gangguan sistem, instalasi dan jaringan yang sering terjadi menyebabkan terhambatnya pelayanan seperti :
    - Proses transisi dan migrasi data keimigrasian dari SIMKIM versi 1.0 ke SIMKIM versi 2.0 masih berjalan dan berdampak pada alur/tahapan pada aplikasi pelayanan WNI dan WNA,
    - Respon pada aplikasi helpdesk seringkali terlalu lama,

- Timtik belum menindaklanjuti proses pemutakhiran kesisteman (server) SIMKIM versi 2.0 untuk aplikasi BCM di TPI Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggahan, dan
  - Belum tersedianya perangkat pendukung kegiatan kehumasan seperti kamera, handycam dan tripod; dan
- b. Sarana pengaduan masyarakat belum dapat dikelola sesuai dengan peruntukannya.

Terhadap permasalahan diatas hingga saat ini solusi dalam pemecahan masalah adalah saling mendukung dan bekerjasama semua pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan agar pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, dan perlunya konsultasi maupun arahan dari pimpinan diatas dalam pemecahan masalah yang melibatkan instansi diluar Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.



**BAB II**  
**PERENCANAAN KINERJA DAN PENETAPAN KINERJA**

**A. VISI, MISI, TUJUAN**

Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan adalah melaksanakan sebagian tugas pokok kegiatan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah Kanwil Kalimantan Timur mengacu pada *Visi Direktorat Jenderal Imigrasi* sesuai Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan *Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019* yakni:

*Masyarakat Memperoleh Kepastian Pelayanan dan Penegakan Hukum*  
dengan *misi*:

1. Memperkuat penegakan hukum keimigrasian yang adil dan akuntabel;
2. Mendukung terciptanya keamanan negara yang stabil;
3. Meningkatkan pelayanan keimigrasian yang prima;
4. Mendukung pembangunan kesejahteraan masyarakat yang berkesinambungan

Untuk mencapai visi dan misi tersebut, telah ditetapkan tujuan yang akan dicapai pada periode 2015-2019, yaitu:

1. Terwujudnya kepastian penegakan hukum keimigrasian yang adil dan akuntabel;
2. Terwujudnya penguatan fungsi keimigrasian dalam menunjang keamanan negara yang stabil;
3. Terwujudnya pelayanan keimigrasian yang prima; dan
4. Terwujudnya peraturan perundang-undangan/kebijakan keimigrasian yang menunjang pencapaian pembangunan kesejahteraan masyarakat yang berkesinambungan.

Selanjutnya untuk mengukur kinerja organisasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan, yang merupakan Unit Pelaksana Teknis di bidang keimigrasian di wilayah Kanwil Kalimantan Timur ditetapkan *Indikator Kinerja Utama (IKU)* untuk mengukur *capaian keberhasilan kinerja organisasi* dari hasil yang diharapkan oleh setiap seksi dan bagian yang satu sama lain dalam upaya saling mendukung keberhasilan fungsi organisasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dipakai mengacu pada IKU yang ditetapkan Kementerian Hukum dan HAM RI yang *berkaitan dengan tugas pelayanan keimigrasian* adalah:

**Program Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian**

**B. PERJANJIAN KINERJA**

Pada dasarnya perjanjian kinerja menguraikan target kinerja yang hendak di capai selama satu tahun, yang mencerminkan rencana kegiatan, program, dan sasaran tahunan dalam rangka mencapai tujuan dan misi yang telah ditetapkan. Perjanjian kinerja merupakan *kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja/ komitmen antara Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan selaku pelaksana dengan atasan*, dalam hal ini Direktorat Jenderal Imigrasi sebagai perpanjangan tangan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan juga telah melakukan penyusunan rencana kerja, Target kinerja, penyusunan program kerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja sebagai usaha melaksanakan pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dikaitkan dengan anggaran, sehingga *sinergi antara rencana kerja dan rencana anggaran* yang digunakan. Sasaran-sasaran program yang dituju tersebut, haruslah dapat dicapai dengan sifat-sifat atau indikator-indikator atau yang mengindikasikan adanya capaian yang terlihat. Ukuran indikator-indikator tersebut dapat diukur secara kuantitatif melalui nilai *absolute* maupun *prosentase*.

**TARGET KINERJA/PERJANJIAN KINERJA  
BERDASARKAN RENCANA STRATEGIS DIREKTORAT JENDERAL  
IMIGRASI  
Periode 2015-2019**

Sasaran	Indikator Kinerja		Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
Terselenggaranya Pelayanan dan Penegakan Hukum keimigrasian	1	Terselenggaranya dukungan kegiatan bidang fasilitatif keimigrasian	1	1	1	1	1
	2	% penerbitan dokumen keimigrasian yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	75%	80%	85%	90%	95%
	3.	% kegiatan penegakan hukum keimigrasian yang sesuai ketentuan	75%	80%	85%	90%	95%
	4	% Deteni pelanggaran keimigrasian yang ditangani sesuai dengan ketentuan	75%	80%	85%	90%	95%

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA

SASARAN	INDIKATOR OUPUT (KEGIATAN)	TARGET	
1. Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Terlaksananya Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian		
	1.	Terlaksananya penyelenggaraan penegakan hukum keimigrasian	42 LHK
	2.	Terlaksananya penyelenggaraan pelayanan keimigrasian	19.695 Dokumen
	3.	Terlaksananya pemeriksaan keimigrasian di TPI	60.609 Orang
	4.	Terlaksananya layanan sarana dan prasarana internal	1 Layanan
	5.	Terlaksananya layanan dukungan manajemen satker	1 Layanan
	6.	Terlaksananya layanan perkantoran	1 Layanan

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REVISI PENAMBAHAN ANGGARAN (Rp)
1.	Terlaksananya penyelenggaraan penegakan hukum keimigrasian	1.115.412.000	1.000.335.000
2.	Terlaksananya penyelenggaraan pelayanan keimigrasian	1.131.317.000	1.343.751.000
3.	Terlaksananya pemeriksaan keimigrasian di TPI	408.969.000	235.877.000
4.	Terlaksananya layanan sarana dan prasarana internal	66.250.000	63.272.000
5.	Terlaksananya layanan dukungan manajemen satker	1.152.281.000	2.630.994.000
6.	Terlaksananya layanan perkantoran	5.394.219.000	5.724.642.000
<b>TOTAL</b>		<b>9.268.448.000</b>	<b>10.998.871.000</b>

\*revisi dikarenakan terjadi penambahan anggaran PNP senilai Rp1.400.000.000,00 untuk memenuhi kebutuhan langganan daya listrik dan memenuhi pagu minus pegawai.

### C. PENETAPAN KINERJA

Penetapan kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di setiap instansi pemerintah. Dengan demikian, penetapan kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut. Dengan penetapan kinerja ini, diharapkan para pimpinan instansi tidak hanya pandai mendapatkan dan menghabiskan anggaran saja, tetapi juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada pimpinannya dan kepada masyarakat.

Penetapan kinerja ini merupakan amanah yang tertuang dalam Inpres No 5/2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Dengan demikian, penetapan kinerja ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi.

Penetapan kinerja ini menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

#### 1. Tujuan

**Tujuan umum ditetapkannya Penetapan Kinerja adalah:**

- Intensifikasi pencegahan korupsi
- Peningkatan kualitas pelayanan publik
- Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel

**Sedangkan tujuan khususnya adalah:**

- Meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur
- Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah
- Sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi
- Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- Sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi

#### 2. Ruang lingkup

Ruang lingkup penetapan kinerja mencakup seluruh tugas pokok dan fungsi suatu organisasi dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Namun demikian, ruang lingkup ini lebih diutamakan terhadap berbagai program utama organisasi, yaitu program-program yang dapat menggambarkan keberadaan organisasi serta menggambarkan *issue strategic* yang sedang dihadapi organisasi.

**3. Keterkaitan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**

Penetapan Kinerja pada dasarnya merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dasar hukumnya diatur dalam Peraturan Presiden nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Penyusunan kontrak kinerja ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan kinerja instansi pemerintah. Secara ringkas, keterkaitan antara penetapan kinerja dalam SAKIP dapat diilustrasikan sebagai berikut :



Adapun rincian PENETAPAN KINERJA TAHUN 2020, terlihat pada formulir terlampir:

SASARAN	INDIKATOR OUPUT (KEGIATAN)	TARGET
1. Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Terlaksananya Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian	
	1. Terlaksananya penyelenggaraan penegakan hukum keimigrasian	42 LHK
	2. Terlaksananya penyelenggaraan pelayanan keimigrasian	19.695 Dokumen

	3.	Terlaksananya pemeriksaan keimigrasian di TPI	60.609 Orang
	4.	Terlaksananya layanan sarana dan prasarana internal	1 Layanan
	5.	Terselenggaranya layanan dukungan manajemen satker	1 Layanan
	6.	Terlaksananya layanan perkantoran	1 Layanan

#### D. ALOKASI ANGGARAN

Anggaran yang diterima oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran nomor DIPA-013.06.2.408196/2020 tanggal 12 November 2019 untuk Tahun Anggaran 2020, adalah sebagai berikut:

Belanja	Anggaran Semula	Anggaran Setelah Revisi*	Realisasi	% Realisasi Anggaran
Belanja Pegawai	2.841.474.000	3.171.897.000	3.158.383.162	99,57
Belanja Barang	6.360.724.000	7.763.702.000	5.651.866.166	72,80
Belanja Modal	66.250.000	63.272.000	63.272.000	100,00
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>9.268.448.000</b>	<b>10.998.871.000</b>	<b>8.873.521.328</b>	<b>80,68</b>

\*revisi dikarenakan terjadi penambahan anggaran PNP senilai Rp1.400.000.000,00 untuk memenuhi kebutuhan langganan daya listrik dan memenuhi pagu minus pegawai.

**BAB III  
AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja atau tindakan seseorang/ badan hukum/ pimpinan kolektif organisasi secara transparan berkaitan dengan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran visi, misi, strategi organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang menerima pelaporan yang telah ditetapkan melalui system pertanggungjawaban secara periodik.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan merupakan Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di bidang keimigrasian. Dalam memberikan laporan pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan diwajibkan untuk membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang berpedoman peraturan yang berlaku. LAKIP Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan Tahun 2019 ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai tingkat Pencapaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan yang telah dicapai maupun kegiatan yang belum berhasil/ terlaksana pada periode/ tahun tersebut.

**A. PENGUKURAN KINERJA**

Untuk dapat menilai keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan perlu dilakukan pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk digunakan sebagai dasar menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Imigrasi Kelas I Balikpapan. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran.

Dengan dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan diukur



berdasarkan tingkat capaian Kinerja Sasaran dan Kinerja Kegiatan. Untuk mengetahui tingkat pencapaian Kinerja Sasaran dilakukan dengan cara membandingkan target dan realisasi. Begitu pula dengan Kinerja Kegiatan, dimana tingkat pencapaiannya diukur dengan membandingkan target dengan realisasi yang menjadi indikator kinerja yaitu meliputi *Input*, *Output*, dan *Outcome*.

1. **Input** : segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran berupa dana, SDM, dan sebagainya
2. **Output** : segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik
3. **Outcome** : indikator yang menggambarkan hasil nyata dari keluaran suatu kegiatan (efek langsung)

Pengukuran kinerja ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah dana yang terserap atau urgensi dalam pencapaian sasaran sehingga diperoleh bobot indikator kegiatan, program dan kebijakan. Pengukuran kinerja tahun 2019 merupakan realisasi dari rencana kinerja tahun 2019 dan diperoleh angka realisasi dan presentasi pencapaian rencana tingkat capaian/target berdasarkan indikator kinerja *outcome*.

Perhitungan Persentasi Pencapaian Rencana Tingkat Capaian digunakan dua rumus, yaitu:

- 1). Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase pencapaian target} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- 2). Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\text{Persentase pencapaian target} = \frac{(\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana}))}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

SASARAN	INDIKATOR OUPUT (KEGIATAN)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	
1. Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Terlaksananya Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian				
	1.	Terlaksananya Penyelenggaraan Penegakan Hukum Keimigrasian	42 LHK	11 LHK	26,19 %
	2.	Terlaksananya Penyelenggaraan Pelayanan Keimigrasian	19.695 Dokumen	8.043 Dokumen	40,84%
	3.	Terlaksananya Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	60.609 Orang	51.356 Orang	84,73%
	4.	Terlaksananya Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1 Layanan	1 Layanan	100%
	5.	Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan	1 Orang	100%
	6.	Terlaksananya Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%

**Jumlah rata-rata penilaian capaian :**

1. Terlaksananya penyelenggaraan penegakan hukum keimigrasian	=	26,19 %
2. Terlaksananya penyelenggaraan pelayanan keimigrasian	=	40,84 %
3. Terlaksananya pemeriksaan kemigrasian di TPI	=	84,73 %
4. Terlaksananya layanan sarana dan prasarana internal	=	100 %
5. Terlaksananya layanan dukungan manajemen satker	=	100 %
6. Terlaksananya layanan perkantoran	=	100 %
<b>Jumlah rata-rata capaian kinerja tahun 2020</b>	<b>=</b>	<b>75,29 %</b>

**ANALISA CAPAIAN KINERJA :**

**1. Terpenuhinya penyelenggaraan penegakan hukum keimigrasian**

Keimigrasian sebagaimana yang ditentukan di dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian pasal 1 ayat 1 adalah hal ihwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar Wilayah Indonesia serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara. Hukum Keimigrasian merupakan bagian dari sistem hukum yang berlaku di Indonesia, bahkan merupakan subsistem dari Hukum Administrasi Negara. Fungsi Keimigrasian adalah bagian dari urusan pemerintahan negara dalam memberikan pelayanan keimigrasian, penegakan hukum, keamanan negara, dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat sehingga keimigrasian merupakan bagian dari penyelenggaraan kekuasaan eksekutif, yaitu fungsi administrasi negara dan pemerintahan. Untuk menjamin kemanfaatan dan melindungi berbagai kepentingan nasional, maka Pemerintah Indonesia telah menetapkan prinsip, tata pelayanan, tata pengawasan atas masuk dan keluar orang ke dan dari wilayah Indonesia sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Imigrasi termasuk salah satu instansi pemerintah, yang salah satu kegiatannya memberikan pelayanan terhadap masyarakat.

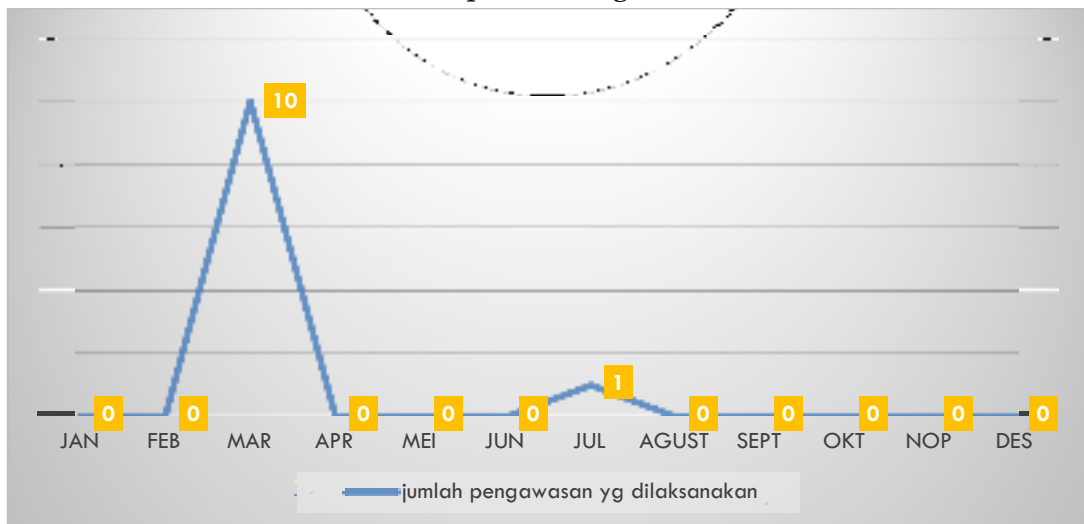
Pelayanan dalam hal memberikan segala perizinan keimigrasian berupa Visa, Izin masuk, pendaftaran orang asing, izin masuk kembali, izin keluar tidak kembali, Surat Perjalanan RI, tanda bertolak, tanda masuk, surat keterangan keimigrasian dan perubahan keimigrasian. Terhadap orang asing, pelayanan dan pengawasan di bidang keimigrasian dilaksanakan berdasarkan prinsip selektif (*selective policy*). Berdasarkan prinsip ini, maka orang asing yang dapat diberikan izin masuk ke Indonesia ialah :

- a. Orang asing yang bermanfaat bagi kesejahteraan rakyat, bangsa dan negara Republik Indonesia,
- b. Tidak membahayakan keamanan dan ketertiban, serta
- c. Tidak bermusuhan dengan rakyat maupun Pemerintah Negara Republik Indonesia.

Untuk mewujudkan prinsip selektif, diperlukan kegiatan pengawasan terhadap orang asing, pengawasan ini tidak hanya pada saat orang asing masuk ke wilayah Indonesia, tetapi juga selama orang asing berada di wilayah Indonesia termasuk kegiatan-kegiatannya sebab terdapat orang asing yang keberadaannya di Indonesia merugikan kepentingan bangsa seperti kasus-kasus penyalahgunaan ijin tinggal keimigrasian, *overstay*,

imigran gelap dan lain sebagainya adalah suatu bentuk pelanggaran keimigrasian yang bersifat transnasional. Pengawasan Orang Asing di wilayah Indonesia, berupa pengawasan terhadap orang asing yang masuk, keberadaan, kegiatan dan keluar dari wilayah Indonesia dan untuk membantu dalam pengawasan keberadaan orang asing, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan telah membentuk dan mengadakan Rapat Tim Pengawasan Orang Asing dengan instansi terkait untuk semua wilayah kerja. Mengingat permasalahan yang semakin kompleks dengan adanya kemudahan yang diberikan pemerintah dalam arus masuk dan keluar wilayah Indonesia dengan beberapa negara, sehingga perlu peran serta semua pihak untuk saling bekerjasama dan berkoordinasi mengenai masalah keimigrasian. Berikut kegiatan yang dilakukan selama tahun 2020 (per 29 Desember 2020) dalam pengawasan keimigrasian:

Tabel  
Data Laporan Pengawasan



Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah laporan perbulan yang dibuat dari hasil kegiatan pelaksanaan pengawasan keimigrasian sesuai dengan ketentuan.

Target laporan	= 42 LHK
Realisasi laporan	= 11 LHK
<b>Hasil Capaian</b>	<b>= 11/42x100% = 26,19%</b>

**2. Terlaksananya Penyelenggaraan Pelayanan Keimigrasian**

Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah laporan perbulan yang dibuat dari hasil kegiatan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan keimigrasian sesuai dengan ketentuan.

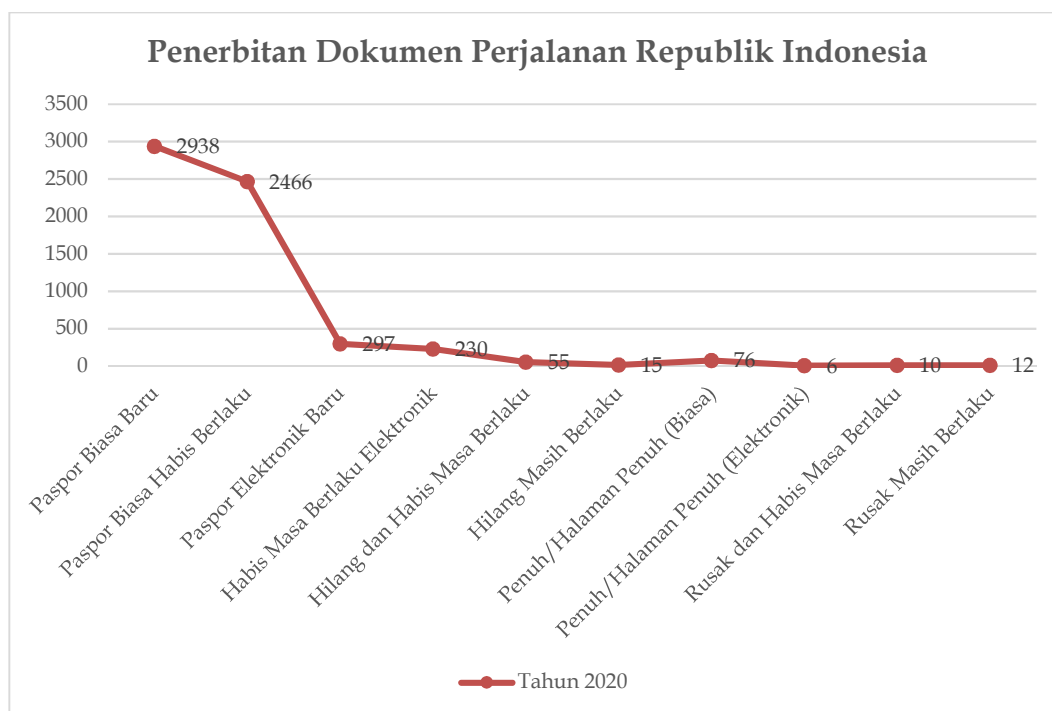
**REKAPITULASI**  
**Pelayanan pada Seksi Teknologi dan Informasi Keimigrasian**  
**(data s.d. 29 Desember 2020)**

NO	KETERANGAN	JUMLAH
1	Mutasi Alamat Keluar	23
2	Mutasi Alamat Masuk	33
3	Mutasi Alamat Lokal (dalam Kanim)	82
4	EPO KITAP	0
5	EPO DAHSUSKIM	28
6	EPO KITAS	53
7	ERP tidak kembali	227
8	MERP tidak kembali	0
9	Lapor Lahir (WNA)	4
10	Fasilitas Keimigrasian (Kewarganegaraan terbatas)	0
11	Pindah Alamat	138
12	Lapor Meninggal Dunia (WNA)	2
13	Pencabutan Dokim Menjadi WNI	1
14	Mutasi Paspor	0
15	Lapor Kawin (WNA)	0

**REKAPITULASI**  
**PELAYANAN KEIMIGRASIAN WARGA NEGARA INDONESIA**  
**PENERBITAN DOKUMEN PERJALANAN REPUBLIK INDONESIA**  
**(data s.d. tanggal 29 Desember 2020)**

a. Paspor 48 Halaman

NO	JENIS PERMOHONAN	PERMOHONAN										JUMLAH	
		DISETUJUI		DITOLAK									
				WWCR		ADJ KANIM		ADJ PUSAT		SISTEM			
L	P	L	P	L	P	L	P	L	P				
1	Paspor Biasa Baru	1379	1559	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2938
2	Paspor Biasa Habis Berlaku	1303	1163	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2466
3	Paspor Elektronik Baru	242	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	297
4	Habis Masa Berlaku Elektronik	123	107	0	0	0	0	0	0	0	0	0	230
5	Hilang dan Habis Masa Berlaku	25	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55
6	Hilang Masih Berlaku	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
7	Penuh/Halaman Penuh (Biasa)	42	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76
8	Penuh/Halaman Penuh (Elektronik)	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
9	Rusak dan Habis Masa Berlaku	4	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
10	Rusak Masih Berlaku	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
<b>JUMLAH</b>		<b>3132</b>	<b>2973</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6105</b>



b. Paspor 24 Halaman

NO	JENIS PERMOHONAN	PERMOHONAN										JUMLAH	
		DISETUJUI		DITOLAK									
				WWCR		ADJ KANIM		ADJ PUSAT		SISTEM			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P		
1	Baru	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Penggantian Habis Berlaku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Penggantian Halaman Penuh	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Penggantian Karena Hilang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Penggantian Karena Rusak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

c. Pas Lintas Batas (PLB)

NO	JENIS PERMOHONAN	PERMOHONAN				JUMLAH
		DISETUJUI		DITOLAK		
		L	P	L	P	
1	Pas Lintas Batas (PLB)	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**REKAPITULASI**  
**Pelayanan Keimigrasian Warga Negara Asing**  
 (data s.d. tanggal 29 Desember 2020)

a. Izin Kunjungan

NO	PENGELUARAN	PERMOHONAN				JUMLAH
		DISETUJUI		DITOLAK		
		L	P	L	P	
1	Baru	3	0	0	0	3
2	Perpanjangan	93	12	0	0	105
3	Perpanjangan ITK Keadaan Terpaksa	2	4	0	0	6
4	Alih Status/Konversi	2	0	0	0	2
<b>JUMLAH</b>		<b>100</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>116</b>

b. Izin Tinggal Terbatas (ITAS)

NO	PENGELUARAN	PERMOHONAN				JUMLAH
		DISETUJUI		DITOLAK		
		L	P	L	P	
1	Baru (ITAS Online)	101	30	0	0	131
2	Perpanjangan	255	35	0	0	290
3	Alih Status/Konversi ITK ke ITAS	8	0	0	0	8
4	Rangkap Jabatan	1	0	0	0	1
5	Penggantian Hilang	0	0	0	0	0
6	Penggantian Rusak	0	0	0	0	0
7	Peneraan ITAS Perairan	522	1	0	0	523
8	Perpanjangan ITAS Perairan	229	0	0	0	229
<b>JUMLAH</b>		<b>1116</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1182</b>

c. Izin Tinggal Tetap (ITAP)

NO	PENGELUARAN	PERMOHONAN				JUMLAH
		DISETUJUI		DITOLAK		
		L	P	L	P	
1	Baru	0	0	0	0	0
2	Alih Status/Konversi ITAS ke ITAP	1	0	0	0	1
3	Perpanjangan	5	0	0	0	5
4	Rangkap Jabatan	2	0	0	0	2
5	Penggantian Karena Hilang	0	0	0	0	0
6	Penggantian Karena Rusak	0	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

d. LAIN-LAIN

NO	PENGELUARAN	PERMOHONAN				JUMLAH
		DISETUJUI		DITOLAK		
		L	P	L	P	
1	Smart Card (Kartu ITAP)	0	0	0	0	0
2	ABTC	0	0	0	0	0
3	Affidavit	2	1	0	0	3
4	Surat Keterangan Keimigrasian (SKIM)	1	0	0	0	1
5	Visa On Arrival	14	4	0	0	18
6	MREP 2 Tahun	9	0	0	0	9
7	MREP 1 Tahun	10	0	0	0	10
<b>JUMLAH</b>		<b>36</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>

Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah laporan perbulan yang dibuat dari hasil kegiatan pelaksanaan penerbitan dokumen keimigrasian bagi orang asing sesuai dengan ketentuan.

Target laporan = 19.695 dokumen

Realisasi dokumen Pelayanan Keimigrasian = 8.043 dokumen

**Hasil Capaian** =  $8.043/19.695 \times 100\% = 40,84\%$

### 3. Terlaksananya Pemeriksaan Keimigrasian di TPI

Kegiatan pemeriksaan Keimigrasian di TPI berupa kegiatan operasional Pemeriksaan Keimigrasian bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan-kegiatan pelayanan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan pada Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan yang bertempat di Bandara Udara Internasional Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggang Balikpapan, Pelabuhan Laut semayang Balikpapan dan TPI Khusus Teluk Adang Tanah Grogot mencakup :

- ❖ Rapat koordinasi dengan instansi terkait di bandara udara, pelabuhan laut dan tempat lainnya;
- ❖ Pembayaran atas petugas yang bekerja di luar hari kerja;
- ❖ Adanya kegiatan pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian di bandar udara, pelabuhan laut dan tempat lainnya.

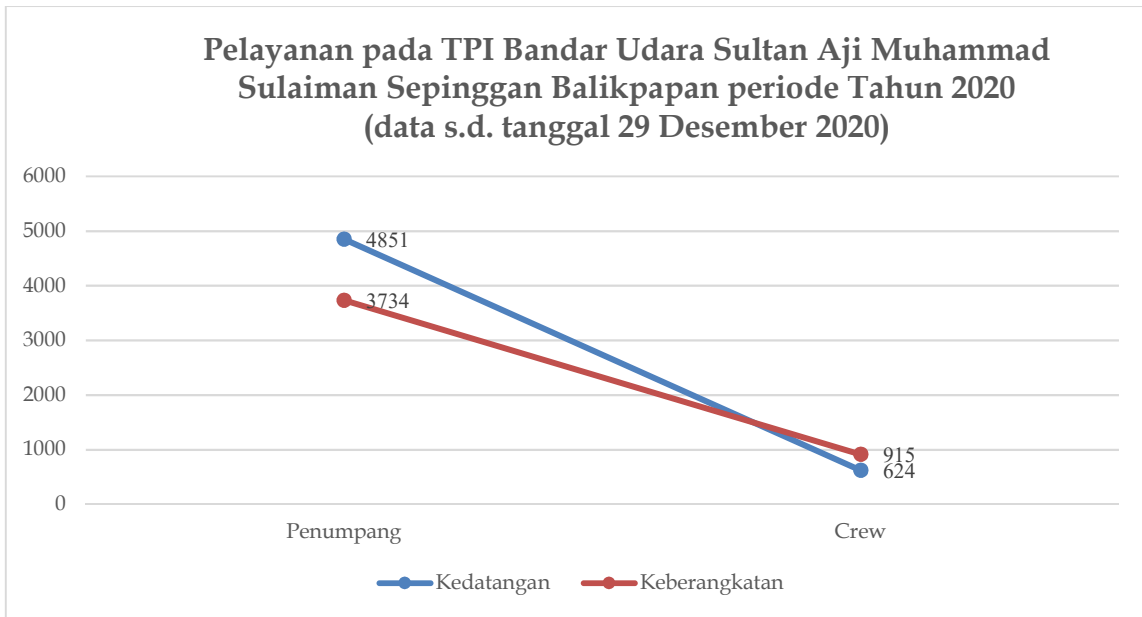
Adapun jumlah pemeriksaan petugas terhadap keluar masuk orang yang melalui Bandara Udara, Pelabuhan Laut dan Tempat lainnya, adalah sebagai berikut:



REKAPITULASI

Pelayanan Keimigrasian TPI Bandar Udara Sultan Aji Muhammad Sulaiman  
(data s.d. tanggal 29 Desember 2020)

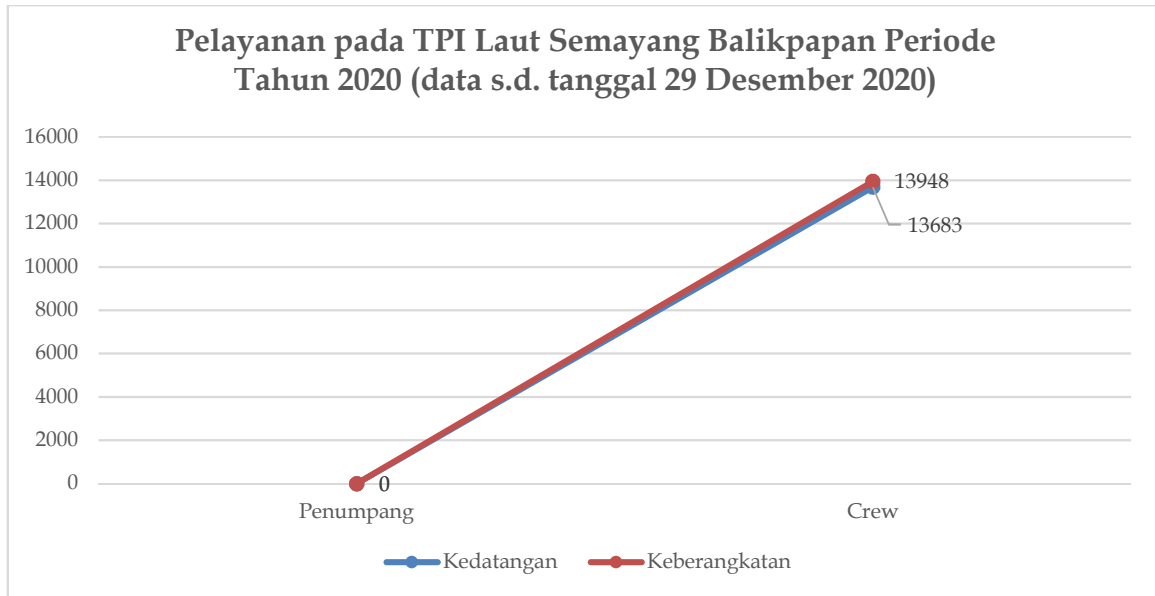
TPI UDARA																			
KEDATANGAN LUAR NEGERI										KEBERANGKATAN LUAR NEGERI									
PENUMPANG					CREW					PENUMPANG					CREW				
WNI		WNA		JUMLAH	WNI		WNA		JUMLAH	WNI		WNA		JUMLAH	WNI		WNA		JUMLAH
L	P	L	P		L	P	L	P		L	P	L	P		L	P	L	P	
1776	2563	414	98	4851	541	64	12	7	624	1380	1876	382	96	3734	832	57	19	7	915
4339		512		4851	605		19		624	3256		478		3734	889		26		915



REKAPITULASI

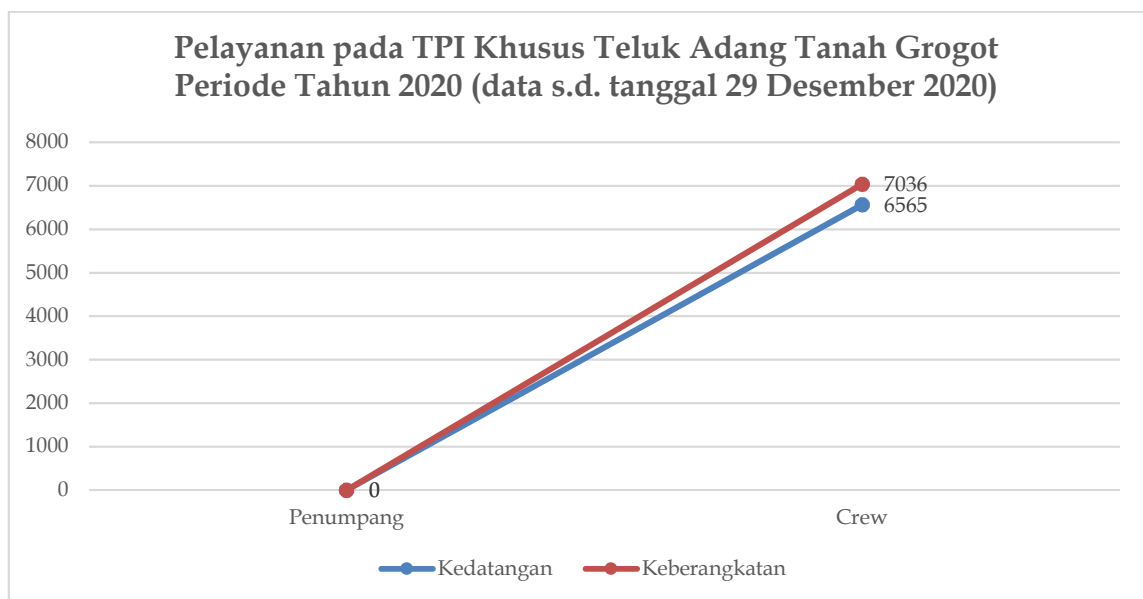
Pelayanan Keimigrasian TPI Pelabuhan Laut Semayang  
(data s.d. tanggal 29 Desember 2020)

TPI LAUT SEMAYANG																			
KEDATANGAN LUAR NEGERI										KEBERANGKATAN LUAR NEGERI									
PENUMPANG					CREW					PENUMPANG					CREW				
WNI		WNA		JUMLAH	WNI		WNA		JUMLAH	WNI		WNA		JUMLAH	WNI		WNA		JUMLAH
L	P	L	P		L	P	L	P		L	P	L	P		L	P	L	P	
0	0	0	0	0	1939	28	11706	10	13683	0	0	0	0	0	1960	23	11955	10	13948
0		0		0	1967		11716		13683	0		0		0	1983		11965		13948



**REKAPITULASI  
Pelayanan Keimigrasian TPI Khusus Teluk Adang Tanah Grogot  
(data s.d. tanggal 29 Desember 2020)**

TPI UDARA																							
KEDATANGAN LUAR NEGERI										KEBERANGKATAN LUAR NEGERI													
PENUMPANG					CREW					PENUMPANG					CREW								
WNI		WNA			JUMLAH	WNI		WNA			JUMLAH	WNI		WNA			JUMLAH	WNI		WNA			JUMLAH
L	P	L	P	L		P	L	P	L	P		L	P	L	P	L		P	L	P			
0	0	0	0	0	443	1	6113	8	6565	0	0	0	0	0	663	4	6363	6	7036				
0	0	0	0	0	444	6121	6565	0	0	0	667	6369	7036										



Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah laporan perbulan yang dibuat dari hasil kegiatan pemeriksaan keimigrasian di Tempat Pemeriksa Imigrasi sesuai dengan ketentuan.

Target pemeriksaan TPI	= 60.609 orang
Realisasi pemeriksaan TPI	= 51.356 pemeriksaan
<b>Hasil Capaian</b>	<b>= <math>51.356/60.609 \times 100\% = 84,73\%</math></b>

#### 4. Terselenggaranya Layanan Sarana dan Prasarana Internal

Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.

Target layanan	= 1 layanan
Realisasi layanan	= 1 layanan
<b>Hasil Capaian</b>	<b>= <math>1/1 \times 100\% = 100\%</math></b>

#### 5. Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Satker

##### ❖ **Penyusunan Rencana Anggaran**

Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan penyusunan RKA-KL untuk Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan pada tahun anggaran berikutnya yaitu Tahun Anggaran 2021, guna memaksimalkan penyusunan RKA-KL 2020 dan dalam kegiatan ini juga terakomodir pelaksanaan penyesuaian DIPA tahun anggaran 2020, dikarenakan penyesuaian kondisi dan prioritas Satuan Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.

##### ❖ **Pengelolaan Keuangan**

Kegiatan yang dilakukan sebagai evaluasi terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagaimana tertuang pada Kalender Kerja terhadap penggunaan anggaran yang ada, yaitu berupa Laporan Realisasi Anggaran dari Bendahara Pengeluaran dan Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran.

##### ❖ **Pengelolaan Kepegawaian**

Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan pembinaan dan peningkatan kualitas/kemampuan Sumber daya yang dimiliki oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan, bentuk pembinaan sumber daya manusia di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan adalah antara lain dengan:

- Kegiatan Breifing setiap hari Senin setiap paginya dan hari Jumat setiap sorenya;

- Pelaksanaan kegiatan-kegiatan peningkatan daya tahan tubuh pada hari Jumat setiap minggunya (tausiah oleh ustad), senam aerobik serta olahraga lainnya.

### ❖ **Pelayanan Umum dan Perlengkapan**

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pelayanan umum dan perlengkapan yang baik, akurat dan tertib sesuai peraturan/petunjuk teknis pelaksanaan laporan yang berlaku sesuai dengan pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan. Kegiatan ini juga dilakukan dalam rangka mempercepat penanganan dan meminimalisir penyebaran Covid-19 pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.

Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah laporan perbulan yang dibuat dari hasil kegiatan layanan dukungan manajemen eselon I sesuai dengan ketentuan.

Target layanan	= 1 layanan
Realisasi layanan	= 1 layanan
<b>Hasil Capaian</b>	<b>= 1/1 x 100% = 100%</b>

## 6. Terselenggaranya Pelayanan Perkantoran

Kegiatan yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang sesuai dengan anggaran yang ada, diantaranya sebagai berikut:

### ❖ **Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran**

Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran yang belum tersedia pada gedung sewa Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.

### ❖ **Pengadaan dan Renovasi Gedung dan Bangunan**

- Pengadaan sarana dan prasarana penunjang sewa gedung kantor;
- Perbaikan rumah dinas dan mess pegawai kantor.

### ❖ **Gaji dan tunjangan pegawai**

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan tepat waktu sesuai prosedur peraturan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai. Kegiatan ini terdiri dari pembayaran:

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| - Gaji pokok (12 bulan) | - Tunjangan anak  |
| - Gaji pokok ke-13      | - Tunjangan beras |
| - Tunjangan umum        | - Uang makan      |
| - Tunjangan struktural  | - Uang lembur     |
| - Tunjangan suami/istri |                   |

Pembayaran dilakukan secara terpisah, yaitu :

- gaji pokok dan tunjangan-tunjangan dibayarkan dalam 12 bulan;
- gaji pokok ke-13 dan tunjangan-tunjangan dibayarkan dalam 1 bulan;
- uang makan dibayarkan dalam 12 bulan;
- uang lembur dibayarkan sesuai dengan surat perintah lembur pegawai yang dikeluarkan oleh Kepala Kantor Imigrasi.

❖ **Operasional dan pemeliharaan perkantoran**

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan operasional kantor dan pemeliharaan perkantoran antara lain:

1. Operasional perkantoran dengan rincian :

1.1. Belanja Keperluan Perkantoran

- Honorarium Pramubakti
- Honorarium Sopir
- Operasional Pimpinan
- Pengadaan Jasa Cleaning Service
- Pengadaan Jasa Keamanan Kantor
- Pajak Bumi dan Bangunan
- Solar Genset

1.2. Belanja untuk Persediaan Barang Konsumsi

- Tinta/Toner
- Suplies Komputer
- Materai
- Bahan Cetak

2. Langganan daya dan jasa dengan rincian :

- Belanja Langganan Listrik
- Belanja Langganan Telepon
- Belanja Langganan Air
- Belanja Langganan Gas
- Belanja Langganan TV berbayar
- Belanja Langganan Internet untuk pemohon
- Gas
- Langganan Surat Kabar

3. Langganan Pos dengan perincian :

- Belanja jasa Pengiriman Surat

4. Pakaian Dinas dan Seragam dengan rincian:

- Pengadaan sepatu pegawai
- Pakaian dinas pegawai beserta atribut
- Pengadaan seragam supir dan pramubakti

5. Pemeriksaan Kesehatan Pegawai dan Penambah Daya Tahan Tubuh

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pemantauan dan pelaksanaan perkembangan kesehatan bagi pegawai berdampak pada pelaksanaan kegiatan pelayanan maupun non pelayanan yang tidak terganggu dengan berkurangnya jumlah sumber daya manusia yang dimiliki oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan. Kegiatan berupa medical check up.

6. Pelantikan dan Sumpah Jabatan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pengambilan Sumpah/Janji Jabatan dan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil, dengan rincian:

- Sumpah/Janji Jabatan dan Pelantikan = 3 orang

7. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan serta halaman

Kegiatan ini dilakukan dalam rangka melaksanakan pemeliharaan aset yang dimiliki oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan baik yang berupa gedung maupun rumah dinas Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.

8. Pemeliharaan Perlengkapan dan Sarana Perkantoran

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan perawatan perlengkapan dan sarana perkantoran antara lain:

- Inventaris kantor
- Personal Komputer/notebook
- Printer dan Scanner
- AC Split dan AC Standing
- Genset
- Tabung pemadam kebakaran
- Website
- Peralatan lainnya

9. Pemeliharaan Kendaraan Dinas

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan dan perawatan kendaraan bermotor roda 2/4 antara lain:

- Kendaraan Roda 2 = 19 unit
- Kendaraan Roda 4 = 8 unit

Jumlah total kendaraan bermotor = 27 unit

10. Honorarium petugas, antara lain:

1. Pengelolaan Keuangan

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik, akurat, dan tertib sesuai peraturan/petunjuk teknis pelaksanaan keuangan yang berlaku

sehingga perlu untuk memberikan insentif/honor bagi petugas antara lain honor:

- Kuasa Pengguna Anggaran
- Pejabat Pembuat Komitmen
- Penandatanganan SPM
- Bendahara Pengeluaran
- Pengelola Keuangan

2. Staf Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pengadaan barang dan jasa dalam pemenuhan kebutuhan operasional perkantoran sesuai peraturan/petunjuk teknis pelaksanaan yang berlaku, sehingga perlu untuk memberikan insentif/honor bagi petugas antara lain honor:

- Pejabat Pengadaan = 1 orang
- Pokja Pemilihan = 3 orang
- Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan = 3 orang

3. Pengelola Sistem Akuntansi Instansi

Kegiatan ini bertujuan untuk terlaksananya pelaporan atas penggunaan anggaran kantor sesuai peraturan/petunjuk teknis pelaksanaan yang berlaku, sehingga perlu untuk memberikan insentif/honor bagi petugas yaitu:

- Petugas SAI = 1 orang

4. Pengurus/Penyimpan BMN

Kegiatan ini bertujuan untuk pengurusan dan penyimpanan atas BMN yang ada maupun yang telah dibeli melalui pengadaan barang dan jasa, sehingga perlu untuk memberikan insentif/honor bagi petugas yaitu:

- Petugas BMN = 1 orang

Pengukuran capaian indikator kinerja ini menggunakan formulasi pengukuran jumlah anggaran yang terserap dari Terselenggaranya Pelayanan Perkantoran dengan *terbayarnya seluruh kegiatan yang dilaksanakan (12 bulan layanan)*

Capaian kinerja diukur dengan membandingkan antara realisasi dengan target. Keberhasilan pencapaian diukur melalui tingkat keberhasilan prosentase yang dihasilkan. Semakin tinggi prosentase yang dihasilkan berdasarkan capaian dikaitkan dengan target / yang dihasilkan sesuai tujuan maka menunjukkan efektivitas kinerja organisasi semakin baik

demikian pula dengan efisiensi pelaksanaan kinerja organisasi dengan menghubungkan antara realisasi yang dicapai dengan biaya anggaran yang tersedia dalam RKA-KL Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan.

### **EVALUASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan Untuk melaksanakan program tersebut telah disediakan anggaran Pagu DIPA Tahun Anggaran 2020.

Program dan kegiatan tersebut diatas di dalam pelaksanaannya berdasarkan analisa SWOT (Strengthen, Weakness, Opportunities, dan Threats). Keadaan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **1. Kekuatan (Strengthen)**

- a. Adanya tim teknis dan tim administrasi;
- b. Adanya sarana anggaran RM dan PNBPN;
- c. Adanya sarana dan prasana yang mendukung kinerja organisasi.

#### **2. Masalah/ kendala (Weakness)**

- a. Perencanaan yang kurang matang dan kurang terkoordinasi;
- b. Penempatan anggaran yang belum tepat dengan jumlah yang masih belum memadai;
- c. Kurangnya pelaksanaan pendidikan dan pelatihan para pegawai sesuai TUSI;
- d. Kurangnya koordinasi dan komunikasi antar pegawai dalam pelaksanaan TUSI;
- e. Kurangnya perhatian pemeliharaan barang;
- f. Sistem layanan yang belum maksimal;
- g. Belum maksimalnya sistem Pelayanan Prima.

#### **3. Peluang (Opportunities)**

- a. Motivasi kerja aparatur yang baik;
- b. Hubungan kerja antar bagian masih dapat dikoordinasikan;
- c. Dukungan anggaran dan sarana prasarana;
- d. Kemauan untuk merubah mindsett dan budaya organisasi.

#### **4. Ancaman/Gangguan (Threat)**

- a. Belum terlaksananya Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang komprehensif;
- b. Perubahan kebijakan tidak dibarengi dengan persiapan sarana maupun prasarana yang ada.



**A. REALISASI ANGGARAN**

Pencapaian kinerja juga dapat dilihat dari Laporan Keuangan, dimana dapat dilihat dari perkembangan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Satuan Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan, selama kurun waktu 1 tahun tersebut menunjukkan:

Belanja	Anggaran Semula	Anggaran Setelah Revisi*	Realisasi	% Realisasi Anggaran
▪ Belanja Pegawai	2.841.474.000	3.171.897.000	3.158.383.162	99,57
▪ Belanja Barang	6.360.724.000	7.763.702.000	5.651.866.166	72,80
▪ Belanja Modal	66.250.000	63.272.000	63.272.000	100,00
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>9.268.448.000</b>	<b>10.998.871.000</b>	<b>8.873.521.328</b>	<b>80,68</b>

\*revisi dikarenakan terjadi penambahan anggaran PNP senilai Rp1.400.000.000,00 untuk memenuhi kebutuhan langganan daya listrik dan memenuhi pagu minus pegawai.

Dalam pelaksanaan realisasi anggaran terdapat beberapa masalah yang dihadapi diantaranya kurangnya perencanaan dalam pemenuhan pelaksanaan TUSI yang sesuai antar seksi/bagian, terhambatnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa, adanya pergeseran anggaran sehingga perlu dilakukan revisi berulang yang menyebabkan pengelolaan keuangan menjadi lambat karena pembayaran yang menunggu revisi anggaran tersebut. Secara umum penggunaan anggaran dapat dilaksanakan sesuai dengan alokasi yang ada, namun demikian dalam pelaksanaannya perlu adanya perencanaan yang sesuai sehingga pelaksanaan TUSI antar seksi/bagian tidak terhambat. Jika dibandingkan dengan tahun 2019 maka alokasi anggaran untuk tahun 2020, sebagai berikut:

**LAKIP TAHUN 2020 KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI BALIKPAPAN**

Belanja	Anggaran		Realisasi		% Realisasi Anggaran	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Belanja Pegawai	3.235.415.000	3.171.897.000	3.202.773.401	3.158.383.162	98,99	99,57
Belanja Barang	2.401.454.000	7.763.702.000	5.882.620.658	5.651.866.166	81,81	72,80
Belanja Modal	29.141.343.000	63.272.000	29.084.565.066	63.272.000	99,81	100,00
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>39.567.631.000</b>	<b>10.998.871.000</b>	<b>38.169.959.125</b>	<b>8.873.521.328</b>	<b>96,47</b>	<b>80,68</b>

**BAB IV  
PENUTUP**

**A. KESIMPULAN**

Pada keseluruhan uraian yang telah disampaikan pada bab-bab sebelumnya, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan tahun 2020 telah berupaya untuk melaksanakan seluruh program yang telah ditetapkan. Pencapaian kinerja pada program-program tersebut menunjukkan adanya keberhasilan pencapaian sesuai dengan yang diharapkan sehingga dapat disimpulkan:

- Tingkat capaian keberhasilan kinerja organisasi sekitar 75,29% dengan membandingkan antara target dan realisasi;
- Kinerja organisasi dikategorikan cukup efektif dengan menghubungkan antara capaian dengan tujuan organisasi;
- Efisiensi antara keberhasilan kinerja organisasi cukup baik. Penyerapan anggaran RKA-K/L Kantor Imigrasi Kelas I TPI Balikpapan selama tahun anggaran 2020 sebesar 80,68% hal ini turun dari tahun sebelumnya dikarenakan minimum pencairan yang turun di bulan Desember 2020;
- Masih kurang efektifnya kinerja organisasi lebih dikarenakan kurang koordinasinya antara sumber daya manusia dalam hal pelaksanaan fungsi teknis dan fasilitatif. Serta Perencanaan yang kurang matang dan Evaluasi kinerja yang belum dilakukan dengan baik akibat belum maksimalnya implementasi Sistem Pengendalian Internal.

**B. SARAN/RENCANA TAHUN YANG AKAN DATANG**

1. Diperlukan koordinasi yang lebih baik antara bagian teknis dan fasilitatif dalam mendukung kinerja organisasi mulai dari Perencanaan Kerja, Penetapan Kinerja, Perencanaan Anggaran, Pencapaian Kinerja, Penyerapan Anggaran, dan Monitoring dan Evaluasi yang lebih baik guna efisiensi dan efektivitas yang lebih baik dalam pencapaian kinerja organisasi;
2. Diperlukan peningkatan kualitas sumber daya manusia baik di bidang teknis maupun fasilitatif dalam peningkatan pelayanan publik di bidang keimigrasian;
3. Perlunya diadakan system pengendalian internal (Internal Audit System) guna mendukung pelaksanaan kinerja organisasi dan penyerapan anggaran

berbasis kinerja (Performance Based Budget) sehingga dapat lebih mudah mendeteksi kelemahan yang terjadi di organisasi dan mudah mengatasinya pada tahun berjalan;

4. Perlunya tekad dan motivasi yang kuat untuk terus meningkatkan mutu pelayanan publik di bidang keimigrasian.