



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH  
**KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI SAMPIT**

Jalan Cilik Riwut ☎ (0531) 21512, 📠 (0531) 21512 Sampit 74322  
Email : [kanim\\_sampit@imigrasi.go.id](mailto:kanim_sampit@imigrasi.go.id) Website : <http://sampit.imigrasi.go.id>

---

Nomor : W.17.IMI.IMI.2.PR.03.01-0025 06 Januari 2021  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Sifat : Penting  
Hal : Pengiriman Laporan Kinerja Instansi Pemerintah  
( LKIP ) Tahun 2020

Yth. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM  
Kalimantan Tengah  
di –  
Palangka Raya.

Bersama ini dengan hormat kami kirimkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ( LKIP ) Tahun 2020 pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor,

Iwan Irawan  
NIP. 197205311994031002

Tembusan :

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi Up. Kepala Bagian Program dan Pelaporan
2. Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kalimantan Tengah

# KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun Anggaran 2020 ini telah selesai disusun. LKIP Tahun Anggaran 2020 ini merupakan evaluasi dari Kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit untuk Tahun Anggaran 2020. Pelaporan kinerja ini merupakan amanah yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi Pemerintah, serta merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan datang Unit Pelaksana Teknis dengan pihak yang memberikan amanah/tanggungjawab/kinerja. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/ unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Kedua Dokumen pelaporan kinerja dan perjanjian kinerja ini juga disusun sebagai upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) membutuhkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas.

*Output* yang diharapkan dengan diterbitkannya LKIP Tahun Anggaran 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020 ini, adalah (1) terwujudnya akuntabilitas instansi pemerintah kepada pihak-pihak yang memberi amanah; (2) terwujudnya pertanggungjawaban kepada pemberi amanah dari unit yang lebih rendah ke unit yang lebih tinggi/stakeholder; (3) tercapainya kehematan, efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta ketaatan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pencapaian visi dan misi; (4) terwujudnya perbaikan dalam perencanaan, khususnya perencanaan jangka pendek dan jangka menengah.

Dengan tersusunnya LKIP Tahun 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020 ini diharapkan dapat menjadi acuan dan sumber informasi yang akuntabel guna meningkatkan kepercayaan masyarakat atas kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit.

Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyelesaian LKIP Tahun 2020 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020 diucapkan terima kasih, dan mohon sumbang saran untuk penyempurnaan penyusunan LKIP tahun anggaran yang akan datang.

  
Kepala Kantor, *y*  
*Iwan Irawan*  
Iwan Irawan  
NIP. 197205311994031002

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit melaksanakan tugas sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi dan menjalankan fungsi Keimigrasian di wilayah kerjanya.

Terselenggaranya *good governance* merupakan syarat utama untuk dapat mencapai tujuan dan cita-cita diperlukan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata, sehingga penyelenggaraan pemerintah dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Tujuan utama penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit Tahun 2020 adalah pertanggungjawaban pelaksanaan program / kegiatan dan anggaran Tahun 2020, LKIP ini diharapkan dapat berperan sebagai alat kendali, dan alat penilai kualitas kerja instansi Pemerintah.

Dilihat dari pencapaian kinerja kegiatan dan sasaran, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit menunjukkan keberhasilan program-program yang telah ditetapkan dan dilaksanakan pada tahun 2020.

Pada tahun 2020 Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit sesuai DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran ) nomor : SP DIPA-013.06.2.409072/2020 tanggal 12 Nopember 2019 memperoleh alokasi anggaran dari APBN sebesar Rp. 6.838.055.000,- (Enam milyar delapan tiga puluh delapan juta lima puluh lima ribu rupiah) yang digunakan sebagai anggaran pelaksanaan program dan seluruh kegiatan yang mendorong tercapainya sasaran yang ditetapkan, dalam tahun anggaran 2020 telah dilakukan 8 delapan kali revisi anggaran dan mendapat tambahan dana yang bersumber dari RM (Rupiah Murni) sehingga total alokasi anggaran untuk tahun 2020 sebesar RP. 6.866.973.000,- ( Enam Milyar Delapan Ratus Enam Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Rupiah )

Program yang dilaksanakan adalah Program Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian, sedangkan sasaran yang akan dicapai adalah terselenggaranya fungsi pengkoordinasian, pelayanan dan penegakan hukum Keimigrasian di wilayah

Sebagai wujud pemerintahan yang baik, Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran sebagai wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi organ pemerintah. Dalam laporan ini dijelaskan capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit pada tahun 2020 sebagai perpanjangan tangan dari Kementerian hukum dan HAM RI khususnya dalam melaksanakan tugas teknis dibidang Keimigrasian di wilayah yang bersangkutan.

Indikator kinerja yang untuk mencapai sasaran antara lain:

- 1) a. Jumlah pelayanan Keimigrasian yang diselesaikan sesuai dengan ketentuan;  
b. Indeks Kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian di wilayah;
- 2) a. Jumlah pembinaan dan pengawasan yang dilakukan;  
b. Persentase penurunan pelanggaran Keimigrasian;
- 3) Jumlah pemeriksaan Keimigrasian di TPI;
- 4) Jumlah Layanan Internal Overhead;
- 5) Jumlah Dukungan Manajemen Satker;
- 6) Jumlah Layanan Perkantoran.

Dari keenam indikator kinerja (kegiatan) tersebut pada angka 3,4,5 dan 6 telah tercapai dan sedangkan pada angka 1 dan 2 dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Pelayanan keimigrasian yang diberikan kepada warganegara Indonesia dan Warganegara asing mengalami penurunan dari segi jumlah dikarenakan mewabahnya pandemi Corona Virus Disease 2019, sehingga target tidak tercapai terutama pada Layanan DPRI ( Dokumen Perjalanan Republik Indonesia ), Untuk Indeks kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian yang dilakukan mendapat respon sangat positif dan baik ( melalui Survey IKM ).
- Penegakan hukum melalui pemberian sanksi baik kepada orang asing maupun warga Negara Indonesia, belum dapat dilakukan secara maksimal karena :
  - a. Orang asing sebagian besar bekerja pada perkebunan kelapa sawit dan pertambangan;
  - b. Secara berkala memberikan sosialisasi dan pemahaman kepada perusahaan pengguna tenaga kerja asing agar mentaati ketentuan yang berlaku;
  - c. Melakukan pengawasan keimigrasian secara rutin baik tertutup maupun terbuka, baik sendiri maupun melibatkan instansi pemerintah yang lain dalam wadah tim PORA;
  - d. Terjalinnnya kerjasama antar instansi pemerintah dalam tukar menukar informasi terhadap keberadaan orang asing;

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit telah melakukan upaya pemberdayaan SDM pegawai secara efektif yaitu dengan peningkatan kemampuan dan kompetensi Sumber Daya Manusia untuk menunjang pelaksanaan tugas Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit agar terwujud pelayanan prima kepada masyarakat.

Demikian penyampaian laporan kinerja ini untuk kiranya dapat bermanfaat bagi para pihak yang terkait dengan penggunaan informasi dan data yang termuat dalam laporan ini.

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. <b>LATAR BELAKANG.....</b>	<b>1</b>
B. <b>TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI.....</b>	<b>2</b>
C. <b>STRUKTUR ORGANISASI .....</b>	<b>3</b>
D. <b>DASAR HUKUM .....</b>	<b>7</b>
E. <b>PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED) .....</b>	<b>7</b>
<b>BAB II</b> <b>PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>8</b>
A. <b>VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN           DIRJENIM .....</b>	<b>8</b>
B. <b>PERJANJIAN KINERJA .....</b>	<b>15</b>
C. <b>ALOKASI ANGGARAN DAN KALENDER KERJA .....</b>	<b>16</b>
<b>BAB III</b> <b>AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>27</b>
A. <b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....</b>	<b>27</b>
B. <b>REALISASI ANGGARAN .....</b>	<b>31</b>
<b>BAB IV</b> <b>PENUTUP .....</b>	<b>34</b>
A. <b>KESIMPULAN .....</b>	<b>34</b>
B. <b>SARAN .....</b>	<b>34</b>
<b>LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2020               REVISI DIPA TA. 2020</b>	

**A. LATAR BELAKANG.**

Dalam rangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Pemerintahan yang berorientasi pada hasil, pertama-tama akan focus pada kemaslahatan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan output dan outcome yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

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. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem kinerja dan pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dengan berlandaskan asas-asas umum penyelenggaraan negara yaitu asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggara negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Terselenggaranya *good governance* juga harus didukung dengan suatu dasar peraturan perundang-undangan demi terciptanya suatu kepastian hukum. Berdasarkan hal tersebut Pemerintah menerbitkan dasar hukum yang berkaitan dengan terselenggaranya *good governance*, yaitu Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah. Tujuannya adalah untuk menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi yang bersinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pemerintah pusat dan daerah. Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan suatu pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah.

Dengan demikian maka setiap entitas pelaporan dari setiap kuasa Pengguna Anggaran wajib untuk menyampaikan semua laporan kinerja.

Kantor Imigrasi kelas II TPI Sampit terletak di ibukota kabupaten Kotawaringin Timur Kalimantan Tengah. Sejak tahun 1977 merupakan pos pembantu dari kantor Imigrasi kelas II Palangkaraya yang beralamat di jalan sampit-samura (saat ini jalan HM. Arsyad Sampit). Kedudukan sebagai pos pembantu lebih kurang empat tahun sampai tahun 1982. Pada bulan Desember 1983 diresmikan sebagai kantor Imigrasi kelas III yang beralamat di jalan Sampit kota besi (saat ini jalan tjilik riwut), dan pada tahun 2004 diresmikan menjadi kantor Imigrasi kelas II sampai sekarang. Wilayah kerja kantor Imigrasi kelas II TPI Sampit terdiri dari 6 (enam) kabupaten yaitu, kabupaten Kotawaringin Timur, kabupaten Seruyan, kabupaten Katingan, Kabupaten Kotawaringin Barat, Kabupaten Sukamara dan Kabupaten Lamandau. Untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat telah dibentuk Unit Kerja Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit di Kabupaten Kotawaringin Barat, pembentukan Unit Kerja Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit tersebut berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi nomor IMI.1383.OT.01.03 Tahun 2019 tanggal 19 Agustus 2019 dan diresmikan pembukaannya pada tanggal 05 Oktober 2019 yang beralamat jalan edy Soewargono No. 1 Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat.

Jumlah pegawai pada saat masih menjadi pos pembantu berjumlah dua orang pegawai. Pada tahun 1983 saat diresmikan menjadi kantor Imigrasi kelas III jumlah pegawai menjadi 14 (empat belas) orang, dan pada tahun 2004 saat diresmikan menjadi kantor Imigrasi kelas II jumlah pegawai bertambah menjadi 18 (delapan belas) orang, dan terus bertambah sampai sekarang menjadi 35 (tiga puluh lima) orang.

Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit telah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dan Dokumen Penetapan Kinerja dengan sumber anggaran berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020 Nomor SP DIPA-013.06.2.409072/2020 tanggal 12 Nopember 2019.

## **B. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI**

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, yang selanjutnya disebut Kanim adalah Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjalankan fungsi Keimigrasian di daerah kabupaten, kota.

Kantor Imigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah kerjanya dan menyelenggarakan fungsi antara lain :



- a. Melaksanakan tugas keimigrasian dibidang teknologi informasi dan komunikasi Keimigrasian;
- b. Melaksanakan tugas keimigrasian dibidang lalu lintas dan izin tinggal keimigrasian;
- c. Melaksanakan tugas keimigrasian dibidang status keimigrasian;
- d. Melaksanakan tugas keimigrasian dibidang Intelijen dan penindakan keimigrasian.
- e. Melaksanakan Administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara dan rumah tangga dan ;
- f. Pelaksanaan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tugas keimigrasian

## **C. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 19 tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit, dijelaskan sebagai berikut :

### **1. SUB BAGIAN TATA USAHA**

Mempunyai tugas mempunyai tugas melakukan urusan Tata usaha dan Rumah Tangga Kantor Imigrasi, yang fungsinya :

- a. Melakukan Urusan Kepegawaian;
- b. Melakukan Urusan Keuangan;
- c. Melakukan Urusan Umum , perlengkapan dan Rumah Tangga.

Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dibantu:

#### **a. Urusan Kepegawaian**

mempunyai tugas melakukan urusan Kepegawaian dilingkungan Kantor Imigrasi sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri dan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

#### **b. Urusan Keuangan**

mempunyai tugas melakukan urusan keuangan Kantor Imigrasi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

#### **c. Urusan Umum**

mempunyai tugas pengelolaan persuratan, perlengkapan dan fasilitas Rumah Tangga serta pengelolaan barang milik negara pada Kantor Imigrasi

### **2. SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN**

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyebaran dan pemanfaatan informasi serta mengelola sarana komunikasi

keimigrasian dilingkungan Kantor Imigrasi yang bersangkutan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang fungsinya :

- a. Melakukan pengumpulan, penelaahan, analisis data, evaluasi, penyajian informasi dan penyebarannya untuk menyelidiki keimigrasian;
- b. Melakukan pemeliharaan, pengamanan dokumentasi keimigrasian dan penggunaan serta pemeliharaan sarana komunikasi.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh :

**a. Sub Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian**

mempunyai tugas melakukan penyebaran dan pemanfaatan informasi mengenai warga Negara Indonesia dan orang asing dalam rangka kerja sama tukar menukar informasi untuk pengamanan teknis operasional keimigrasian.

**b. Sub Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan pengamanan dokumentasi keimigrasian serta melakukan penggunaan dan pemanfaatan sarana komunikasi.

### **3. SEKSI LALU LINTAS DAN IJIN TINGGAL KEIMIGRASIAN**

Seksi Lalu Lintas dan Ijin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan kegiatan keimigrasian dibidang lalu lintas dan Ijin Tinggal keimigrasian dilingkungan Kantor Imigrasi yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan berlaku, yang fungsinya :

- a. Melakukan pemberian perizinan dibidang lintas batas, izin masuk/izin keluar dan fasilitas keimigrasian;
- b. Melakukan pemberian dokumen perjalanan, izin berangkat dan izin kembali;
- c. Melakukan pemantauan status Keimigrasian bagi orang asing yang berada di Indonesia;
- d. Melakukan penelaahan dan penelitian terhadap kebenaran bukti-bukti kewarganegaraan seseorang mengenai status kewarganegaraan

Seksi Lalu Lintas dan Ijin Tinggal Keimigrasian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh :

**a. Sub Seksi Lalu Lintas Keimigrasian**

mempunyai tugas melakukan urusan perizinan dibidang lintas batas tradisional melalui wilayah perbatasan, memberikan dokumen perjalanan, izin berangkat, izin

kembali dan izin masuk dan/keluar dalam rangka pengaturan keluar masuknya orang melalui pelabuhan pendaratan serta memberikan fasilitas keimigrasian

**b. Sub Seksi Ijin Tinggal Keimigrasian**

mempunyai tugas melakukan persiapan pelaksanaan penyaringan, penelitian permohonan alih status dan izin Tinggal Keimigrasian, penelitian terhadap kebenaran bukti-bukti kewarganegaraan seseorang dan memberikan surat keterangan orang asing untuk kelengkapan permohonan pewarganegaraan seseorang serta melakukan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaannya

**4. SEKSI INTELIJEN DAN PENINDAKAN KEIMIGRASIAN**

Seksi intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan kegiatan keimigrasian dibidang Intelijen dan Penindakan keimigrasian dilingkungan Kantor Imigrasi yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan berlaku, *yang* menurut fungsinya :

- a. Melakukan pemantauan terhadap pelanggaran perizinan keimigrasian dan mengadakan kerjasama antar instansi dibidang pengawasan orang asing;
- b. Melakukan Penyidikan dan Penindakan terhadap pelanggaran Keimigrasian.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh :

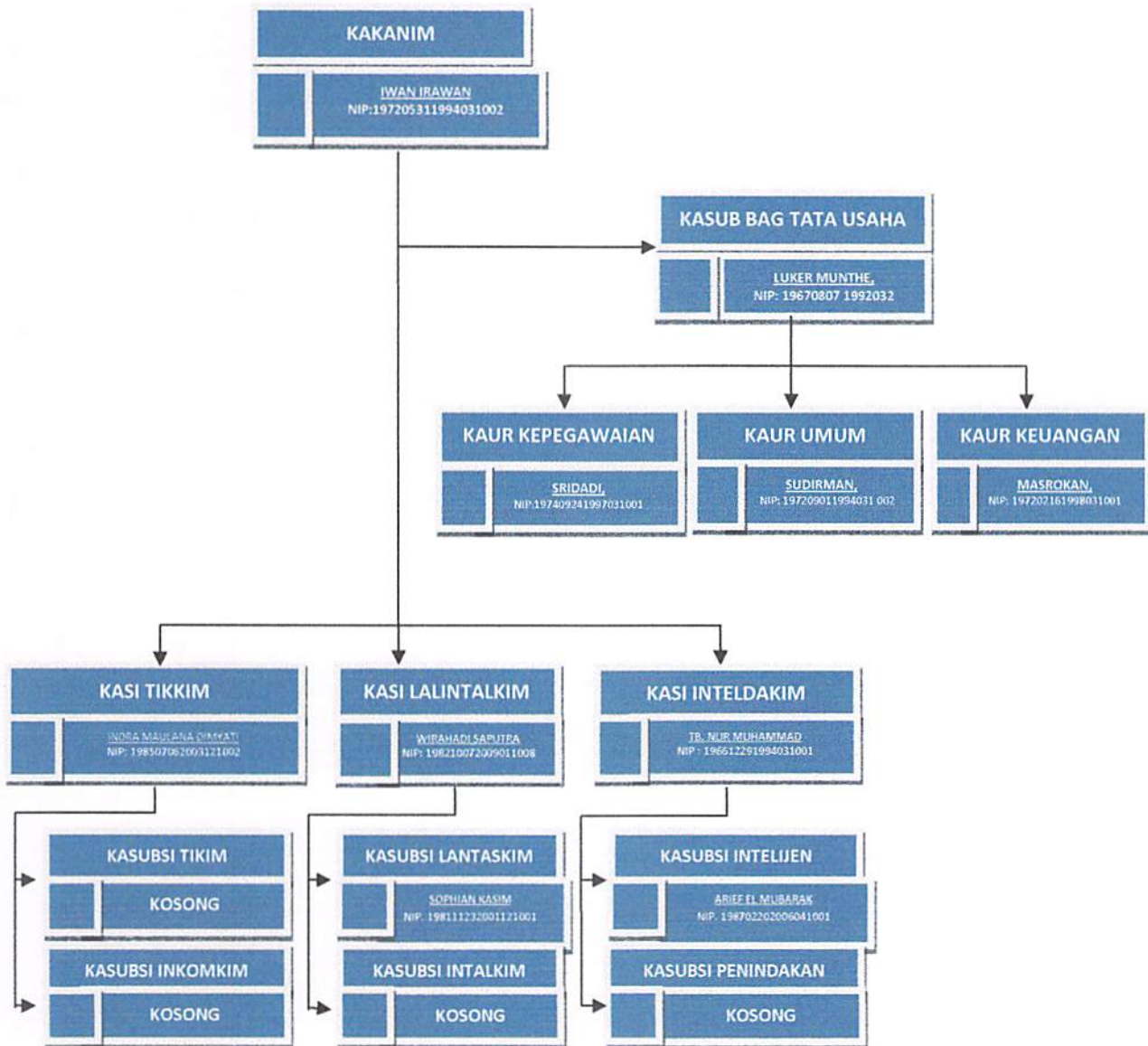
**a. Sub Seksi Intelijen Keimigrasian**

Mempunyai tugas melakukan pemantauan terhadap pelanggaran perizinan keimigrasian dan mengadakan kerjasama antar instansi dibidang pengawasan orang asing.

**b. Sub Seksi Penindakan Keimigrasian**

Mempunyai tugas melakukan Penyidikan dan Penindakan, Pencegahan dan penangkalan, penampungan sementara dan perawatan orang asing yang belum dapat dipulangkan, pemulangan dan pengusiran terhadap pelanggar keimigrasian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berikut ini bagan susunan struktur organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit ( Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 19 Tahun 2018).



#### **D. DASAR HUKUM**

1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah;
3. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-04.PR.03.01 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi;

#### **E. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)**

Isu-isu strategis Kantor Imigrasi sebagai gambaran keadaan yang terus menerus dihadapi dalam upaya untuk mewujudkan sistem hukum nasional yang mencakup pembangunan substansi hukum, penyempurnaan struktur hukum dan keterlibatan seluruh komponen masyarakat yang mempunyai kesadaran hukum tinggi untuk mendukung pembentukan sistem hukum nasional yang dicita-citakan sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025. Tantangan yang dihadapi dalam mewujudkan sistem hukum nasional sebagaimana yang dicita citakan adalah mewujudkan sistem hukum nasional yang menjamin tegaknya supremasi hukum dan hak asasi manusia yang berdasarkan keadilan dan kebenaran.

Berbagai permasalahan terkait dengan isu-isu strategis Kantor Imigrasi terus menerus dilakukan perbaikan guna mendapatkan solusi dan penanganan, melalui berbagai kegiatan yang direncanakan dan dialokasikan anggarannya dari tahun ke tahun, antara lain:

- a. Peningkatan pelayanan publik;
- b. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait;
- c. Peningkatan pengawasan Keimigrasian;
- d. Peningkatan Penegakan Hukum;
- e. Peningkatan sumber daya manusia dalam pendidikan dan pelatihan baik administrasi maupun teknis;

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

---

---

#### A. VISI DAN MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN DIRJENIM

##### 1. VISI dan MISI

Sebagai unit / satuan kerja yang menjalankan tugas dan fungsi daripada kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di wilayah Propinsi Kalimantan Tengah Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit menjalankan visi dan misi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia yang merupakan penyabaran dari visi dan misi presiden RI, sesuai arahan Presiden hal yang terpenting yang harus dicapai dalam kurun waktu 2020 sampai dengan 2024 adalah meningkatkan produktivitas sebagai prioritas pelaksanaan pekerjaan yang tidak lagi kerja berorientasi pada proses , tetapi berorientasi pada hasil hasil tugas pemerintah, bukan hanya membuat dan melaksanakan kebijakan, tetapi juga harus memastikan bahwa masyarakat menikmati pelayanan serta hasil pembangunan. Dengan kata lain tugas birokrasi adalah **making delivered**, menjamin agar manfaat program dirasakan oleh masyarakat. Terdapat 5 (lima) hal yang menjadi arahan dan pedoman dalam melaksanakan tugas pemerintah kedepan, yaitu :

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

Berdasarkan hal tersebut dengan mempertimbangkan masalah pokok bangsa, tantangan pembangunan yang dihadapi dan capaian pembangunan selama ini, maka visi pembangunan nasional untuk tahun 2020-2024 adalah : **"Terwujudnya**

## **Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”**

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut adalah melalui 9 (sembilan) Misi pembangunan yaitu :

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

Sejalan dengan arahan presiden terkait pelaksanaan visi dan misi tersebut dilingkungan Kementrian / LPNK, maka untuk kurun waktu 2020-2024 ditetapkan visi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia adalah :

**“Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, profesional, inovatif dan berintegritas dalam pelayanan kepada Presiden dan wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Preseiden dan Wakil Presiden. ` Indonesia Maju dan Berdaulat, mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan gotong royong”**

Untuk mewujudkan visi tersebut maka Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 6, 7 dan 8 yang kemudian dijabarkan menjadi Misi sebagai berikut :

### **Misi :**

1. Membentuk Peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi kepentingan nasional ;
2. Menyelenggarakan pelayanan publik dibidang hukum yang berkualitas ;
3. Mendukung penegakan hukum dibidang kekayaan intelektual, keimigrasian, administrasi hukum dan masyarakatan yang bebas dari korupsi, bermartabat dan tepercaya ;

4. Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum, penghormatan, perlindungan dan pemenuhan hak asasi manusia yang berkelanjutan ;
5. Melaksanakan tata laksana pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi dan kelembagaan ;
6. Melaksanakan peningkatan kesadaran hukum, dan
7. Ikut serta menjaga stabilitas keamanan melalui peran keimigrasian dan pemasyarakatan.

Direktorat Jenderal Imigrasi menetapkan misi yang berperan strategis dalam mencapai visi. Dalam kurun waktu 2016-2020 mendatang rumusan misi yang didasarkan pada fungsi keimigrasian meliputi empat hal sebagai berikut :

- a. Memperkuat penegakan hukum keimigrasian yang adil dan akuntabel.
- b. Mendukung terciptanya keamanan negara yang stabil.
- c. Meningkatkan pelayanan keimigrasian yang prima.
- d. Mendukung pembangunan kesejahteraan masyarakat yang berkesinambungan.

## **I TUJUAN**

Dari penerapan misi tersebut ditetapkan empat tujuan yang akan dicapai pada periode 2020 sampai dengan 2024, yaitu :

- a. Terwujudnya kepastian penegakan hukum keimigrasian yang adil dan akuntabel.
- b. Terwujudnya penguatan fungsi keimigrasian dalam menunjang keamanan negara yang stabil.
- c. Terwujudnya pelayanan keimigrasian yang prima, dan
- d. Terwujudnya peraturan Perundang-undangan/kebijakan keimigrasian yang menunjang pencapaian pembangunan kesejahteraan masyarakat yang berkesinambungan.

## **2 SASARAN**

### **a. KEBIJAKAN DALAM BIDANG PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIAN**

- 1) Menurunnya pelanggaran dan tindak pidana keimigrasian.
- 2) Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penegak hukum di bidang keimigrasian.

### **b. KEBIJAKAN DALAM BIDANG KEAMANAN NEGARA**

- 1) Mengurangi terjadinya pelanggaran dan tindak pidana keimigrasian yang mengganggu keamanan negara.



- 2) Mengurangi kerawanan keamanan perlintasan orang keluar dan masuk wilayah Indonesia serta pengawasannya.
  - 3) Mengurangi ancaman kejahatan transnasional yang mengganggu keamanan negara.
  - 4) Meningkatkan peran aktif imigrasi untuk ikut serta menjaga keamanan negara.
- c. **KEBIJAKAN DALAM BIDANG PELAYANAN KEIMIGRASIAN**
- 1) Meningkatkan pelayanan keimigrasian yang aman, cepat, mudah, terpadu dan akuntabel yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
  - 2) Meningkatkan pelayanan keimigrasian yang semakin dekat kepada masyarakat.
  - 3) Meningkatkan PNBK keimigrasian.
- d. **KEBIJAKAN DALAM BIDANG FASILITATOR PEMBANGUNAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT**
- 1) Meningkatkan perturan Perundang-undangan/kebijakan keimigrasian yang mendukung investasi dan kepariwisataan
  - 2) meningkatkan sarana dan prasarana keimigrasian yang didukung dengan meningkatnya PNBK keimigrasian.
  - 3) Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM untuk berpartisipasi dalam rangka kerjasama keimigrasian yang berskala nasional dan internasional.

### **3 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI**

#### **a. PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIAN**

##### **1) Arah kebijakan**

Penegakan hukum keimigrasian berbasiskan teknologi informasi dan komunikasi.

##### **2) Strategi**

Dengan kewenangan pejabat imigrasi sebagai PPNS yang mandiri dan didukung oleh integrasi SIMKIM dengan sistem informasi manajemen kementerian/lembaga lainnya, Direktorat Jenderal Imigrasi mewujudkan kepastian penegakan hukum keimigrasian.

##### **3) Kegiatan**

- a) Penyusunan pedoman mengenai kriteria pelanggaran hukum keimigrasian yang diproses melalui tindakan administratif keimigrasian dan tindak pidana keimigrasian.
- b) penegakan hukum keimigrasian terhadap WNI
- c) penegakan hukum keimigrasian terhadap orang asing

- d) penegakan hukum keimigrasian terhadap penjamin baik perorangan maupun korporasi.
- e) Reviu pelaksanaan penegakan hukum keimigrasian.
- f) Sinergitas penegakan hukum dalam lingkungan internal dan dengan kementerian/lembaga serta negara lain.
- g) Optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi PPNS dalam penegakan hukum keimigrasian.
- h) Penegakan hukum terhadap petugas dan pejabat imigrasi yang melakukan pelanggaran keimigrasian.

## **b. KEAMANAN NEGARA**

### **1) Arah kebijakan**

Mengoptimalkan jumlah dan kompetensi SDM intelijen dan pengawasan keimigrasian berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

### **2) Strategi**

Mengoptimalkan jumlah dan kompetensi SDM yang ada di bidang intelijen dan pengawasan keimigrasian untuk menanggulangi semakin beragam dan canggihnya tindak pidana keimigrasian

### **3) Kegiatan**

- a) Peningkatan kapasitas SDM di bidang intelijen dan pengawasan keimigrasian.
- b) Peningkatan kerjasama dalam bidang pertukaran data informasi antar kementerian/lembaga serta dengan negara lain.
- c) Peningkatan keamanan dokumen perjalanan RI melalui pengembangan fitur-fitur pengaman
- d) Peningkatan keamanan dalam penerbitan paspor secara terpusat melalui unit pencetakan paspor (UPP).
- e) Kegiatan pengawasan dan intelijen keimigrasian berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- f) Penyesuaian struktur organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal Imigrasi dengan terbentuknya sub-Direktorat yang mengendalikan penerbitan visa dan dokumen perjalanan pada perwakilan RI.

## **c. PELAYANAN KEIMIGRASIAN**

### **1) Arah kebijakan**

Peningkatan kualitas produk dan pelayanan keimigrasian berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dan mendekatkan kepada masyarakat.

2) Strategi

Dengan pengelolaan anggaran dilakukan secara terpusat oleh Direktorat Jenderal Imigrasi dan pemanfaatan sistem pelayanan publik yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi Direktorat Jenderal Imigrasi mewujudkan kepastian pelayanan keimigrasian

3) Kegiatan

- a) Pelayanan keimigrasian terhadap WNI dengan melaksanakan penerbitan *e-passport*.
- b) Pelayanan permohonan izin tinggal dan status keimigrasian terhadap orang asing secara online.
- c) Pelayanan pendaftaran fasilitas keimigrasian bagi anak berkewarganegaraan ganda secara online.
- d) Pelayanan penyampaian pernyataan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda secara online.
- e) Pelayanan penerbitan visa dan dokumen perjalanan RI, serta fasilitas keimigrasian atau pendaftaran pernyataan memilih kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda di perwakilan RI dan tempat lainnya di luar negeri yang terkoneksi dengan SIMKIM.
- f) Pelayanan pemberian visa kunjungan kepada orang asing tanpa memiliki kewarganegaraan
- g) Pengambilan data biometrik dalam proses penerbitan visa dan dokumen perjalanan pada perwakilan RI dan tempat lainnya di luar negeri.
- h) Pengambilan data biometrik dalam penerbitan izin tinggal dan verifikasi data biometrik saat perpanjangan izin tinggal.
- i) Implementasi program sistem penerbitan paspor terpadu pada perwakilan RI dan tempat lainnya di luar negeri.
- j) Pelayanan pemberian persetujuan visa secara online (e-visa )
- k) Pengembangan penerbitan dokumen izin tinggal berbasis elektronik
- l) Pelayanan penyampaian pelaporan perubahan status sipil, alamat, pekerjaan, kewarganegaraan, dan status keimigrasian lainnya secara online.
- m) Pembentukan unit layanan paspor (ULP) kantor Imigrasi dalam rangka mendekatkan jangkauan masyarakat dan pelayanan prima
- n) Pelayanan antrian paspor secara online melalui android/smartphone

**d. FASILITATOR PEMBANGUNAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT**

**1) Arah kebijakan**

Peraturan Perundang-undangan/kebijakan keimigrasian yang mendukung kegiatan perdagangan, investasi, bisnis dan wisata berskala internasional di wilayah Indonesia

**2) Strategi**

Mengembangkan kebijakan keimigrasian dalam kegiatan perdagangan, investasi, bisnis, dan wisata berskala internasional di wilayah Indonesia yang mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

**3) kegiatan**

a) proses penerbitan visa pada perwakilan RI dan tempat lainnya di luar negeri yang telah digelar SIMKIM diberitahukan secara online kepada Direktorat Jenderal Imigrasi.

b) Menambah jumlah negara subjek visa kunjungan saat kedatangan (VKSK) dan fasilitas perpanjangan lebih dari satu kali dengan syarat penjaminan tertentu atau konversi izin tinggal.

c) Pemanfaatan *autogate* bagi orang asing yang berasal dari negara-negara ASEAN, orang asing pemegang visa kunjungan beberapa kali perjalanan, orang asing pemegang kartu izin tinggal terbatas (KITAS) dan kartu izin tinggal tetap (KITAP).

d) Peningkatan pelayanan keimigrasian di TPI tertentu melalui pelaksanaan *Immigration on Shipping (IoS)*.

e) Dukungan terhadap kegiatan perdagangan, investasi, bisnis dan wisata melalui pembentukan peraturan Perundang-undangan/kebijakan keimigrasian yang sesuai.

**e. DUKUNGAN MANAJEMEN**

**1) Arah kebijakan**

Optimalisasi dukungan manajemen dalam pelaksanaan fungsi keimigrasian.

**2) Strategi**

Mendorong optimalisasi dukungan manajemen dalam pelaksanaan fungsi keimigrasian melalui pemanfaatan anggaran dan Sumber Daya Manusia.

**3) Kegiatan**

a) Peningkatan kinerja pada kantor imigrasi dan rumah detensi imigrasi melalui penilaian kepala UPT.

b) Peningkatan unit / satuan kerja yang meraih predikat WBK dan WBBM.

- c) Optimalisasi kinerja pegawai di divisi keimigrasian, kantor imigrasi dan rumah detensi imigrasi dengan pelaksanaan sasaran kinerja pegawai (SKP) secara online.
- d) Peningkatan disiplin SDM imigrasi yang berintegritas, taat dan bersih melalui optimalisasi kode etik pegawai.
- e) Optimalisasi pemanfaatan SIMKIM (penyajian data) dalam pelaksanaan fungsi fasilitatif.
- f) Penataan kembali struktur/restrukturisasi organisasi dan tata kerja divisi keimigrasian, kantor imigrasi dan rumah detensi imigrasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- g) Peningkatan kualitas SDM imigrasi dengan pelaksanaan bimbingan teknis secara elektronik (*E-Learning*), pendidikan dan pelatihan, serta pelatihan *soft skill* lainnya.

**f. KERANGKA REGULASI**

Langkah-langkah percepatan untuk menyusun regulasi maupun deregulasi melalui kegiatan :

- 1) Inventarisasi peraturan Perundang-undangan yang telah disusun dalam rangka pelaksanaan fungsi keimigrasian.
- 2) Evaluasi peraturan Perundang-undangan yang disesuaikan dengan dinamika perkembangan jaman dan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan fungsi keimigrasian.
- 3) Menyusun peraturan Menteri Hukum dan HAM yang merupakan amanat undang-undang nomor 6 tahun 2011 tentang keimigrasian dan peraturan pemerintah nomor 31 tahun 2013 tentang peraturan pelaksanaan undang-undang nomor 6 tahun 2011 tentang keimigrasian.
- 4) Menyusun peraturan menteri hukum dan HAM yang mengakomodasi dinamika perkembangan jaman dan kebutuhan teknis dalam bidang keimigrasian.

**B. PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan 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.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun yang bersangkutan tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

**TABEL**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatkan Pelayanan Keimigrasian	1. Jumlah Pelayanan Keimigrasian Yang diselesaikan Sesuai dengan Ketentuan 2. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	6.352 Dokumen  7,3 %
2.	Meningkatnya Penegakan Hukum Keimigrasian	1. Jumlah Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan 2. Presentase Penurunan Pelanggaran Keimigrasian	29 LHK  2 %
3	Meningkatnya Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	Jumlah Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	253 Orang
4	Terselenggaranya Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Jumlah Layanan Internal Overhead	1 Layanan
5	Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Satker	Jumlah Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan
6	Terselenggaranya layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan

### **C. ALOKASI ANGGARAN DAN KALENDER KERJA**

**TABEL**  
**ALOKASI ANGGARAN 2020**

<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>KEGIATAN (OUTPUT)</b>		<b>PAGU</b>
TERSELENGGARANYA FUNGSI PENGKOORDINASIAN, PELAYANAN DAN PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIAN DI WILAYAH	TERSELENGGARANYA LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN SATKER, LAYANAN PERKANTORAN, LAYANAN SARANA DAN PRASARANA INTERNAL	1	PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN	Rp. 78.572.000,-
		2	PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	Rp. 126.751.000,-
		3	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN	Rp. 46.836.000,-
		4	PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN	Rp. 129.176.000,-
		5	PELAYANAN UMUM,PELAYANAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	Rp. 210.316.000,-
		6	PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	Rp. 2.419.676.000,-
		7	OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR	Rp. 964.000.000,-
		8	PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR	RP. 36.600.000,-
		9	PENGADAAN PERANGKAT DATA DAN KOMUNIKASI	RP. 140.983.000,-

		10	PEMBANGUNAN /RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN	RP. 802.000.000,-
PENYELENGGAR AAN PELAYANAN KEIMIGRASIAN	1		PENERBITAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN RI DI KANTOR IMIGRASI	Rp. 293.268.000,-
	2		PENERBITAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN RI DI UNIT LAYANAN KEIMIGRASIAN	Rp. 144.016.000,-
	3		LAYANAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN	Rp. 481.370.000,-
Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	1		KOORDINASI DENGAN INSTANSI TERKAIT	RP. 35.070.000,-
	2		PELAKSANAAN PEMERIKSAAN	RP. 161.184.000,-
PENYELENGGAR AAN PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIA	1		KOORDINASI TIM PORA	Rp. 182.510.000,-
	2		TINDAKAN ADMINISTRATIF KEIMIGRASIAN	Rp. 59.794.000,-
	3		PENYELIDIKAN INTELIJEN KEIMIGRASIAN DI WILAYAH TENGAH	Rp. 205.440.000,-
	4		OPERASI MANDIRI WILAYAH TENGAH	RP. 237.840.000,-
	5		OPERASI GABUNGAN WILAYAH TENGAH	RP. 60.266.000,-
	6		PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KEIMIGRASIAN DI WILAYAH TENGAH	RP. 51.305.000,-
			JUMLAH	Rp. 6.866.973.000,-

**TABEL**

**KALENDER KERJA 2020**

**1. FASILITATIF KEIMIGRASIAN  
a. KEPEGAWAIAN**

No	URAIAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
1	MENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN PROGRAM KERJA PEGAWAI												
2	MENGUSULKAN SURAT KEPUTUSAN PEGAWAI, MUTASI, TIM, PENUNJUKAN, KEGIATAN, PANITIA												
3	MENGEVALUASI DAN MENGUSULKAN DUK DAN BEZETING												
4	MENGUSULKAN LAPORAN BULANAN KEPEGAWAIAN.												
5	MENGONTROL, MENYAPKANDAN MELAPORKAN DATA KEHADIRAN ABSENSI												
6	MENYUSUN TARGET DAN CAPAIAN SKP SERTA PENILAIAN PRILAKU.												
7	MELAKSANAKAN PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN DATA PEGAWAI												





**b. UMUM/PERLENGKAPAN**

No	URAIAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
1	MEMBUAT RENCANA KERJA URUSAN UMUM												
2	MEMBUAT SK PEGAWAI HONORER												
3	MELAKSANAKAN PENGELOLAAN PERSURATAN MELALUI SISUMAKE, PORTA L DIRJENIM, E OFFICE MANAGEMENT SYSTEM DAN EMAIL DINAS												
4	MEMERIKSA DATA LAPORAN REKON INTERNAL APLIKASI SIMAN DAN PERSEDIAAN, PEN ETAPAN, PENGGUNAAN, PEN GELOLAAN, DISTRI BUSI, TRANSFER BMN												
5	MENYIAPKAN PENGAJUAN, PENERIMAAN, PENCATAN, DAN PENDISTRIBUSIAN BLANGKO												

DOKIM	6	7	8	9	10	11
MELAKSANAKAN URUSAN PENGAMANAN, KEBERSIHAN DAN FASILITAS KANTOR	█				█	█
MELAKSANAKAN PEMELIHARAAN GEDUNG KANTOR, KENDARAAN RODA 2 DAN 4, PERALATAN MESIN DAN PERALATAN KANTOR LAINNYA	█	█	█	█	█	█
MENKONSEP LAPORAN BULANAN, TRIWULAN, SEMESTERAN, TAHUNAN DAN LKIP	█	█	█	█	█	█
MENGINVENTARISASI KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS DAN BARANG HABIS PAKAI	█	█	█	█	█	█
MELAKUKAN RAPAT PEMBINAAN STAF BAGIAN UMUM	█	█	█	█	█	█
MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN LAINNYA YANG	█	█	█	█	█	█

DIPERINTAH ATASAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES

### C. KEUANGAN

No	URAIAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
1	MENYUSUN PROGRAM KERJA DAN RENCANA KERJA												
2	MENYUSUN PERENCANAAN DAN REVISI ANGGARAN												
3	MENELITI PEMBAYARAN ATAS TAGIHAN BELANJA PEGAWAI, BELANJA BARANG, BELANJA MODAL												
4	MELAKUKAN PERSETUJUAN ATAS SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)												
5	MEMERIKSA LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN YANG MELIPUTI PEMBUKUAN BENDAHARA PENERIMA DAN BENDAHARA PENGELUARAN, SETORAN PNBK KE KAS NEGARA												
6	MELAKUKAN URUSAN REKONSILIASI KEUANGAN KE INSTANSI TERKAIT.												
7	MENYUSUN LAPORAN PENYERAPAN												

ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
8 MEMERIKSA KEBUTUHAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI												
9 MEMBERIKAN PEMBINAAN TERHADAP STAF.												
10 MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN LAIN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN												

## 2. SUBSTANTIF KEIMIGRASIAN

### a. LALULINTAS DAN IZIN TINGGAL KEIMIGRASIAN

No	URAIAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
1	MEMBUAT PROGRAM DAN RENCANA KERJA SEKSI LALINTALKIM												
2	MELAKSANAKAN PEMBERIAN DOKUMEN PERJALANAN RI BAGI WNI												
3	MELAKSANAKAN PEMBERIAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN BAGI WNA												
4	MELAKUKAN Pemeriksaan												

KEIMIGRASIAN DI TPI		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
5	MENYUSUN LAPORAN BULANAN, TRIWULAN, SEMESTERAN, DAN TAHUNAN SEKSI LALINTALKIM												
6	MELAKUKAN PEMBINAAN STAF												
7	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN LAIN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN												

**b. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN**

No	URAIAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOP	DES
1	MEMBUAT PROGRAM DAN RENCANA KERJA SEKSI TIKKIM												
2	MELAKUKAN KERJASAMA ANTAR INSTANSI TERKAIT												
3	MELAKUKAN PEMELIHARAAN, PENGAMANAN DOKUMENTASI KEIMIGRASIAN DAN PENGGUNAAN SERTA PEMELIHARAAN SARANA KOMUNIKASI												
4	MEMBERIKAN PEMBINAAN												







**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**1. PENGUKURAN KINERJA 2020**

TABEL  
TARGET DAN REALISASI PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2019 DAN 2020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2020	
			TARGET	REALISASI
1.	Meningkatkan Pelayanan Keimigrasian	3. Jumlah Pelayanan Keimigrasian Yang diselesaikan Sesuai dengan Ketentuan	6.352 Dokumen	2.508 Dokumen
		4. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	7,3 %	7,3 %
2.	Meningkatnya Penegakan Hukum Keimigrasian	3. Jumlah Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan	29 LHK	30 LHK
		4. Presentase Penurunan Pelanggaran Keimigrasian	2 %	2 %
3	Meningkatnya Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	Jumlah Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	253 Orang	351 Orang
4	Terselenggaranya Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Jumlah Layanan Internal Overhead	1 Layanan	1 Layanan
5	Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Satker	Jumlah Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan	1 Layanan
6	Terselenggaranya layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	2019	
			TARGET	REALISASI
1.	Meningkatnya Pengawasan Keimigrasian yang dilakukan oleh UPT Imigrasi	Jumlah Pengawasan Keimigrasian Yang dilaksanakan Sesuai Ketentuan	96 LHK	85 LHK
2.	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi Orang Asing	Jumlah Penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi Orang Asing yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	501 Dokumen	794 Dokumen
3	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi WNI	Jumlah Penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi WNI yang sesuai Ketentuan dari permohonan yang masuk	4.095 Dokumen	5.589 Dokumen
4	Terselenggaranya Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	Jumlah Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian yang dilaksanakan sesuai ketentuan	4 Layanan	4 Layanan
5	Meningkatnya Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian yang ditangani sesuai ketentuan	Jumlah Tindakan Administratif Keimigrasian yang ditangani sesuai ketentuan	41 Orang	37 Orang
6	Meningkatnya Penyidikan Keimigrasian yang dilakukan oleh UPT Imigrasi	Jumlah Penyidikan Keimigrasian yang dilakukan sesuai ketentuan	2 LHK	0 LHK
7	Meningkatnya Pemeriksaan Keimigrasian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi	Jumlah Pemeriksaan Keimigrasian di TPI yang dilaksanakan sesuai ketentuan	200 Pemeriksaan	353 Pemeriksaan
8	Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Satker	Terselenggaranya Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan	1 Layanan
9	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Perkantoran yang dilaksanakan	1 Layanan	1 Layanan

Penjelasan tabel target dan realisasi perjanjian kinerja tahun 2019-2020, sebagai berikut :

1. Pada indikator kinerja Jumlah Pelayanan Keimigrasian yang diselesaikan sesuai ketentuan serta Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Keimigrasian tahun 2020 dibandingkan tahun 2019 sangat jauh menurun dikarenakan terjadinya wabah pandemi covid-19 sehingga jumlah layanan pemohon Keimigrasian sangat menurun tajam. Realisasi layanan Keimigrasian tahun 2019 berjumlah 6.383 dokumen sedangkan tahun 2020 hanya terrealisasi sebanyak 2.508 dokumen.
2. Pada indikator kinerja dengan presentase kegiatan penegakan hukum keimigrasian yang sesuai dengan ketentuan tahun 2019 ditemukan 37 (tiga puluh tujuh) pelanggaran keimigrasian yang dikenai tindakan administrasi Keimigrasian berupa pendeportasian

sebanyak 1 (satu) orang dan dikenakan biaya beban/overstay sebanyak 36 (tiga Puluh Enam) Orang. Untuk Tahun 2020 Jumlah Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan sebanyak 30 kegiatan.

3. Pada indikator kinerja Jumlah Pemeriksaan Keimigrasian di TPI untuk tahun 2019 telah dilaksanakan Pemeriksaan sebanyak 353 kegiatan dan untuk tahun 2020 telah dilakukan pemeriksaan Keimigrasian di TPI sebanyak 351 kegiatan
4. Pada indikator kinerja Terselenggaranya Dukungan Manajemen Satker, Jumlah Layanan Perkantoran Yang Dilaksanakan Tahun 2019 masing masing terpenuhi sebanyak 1 Layanan serta untuk Tahun 2020 Jumlah Layanan Overhead, Jumlah Dukungan Manajemen Satker, Jumlah layanan perkantoran telah terpenuhi masing masing sebanyak 1 Layanan.
5. Jadi nilai rata-rata capaian kinerja pada tahun 2020 sebesar 70 %.

## 2. PENGELOLAAN DATA KINERJA

TABEL  
OUTCOME CAPAIAN KINERJA 2020

NO	KEGIATAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
01	MENETAPKAN RENCANA KERJA OPERASIONAL KANTOR	1 LAPORAN	1 LAPORAN	100 %
02	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG KETATAUSAHAAN	10.799 BERKAS	10.531 BERKAS	97 %
03	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG LALINTALKIM	5.235 BERKAS	2.936 BERKAS	56 %
04	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG INTELDKIM	180 LAPORAN	85 LAPORAN	47 %
05	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG TIKKIM	5.002 BERKAS	2.497 BERKAS	49,9 %

TABEL  
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019-2020

NO	KEGIATAN	2019			2020		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
01	MENETAPKAN RENCANA KERJA OPERASIONAL KANTOR	1 LAPORAN	1 LAPORAN	100 %	1 LAPORAN	1 LAPORAN	100 %
02	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG KETATAUSAHAAN	21.293 BERKAS	22.362 BERKAS	100 %	10.799 BERKAS	10.531 BERKAS	97 %
03	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG LALINTALKIM	4.888 BERKAS	6.803 BERKAS	100 %	5.235 BERKAS	2.936 BERKAS	56 %
04	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG INTELDKIM	162 LAPORAN	221 LAPORAN	100 %	180 LAPORAN	85 LAPORAN	47 %
05	MENYELENGGARAKAN TUGAS DI BIDANG TIKKIM	4.648 BERKAS	5.466 BERKAS	100 %	5002 BERKAS	2.497 BERKAS	49,9 %

Penjelasan tabel perbandingan capaian kinerja tahun 2019-2020, sebagai berikut :

1. Pada kegiatan penetapan rencana kerja operasional kantor tidak terdapat permasalahan;
2. Pada kegiatan di bidang ketatausahaan pada target tahun 2019 sebesar 21.293 berkas dengan realisasi 22.362 berkas dan untuk tahun 2020 target sebesar 10.799 berkas terrealisasi hanya 10.351 berkas, perbandingan target realisasi mengalami penurunan dibanding tahun 2019 dikarenakan pandemi covid-19;
3. Pada kegiatan di bidang lalintalkim pada target tahun 2019 sebesar 4.888 berkas dengan realisasi 6.803 berkas, target untuk tahun 2020 meningkat dibanding target tahun 2019, target 2020 sebesar 5.235 berkas realisasi dan capaian hanya sebesar 2.936 berkas, menurun dibandingkan tahun sebelumnya, dikarenakan menurunnya pemohon jasa Keimigrasian
4. Pada kegiatan bidang Inteldakim ada peningkatan target tahun 2020 dibandingkan tahun 2019, realisasi dan capaian menurun dibandingkan tahun sebelumnya hal ini karena tidak ditemukannya pelanggaran Keimigrasian dan menurunnya permohonan paspor
5. Pada kegiatan di bidang Tikkim pada target tahun 2019 sebesar 4.648 berkas dengan realisasi 5.466 berkas, target tahun 2020 meningkat dibandingkan tahun sebelumnya, tetapi realisasinya mengalami penurunan dikarenakan pembatasan dan sedikitnya pemohon jasa keimigrasian disebabkan mewabahnya covid-19

### **3. ANALISA PENCAPAIAN KINERJA**

#### **a. PERSOALAN**

- Capaian kinerja Terselenggaranya peningkatan pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian tahun anggaran 2020.

#### **b. PRA ANGGAPAN**

- Dari keenam indikator kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja di tahun 2020, pada umumnya telah memenuhi target dan dapat dikatakan suatu keberhasilan, akan tetapi ada beberapa kegiatan yang tidak mencapai target .

#### **c. FAKTA YANG MEMPENGARUHI**

- Capaian kinerja tahun 2020 telah memenuhi target dan dapat dikatakan suatu keberhasilan, hal ini disebabkan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Penambahan anggaran untuk sarana dan prasarana dibandingkan dengan tahun lalu;
  - 2) Pembahasan detail anggaran untuk kegiatan di awal tahun;
  - 3) Terbitnya persetujuan maksimum pencairan dari PNBK;
  - 4) Rapat evaluasi kegiatan dan penyerapan anggaran dilaksanakan setiap bulan;
- Beberapa kegiatan yang realisasinya kurang dari target yang telah ditetapkan,

#### **d. ANALISA**

- Beberapa kegiatan yang realisasinya kurang dari target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan beberapa faktor, antara lain :

- ✓ Mewabahnya pandemi Covid-19 mempengaruhi dalam pelayanan Keimigrasian ;
- ✓ Adanya pengurangan pada pagu anggaran PNBP
- ✓ Tidak ditemukannya Tindak Pidana Keimigrasian;
- ✓ Tidak adanya orang asing yang melanggar ketentuan keimigrasian, hal ini disebabkan beberapa faktor, antara lain :
  - Dilakukannya sosialisasi Keimigrasian terhadap perusahaan pengguna tenaga kerja asing, baik sosialisasi dengan cara mengundang perwakilan dari perusahaan di suatu tempat (hotel/kantor) atau dengan mendatangi perusahaan tersebut sekaligus pengawasan secara terbuka;
  - Penyebaran informasi keimigrasian melalui website, banner, spanduk, car freeday dan brosur yang berisi informasi keimigrasian maupun ketentuan-ketentuan keimigrasian.

e. SIMPULAN

- Secara umum target yang telah ditentukan belum tercapai.
- minimnya pelanggaran keimigrasian karena meningkatnya Kesadaran hukum dan sosialisasi kepada perusahaan pengguna tenaga kerja asing.

## B. REALISASI ANGGARAN

### 1. PELAPORAN REALISASI ANGGARAN PER OUTPUT

TABEL  
TARGET DAN REALISASI ANGGARAN 2020

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN (OUTPUT)	PAGU	REALISASI	CAPAIAN (%)
TERSELENGGARANYA FUNGSI PENGKOORDINASIAN, PELAYANAN DAN PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIAN DI WILAYAH	TERSELENGGARANYA PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIAN	1 KOORDINASI TIM PORA	Rp. 40.200.000	Rp. 9.072.000	22,56
		2 TINDAKAN ADMINISTRATIF KEIMIGRASIAN	Rp. 59.794.000	Rp. 3.210.000,-	5,36
		3 PENYELIDIKAN INTELIJEN DI WILAYAH TENGAH	Rp. 205.440.000	Rp. 127.836.900,-	62,22
		4 OPERASI MANDIRI WILAYAH TENGAH	Rp. 237.840.000	Rp. 153.075.000,-	64,36
		5 OPERASI GABUNGAN WILAYAH TENGAH	Rp. 60.266.000	Rp. 14.575.000,-	24,18
		6 PENYIDIKAN TINDAK PIDANA KEIMIGRASIAN DI WILAYAH TENGAH	Rp. 51.305.000	Rp. 0,-	0
	TERSELENGGARANYA LAYANAN KEIMIGRASIAN	1 PENERBITAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN RI DI KANTOR IMIGRASI	RP. 293.268.000	Rp. 237.607.600,-	81,02
		2 PENERBITAN DOKUMEN KEIMIGRASIAN RI DI UNIT LAYANAN KEIMIGRASIAN	Rp. 144.016.000	Rp. 130.992.100,-	90,95
		3 LAYANAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEIMIGRASIAN	Rp. 481.370.000	Rp. 330.159.950	68,58

PEMERIKSA AN KEIMIGRASIAN DI TPI	1	KOORDINASI DENGAN INSTANSI TERKAIT	Rp. 35.070.000	Rp. 22.434.000	63,96
	2	PELAKSANAAN PEMERIKSAAN	Rp. 161.184.000	Rp. 149.040.000	92,46
LAYANAN SARANA DAN PRASARANA INTERNAL	1	PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR	Rp. 36.600.000	Rp. 36.100.000	98,63
	2	PENGADAAN PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI	Rp. 140.983.000	Rp. 129.518.800	91,86
	3	PEMBANGUNAN/ RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN	Rp. 802.000.000	Rp. 0	0
LAYANAN DUKUNGAN MANAJEMEN SATKER	1	PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN	Rp. 78.572.000	Rp. 70.031.850	89,13
	2	PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	Rp. 126.751.000	Rp. 126.371.600	99,70
	2	PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN	Rp. 46.836.000	Rp. 44.453.900	94,91
	3	PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN	Rp. 129.176.000	Rp. 92.204.000	71,37
	4	PELAYANAN UMUM, PELAYANAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	Rp. 210.316.000	Rp. 194.837.100	92,64
LAYANAN PERKANTORAN	1	GAJI DAN TUNJANGAN	Rp. 2.419.676.000	Rp. 2.408.588.546	99,54
	2	OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR	Rp. 964.000.000	944.637.384	97,99
		JUMLAH	Rp. 6.866.973.000	Rp. 5.243.895.730	76,36

## 2. KENDALA DAN HAMBATAN DAN SARAN ATAU MASUKAN DALAM PELAKSANAAN REALISASI ANGGARAN

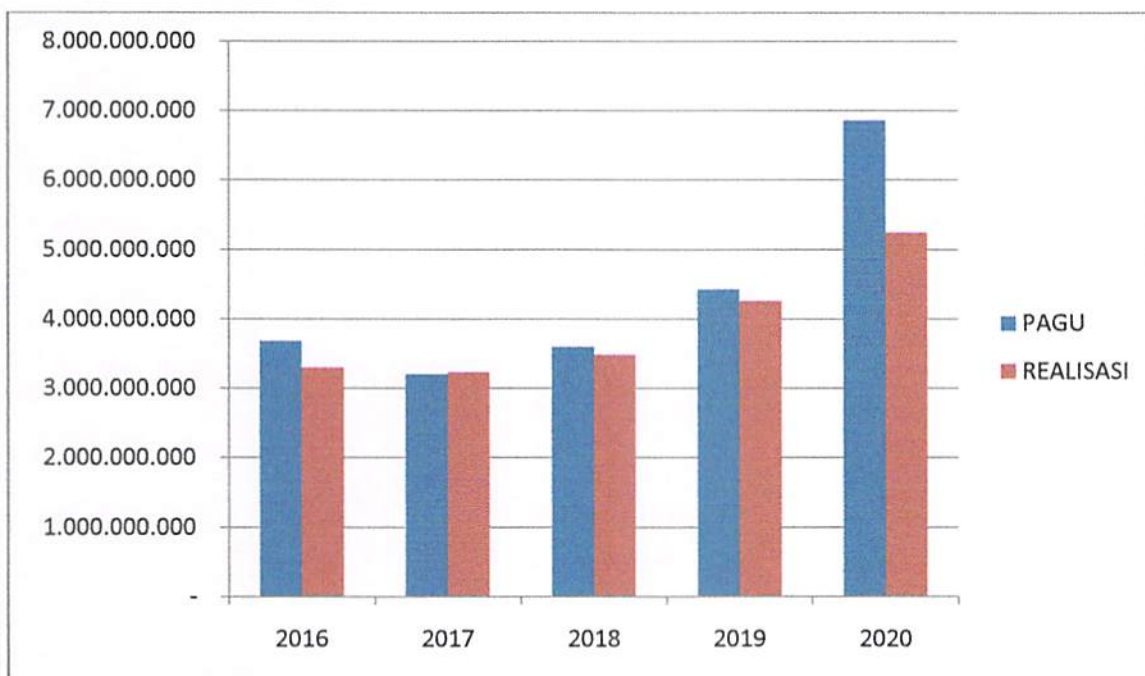
- Pada tahun ini ada kendala atau hambatan dalam pelaksanaan realisasi anggaran pada layanan sarana dan prasarana internal yakni pembangunan/renovasi gedung dan bangunan tidak terlaksana karena pengurangan dan tidak terbitnya 100 % persetujuan maksimum pencairan dari PNBP,
- Data realisasi anggaran tahun 2020 agak mengalami penurunan terkait ada beberapa kegiatan yang bersifat mengumpulkan banyak orang /Rapat Tim PORA dan kegiatan pemantauan dan intelijen belum maksimal dilakukan mengingat kondisi pandemi covid-19

### 3. PERBANDINGAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN

TABEL  
ALOKASI DAN REALISASI 2016-2020

NO	TAHUN	PAGU	REALISASI	CAPAIAN
1	2016	Rp. 3.686.292.000,-	Rp. 3.303.605.365,-	89,62 %
2	2017	Rp. 3.210.743.000,-	Rp. 3.235.138.653,-	100,76 %
3	2018	Rp. 3.597.900.000,-	Rp. 3.482.351.417,-	96,78 %
4	2019	Rp. 4.426.186.000,-	Rp. 4.261.788.868,-	96,29 %
5	2020	Rp. 6.866.973.000,-	Rp. 5.243.895.730	76,36 %

TABEL  
ALOKASI DAN REALISASI 2016-2020



## BAB IV

### PENUTUP

---

#### A. KESIMPULAN

1. Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit telah melaksanakan program anggaran tahun anggaran 2020 sebesar Rp 6.866.973.000,-, ( Enam Milyar Delapan Ratus Enam Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Rupiah ) dan telah terealisasi sebesar Rp. 5.243.895.730,- ( Lima Milyar Dua Ratus Empat Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Tujuh Ratus Tiga Puluh Rupiah )
2. Realisasi anggaran pada tahun 2020 sebesar 76,36 %
3. Penyerapan anggaran menjadi indikator penting bagi kinerja birokrasi karena perannya terhadap ekonomi makro, meski dalam kondisi pandemi covid-19

#### B. SARAN

1. Perlunya ditambahkan anggaran peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sampit di tahun mendatang.
2. Penambahan pejabat struktural yang masih kosong untuk jabatan kepala sub seksi.



Kepala Kantor, *[Signature]*

Iwan Irawan

NIP. 197205311994031002