



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
KANTOR WILAYAH JAWA BARAT  
**KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA**  
Jalan Letnan Harun, Kota Tasikmalaya 46151  
Laman : <https://tasikmalaya.imigrasi.go.id>, Pos-el : [kanim\\_tasikmalaya@imigrasi.go.id](mailto:kanim_tasikmalaya@imigrasi.go.id)

Nomor : WIM.11.IMI.6-PR.03-64  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (Satu) berkas  
Hal : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)  
Tahun 2025

6 Januari 2026

Yth. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat  
di Tempat

Berdasarkan Surat Plt. Direktur Jenderal Imigrasi Nomor: IMI.1-PR.02.02-010 Tanggal 8 Desember 2025 Hal. Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi, bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Kepala Kantor



**KEMENIMIPAS**  
Ditandatangani secara elektronik oleh:

Indra Bangsawan

## KATA PENGANTAR



Pembuatan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya merupakan ikhtiar jajaran untuk senantiasa memberikan gambaran tentang pelaksanaan tugas dan fungsi selama Tahun 2025. Hal ini sebagai upaya memberikan jawaban atas sejauh mana jajaran Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi.

Selanjutnya pada Tahun 2025 ini kami berharap bahwa kinerja seluruh jajaran Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya, dapat termonitor dan terpantau dengan baik dan komprehensif, sehingga akan berkontribusi positif pada pencapaian kinerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan memberikan kepastian dan pengendalian keserasian pelaksanaan program yang sesuai dengan perencanaan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam rencana strategis Kementerian. Selain itu pula, laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas kinerja khususnya di jajaran Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya pada tahun 2025.

Pada perjalanan tahun 2022 lalu, terbit Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-02.OT.01.03 Tahun 2022 tanggal 24 Oktober 2022 tentang Peningkatan Kelas Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Tasikmalaya menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya sehingga tahun 2022 menjadi titik balik positif dari kemajuan kapasitas pelayanan kepada masyarakat dan penegakan hukum keimigrasian di wilayah Priangan Timur. Selanjutnya mengawali tahun 2025, diharapkan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya melakukan perubahan baik dari segi fisik maupun non fisik melalui selesainya renovasi Gedung dan penambahan pegawai.

Memasuki tahun 2025 yang merupakan tahun penentuan pemilihan lembaga eksekutif dan legislatif, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan mengalami perubahan nomenklatur karena dipisah menjadi 3 (tiga) Kementerian berdasarkan

Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 dan Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara, diantaranya: Kementerian Hukum, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, dan Kementerian Hak Asasi Manusia. Kemudian di akhir tahun 2024 terbit Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi sebagai tindak lanjut pelaksanaan ketentuan Pasal 38 Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Sebagai penutup, semoga apa yang ada dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) 2025 ini kiranya dapat memberi manfaat dan sumbangsih dalam upaya memberikan keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi. Selain itu mampu memberikan gambaran dan pertimbangan keberlanjutan bagi capaian kinerja pada tahun berikutnya, mencapai Visi Masyarakat memperoleh kepastian hukum dan menuju Kantor Imigrasi yang berkinerja baik dan berintegritas dengan sistem nilai kami "PASTI". Mari kita gelorakan semangat pengabdian, kita tingkatkan kinerja lebih keras, lebih cerdas, ikhlas dan tuntas. Tumbuhkan semangat kerja Nyata, kerja PASTI (*one team, one vision, one goal*), dan kami PASTI, pasti profesional, pasti akuntabel, pasti sinergi, pasti transparan dan pasti inovatif. Akhirnya demikian laporan ini kami susun, semoga mampu memberikan manfaat terbaik bagi organisasi tercinta, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Tasikmalaya, 2 Januari 2026

Kepala Kantor



Indra Bangsawan



## DAFTAR ISI

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                                                      | <b>2</b>  |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>RINGKASAN EKSEKUTIF .....</b>                                                                | <b>5</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                                                  | <b>7</b>  |
| A. Latar Belakang .....                                                                         | 7         |
| B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya ..... | 8         |
| C. Maksud dan Tujuan .....                                                                      | 13        |
| D. Aspek Strategis.....                                                                         | 13        |
| E. Isu Strategis.....                                                                           | 15        |
| F. Sistematika Laporan .....                                                                    | 15        |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>                                                         | <b>17</b> |
| A. Rencana Strategis .....                                                                      | 17        |
| B. Perjanjian Kinerja.....                                                                      | 43        |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>                                                       | <b>46</b> |
| A. Capaian Kinerja .....                                                                        | 46        |
| B. Realisasi Anggaran .....                                                                     | 71        |
| C. Capaian Kinerja Anggaran .....                                                               | 76        |
| D. Capaian Lainnya.....                                                                         | 77        |
| <b>BAB IV PENUTUP .....</b>                                                                     | <b>91</b> |
| A. Kesimpulan.....                                                                              | 91        |
| B. Saran.....                                                                                   | 92        |
| <b>Lampiran .....</b>                                                                           | <b>94</b> |

## RINGKASAN EKSEKUTIF

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

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

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

Berdasarkan sasaran kegiatan tersebut, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya menyusun sasaran kinerja kegiatan yang tertuang pada dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2025 Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI.1-063.PR.01.01 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2025-2029. Dari seluruh sasaran kinerja kegiatan yang ditetapkan, telah

dilaksanakan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar [rata-rata capaian dalam persen], dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan berupa Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah dengan capaian **97,37%**;[DA1]
2. Sasaran indikator kinerja kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah dengan capaian **92,93%**;
3. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi memiliki 2 (dua) indikator kinerja kegiatan berupa Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan capaian **100%** serta Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing dengan capaian **3,92**.

Realisasi belanja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya tahun 2025 adalah sebesar Rp 8.636.697.024 atau **98.72%** dari total anggaran sebesar Rp 9.091.330.000. Realisasi ini mengalami peningkatan dari realisasi belanja tahun 2024 sebesar Rp 17.811.368.502 atau **98.54%** dari total anggaran Rp 18.074.578.000. Selain itu, pada tahun 2025, berbagai upaya dan kebijakan di bidang keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi telah membuahkan hasil dimana realisasi PNPB Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya tahun 2025 sebesar [DA2]Rp 24.917.959.524 atau **186%** dari target sebesar Rp 13.392.768.000

Dalam rangka peningkatan layanan yang diberikan kepada Masyarakat, pada tahun 2025 Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya melakukan beberapa inovasi pada layanan keimigrasian berupa Imigrasi Melayani Calon Jemaah Haji (Sinimahaji), Pengambilan Paspor Jam Istirahat (Pena Pasti) dan Imigrasi Cepat Lapor tanpa Repot (Sicepot).

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya. Pada tahun 2025 ini, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya telah berhasil memperoleh Predikat Wilayah Bebas Korupsi dan Peringkat Ketiga Penghargaan Pelaksanaan Anggaran Terbaik Semester II TA 2025.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

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

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Imigrasi dan Pelayaran Jawa Barat merupakan perpanjangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di Jalan Letnan Harun Kota Tasikmalaya, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya memiliki tugas dan fungsi di bidang Keimigrasian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pelayaran RI dengan ruang lingkup kewenangan meliputi wilayah Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya, Kota Banjar, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Pangandaran, dan Kabupaten Garut.

Terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi Keimigrasian yang akuntabel merupakan salah satu pendukung terwujudnya efisiensi, efektivitas, produktivitas,

dan akuntabilitas kinerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) seperti yang diharapkan oleh seluruh komponen bangsa Indonesia. Oleh karena itu, satuan kerja dituntut untuk memiliki aparatur yang kompeten dan bertekad bekerja secara Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (berAKHLAK) serta Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif (PASTI) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

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

## **B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya**

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman dan HAM RI No. M.05.PR.07.04 Tahun 2002 Tanggal 25 Desember 2002. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi:

**TUGAS:** Melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal imigrasi di wilayah kerjanya.

**FUNGSI:**

1. penyusun rencana keimigrasian di bidang keimigrasian;
2. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan;
3. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;
4. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian;
5. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian;



6. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang penindakan keimigrasian;
7. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian;
8. pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
9. pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga; dan
10. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas keimigrasian.

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

1. Subbagian Tata Usaha dengan tugas dan fungsi:

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.

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.

2. Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan:

TUGAS: Melakukan pelayanan dokumen perjalanan

FUNGSI:

- a. Penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan, verifikasi, dan adjudikasi dokumen perjalanan;
- b. Pelayanan paspor; dan
- c. Pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing.

3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

TUGAS: Melakukan Pelayanan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

FUNGSI:

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

#### 4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi

TUGAS: Melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan system teknologi informasi dan komunikasi.

FUNGSI:

- a. Penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi 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.

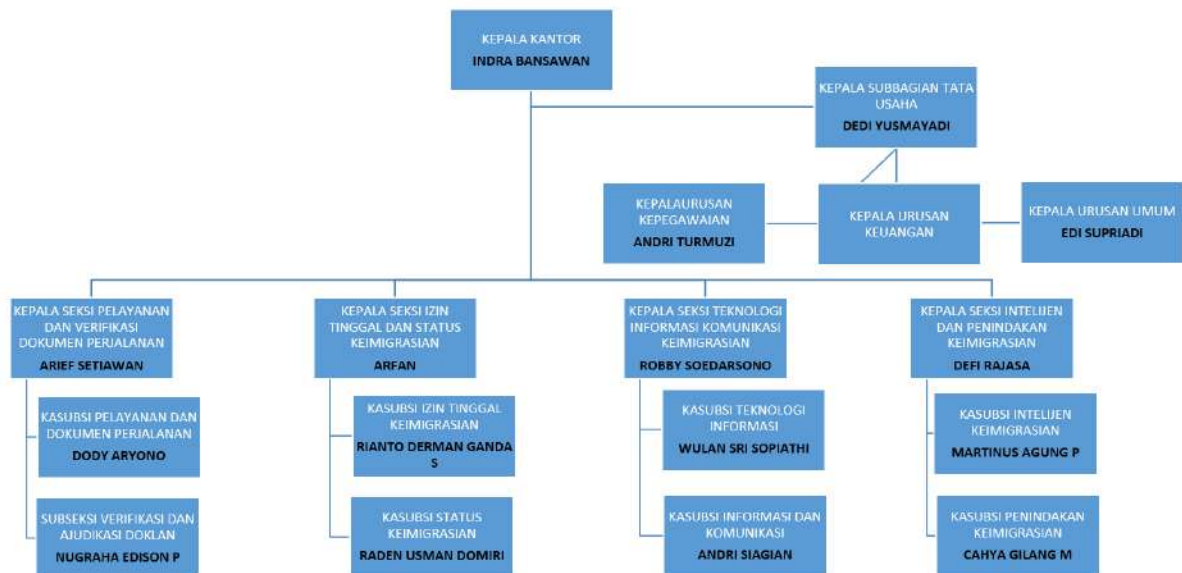
#### 5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

TUGAS: Melakukan penyiapan pelaksanaan intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian.

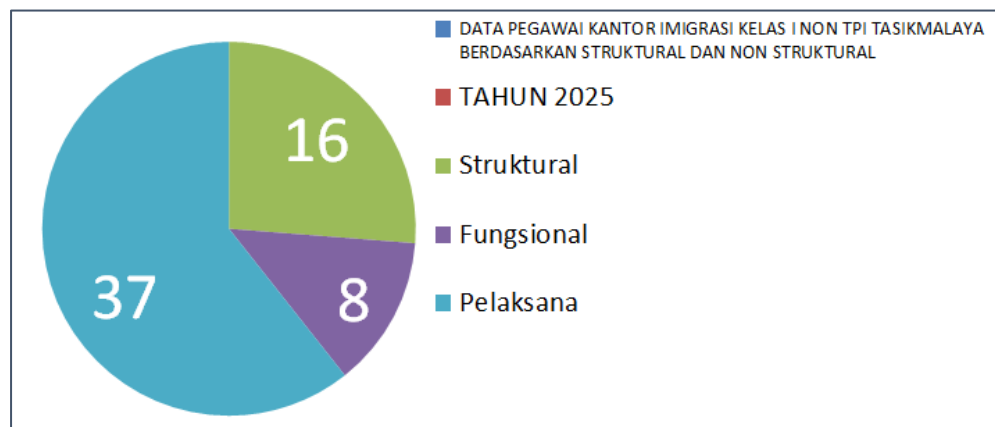
FUNGSI:

- 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; dan
- f. Pelaksanaan pemulangan orang asing.

#### KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA



Selain itu, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya didukung dengan potensi sumber daya manusia sejumlah 61 (enam puluh satu) orang pegawai, dengan formasi dengan formasi 1 orang Eselon III, 5 orang Eselon IV, 10 orang Eselon V dan 45 orang Jabatan Fungsional baik Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu.



Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan HAM RI No. M.05.PR.07.04 Tahun 2002 Tanggal 25 Desember 2002, Perihal Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya meliputi:

1. Kabupaten Garut;
2. Kabupaten Tasikmalaya;

3. Kota Tasikmalaya;
4. Kabupaten Ciamis;
5. Kota Banjar; dan
6. Kabupaten Pangandaran.

Wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya antara lain Kabupaten Garut, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kabupaten Pangandaran, Kota Banjar, dan Kota Tasikmalaya. Adapun wilayah yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Majalengka di Utara, Kabupaten Bandung di wilayah barat, Jawa Tengah di wilayah Timur, dan samudera Hindia di selatan.

Kantor Imigrasi Tasikmalaya terletak di Kota Tasikmalaya dengan wilayah kerja priangan timur yang terdiri dari Kabupaten Tasikmalaya, Kota Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, Kota Banjar, Kabupaten Garut dan Kabupaten Pangandaran yang meliputi 108 Kecamatan.



Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya tidak memiliki Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI).

Untuk mendekatkan pelayanan kepada Masyarakat, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya juga bekerjasama dengan pemerintah setempat untuk melakukan pelayanan di MPP Kabupaten Garut.

### **C. Maksud dan Tujuan**

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

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

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

Adapun tujuan penyusunan Lkj Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya tahun 2025 adalah:

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

### **D. Aspek Strategis**

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya merupakan Unit Pelaksana Teknis vertikal Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat dan merupakan perpanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Berikut beberapa aspek pentingnya keberadaan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya:

1. Membantu dalam mengatur dan mengontrol pergerakan orang dan barang-barang di perbatasan negara. Kontrol perbatasan merupakan hal penting untuk menjaga keamanan wilayah dan mencegah masuknya individu atau barang yang dapat membahayakan negara. Dalam melakukan kontrolnya, petugas imigrasi di perbatasan melakukan pemeriksaan yang meliputi dokumen-dokumen perjalanan, visa, izin tinggal, dan tindakan ilegal lainnya yang melibatkan pergerakan orang asing. Hal ini membantu dalam menjaga ketaatan terhadap aturan dan undang-undang imigrasi.
2. Memberikan izin tinggal, termasuk izin tinggal sementara, izin tinggal tetap, atau perpanjangan izin tinggal kunjungan kepada orang asing yang memenuhi syarat. Kegiatan ini membantu dalam mengatur tinggal dan bekerja bagi orang asing yang ingin tinggal di wilayah tersebut.
3. Melakukan pengawasan terhadap pemegang izin tinggal kunjungan sementara maupun tetap kepada orang asing yang menetap di wilayahnya. Fungsi imigrasi yang terkait dalam upaya menjaga stabilitas keamanan negara adalah fungsi pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian. Upaya dimaksud dilakukan dengan 2 (dua) pendekatan, yakni *preventive/soft* dan *preemptive/hard*.
4. Melaksanakan pemerintahan yang baik sebagai fondasi penting dalam menjalankan pemerintahan yang efisien dan bertanggung jawab. Pelaksanaan ini melibatkan keterbukaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, dan keadilan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, yakni:
  - a. Pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat satuan kerja;
  - b. Pengembangan penatalaksanaan melalui standarisasi proses bisnis;
  - c. Penguatan implementasi manajemen ASN; dan
  - d. Penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terintegrasi;
  - e. Peningkatan pelayanan masyarakat melalui inovasi Imigrasi Melayani Calon Jemaah Haji (Sinimahaji), .Pengambilan Paspor Jam Istirahat (Pena Pasti) dan Imigrasi Cepat Laport tanpa Repot (Sicepot) dan Santapan Lansian Imigrasi Tasikmalaya (SALIM).

## **E. Isu Strategis**

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

### **1. Sumber Daya Manusia**

Dalam isu strategis SDM ini Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya berpedoman pada prinsip *right man on the right place* yaitu pegawai harus menempati posisi yang sesuai dengan bidang keahliannya. Namun seiring berjalannya waktu, beragam posisi diisi oleh pegawai yang tidak hanya memiliki keahlian pada bidangnya, namun juga karakteristik yang cocok dengan bidang yang ditempati. Selain isu tersebut, tantangan yang dihadapi dalam bidang SDM yaitu terbatasnya jumlah SDM karena akan ada sebagian pegawai yang diperbantukan di Kanim Kelas II Non TPI Garut mulai awal tahun 2026.

### **2. Sarana dan Prasarana**

Sementara itu, isu strategis dalam bidang sarana adalah kurang memadainya lahan parkir sehingga dirasa kurang nyaman oleh para pemohon layanan keimigrasian juga oleh pegawai Kanim Kelas I Non TPI Tasikmalaya sendiri.

## **F. Sistematika Laporan**

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

### **1. BAB I PENDAHULUAN**

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

### **2. BAB II PERENCANAAN KINERJA**

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

### 3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

#### a. Capaian Kerja Organisasi

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

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

#### b. Realisasi Anggaran

#### c. Capaian Kinerja Anggaran

#### d. Capaian Kinerja Lainnya

### 4. BAB IV PENUTUP

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

### 5. LAMPIRAN

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

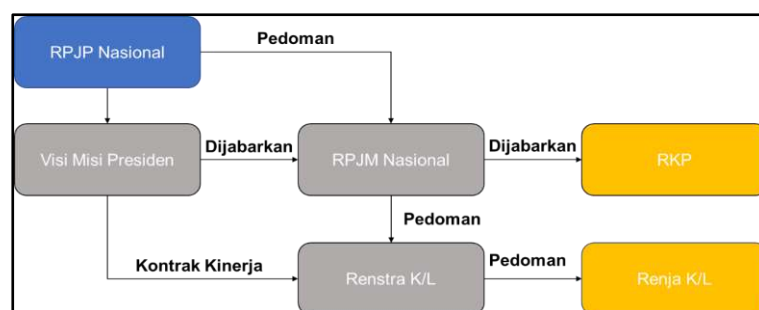


## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Rencana Strategis

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



**Gambar II.1. Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan**

Sumber: Permen PPN/Bappenas Nomor 10 Tahun 2023

Pada tahun 2025, **terdapat penyesuaian sasaran dan indikator** pada Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi. Hal ini berimplikasi pada sasaran dan indikator pada satuan kerja. Salah satu aspek penting dalam penyusunan **Renstra**

**Satuan Kerja adalah memastikan adanya sinkronisasi dan keselarasan dengan Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi serta Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan**, sesuai tugas, fungsi, dan karakteristik masing-masing satuan kerja. Renstra satuan kerja Imigrasi secara utama mengacu dan mendukung pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya, di mana berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana terakhir diubah dengan UU Nomor 63 Tahun 2024, Imigrasi melaksanakan fungsi pelayanan keimigrasian, penegakan hukum, pengamanan negara, serta memfasilitasi pembangunan kesejahteraan masyarakat. Sebagai bagian dari Direktorat Jenderal Imigrasi, setiap satuan kerja keimigrasian mengikuti arah kebijakan, strategi, dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi, dan menjadikannya acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran setiap tahunnya. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya telah menyusun Rencana Strategis TAHUN 2025- 2029 berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat No. WIM.11.PR.01.01- 2266 TAHUN 2025 tentang RENCANA STRATEGIS KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA TAHUN 2025- 2029 KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA BARAT.

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

- 
- Visi : “Terwujudnya Penegakan Hukum dan Pelayanan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Berkeadilan, serta Mendukung Keamanan Nasional yang Tangguh Menuju Indonesia Emas 2045.”
- 
- Misi : 1. Mewujudkan penegakan hukum dan pelayanan bidang keimigrasian dan pemasarakatan yang berintegritas dan berkeadilan.
-

---

2. Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan keimigrasian dan pemasyarakatan yang modern, profesional, dan berintegritas.

---

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

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

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

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

*Indikator Kinerja Tujuan 2. Indeks RB Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.*

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

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

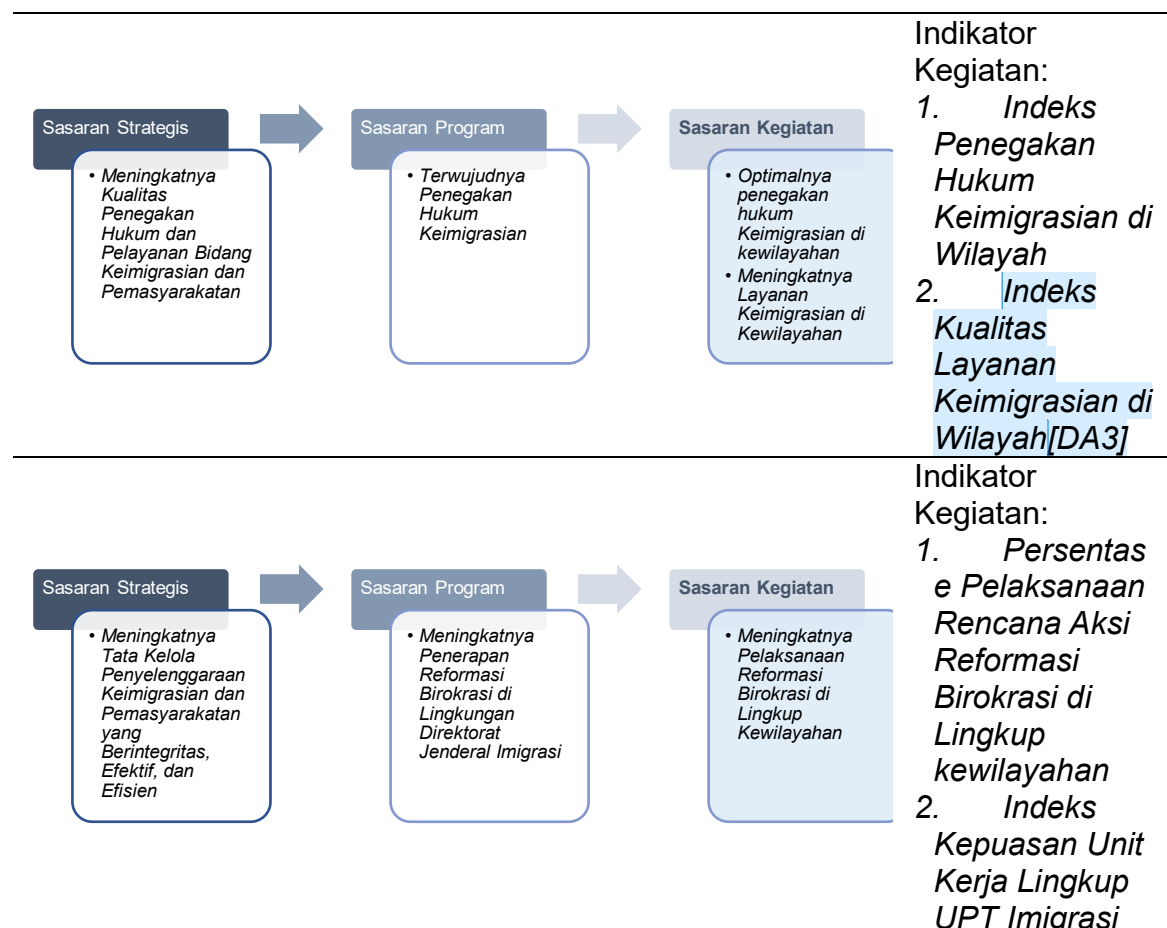
*Indikator Kinerja Kegiatan 1. Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah*

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

*Indikator Kinerja Kegiatan 2 Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah*

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

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



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

1. Profesional, menjalankan tugas dan fungsi secara profesional, sesuai dengan keahlian dan kompetensi, berlandaskan dengan ilmu terkait bidangnya serta dilakukan dengan pendekatan yang humanis dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan.
2. Responsif, memberikan layanan secara cepat, tepat dan tanggap dalam melayani kebutuhan masyarakat baik kebutuhan yang terkait bidang imigrasi maupun pemasarakatan. Sikap responsif dalam lingkup Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan juga dapat diwujudkan dalam bentuk kolaborasi atau kerja sama dengan *stakeholders* yang relevan dalam menyelesaikan permasalahan dan upaya peningkatan kualitas pelayanan.
3. Integritas, menjunjung tinggi nilai integritas dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Integritas dicerminkan dalam bentuk perilaku jujur dalam bersikap dan bertindak dan berkeadilan dalam penegakan hukum. Nilai integritas yang menciptakan sumber daya manusia yang jujur, berani menolak segala bentuk intervensi dan mengedepankan keadilan dan kebenaran dalam penegakan hukum dan pelayanan.
4. Modern, menggunakan sistem dan teknologi informasi yang modern dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). - 101 - dilakukan secara transparan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penggunaan sistem dan teknologi informasi

yang modern dalam konteks imigrasi dilakukan dalam penerapan teknologi yang mendukung pengawasan negara serta digitalisasi yang memudahkan pelayanan kepada masyarakat. Sedangkan dalam konteks pemasyarakatan, penggunaan sistem dan teknologi informasi yang modern digunakan dalam upaya meningkatkan kualitas pembinaan warga binaan, peningkatan pengawasan dan pemantauan secara lebih efektif dan efisien yang dapat meminimalisir pelanggaran serta memperkuat proses reintegrasi sosial.

5. Akuntabel, menjalankan tugas dan fungsi secara bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku. Upaya penegakan hukum yang akuntabel bermakna bahwa penegakan hukum dan pelayanan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik, bangsa dan negara dan menciptakan kepastian hukum dan keadilan bagi Masyarakat.

## **Manajemen Risiko**

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

| No | Indikator Kinerja                                                      | Permasalahan                                                                                                                      | Risiko                                                                                                                            |                                                          | Penyebab                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |      | Dampak                                                                                                                                |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sisa Risiko                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                        |                                                                                                                                   | Pernyataan                                                                                                                        | Pemilik                                                  | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sumber    | C/UC | Uraian                                                                                                                                | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                   |
| 1  | 2                                                                      | 3                                                                                                                                 | 4                                                                                                                                 | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7         | 8    | 9                                                                                                                                     | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12                                                                                                                                |
| 1  | 1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah | Terdapat potensi keluhan dari masyarakat terkait sering terjadinya gangguan tidak terkoneksi aplikasi M-Paspor dengan sistem DPRI | Terdapat potensi keluhan dari masyarakat terkait sering terjadinya gangguan tidak terkoneksi aplikasi M-Paspor dengan sistem DPRI | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | 1. tidak munculnya nomor permohonan masyarakat yang sudah melakukan pembayaran PNBPN pada aplikasi M paspor di sistem DPRI<br>2. Terlambatnya penanganan keluhan dan pengaduan masyarakat terkait layanan M-Paspor dikarenakan pengaduan memerlukan koordinasi dengan bidang terkait terlebih dahulu | Eksternal | UC   | 1. Terkendalanya pelayanan untuk permohonan paspor RI<br>2. Tidak optimalnya penyelesaian penanganan keluhan dan pengaduan masyarakat | Kementerian        | 1. Menyusun SOP Penanganan Pengaduan ditindaklanjuti paling lama 3 hari kerja setelah diterimanya pengaduan.<br>2. melakukan koordinasi dan komunikasi secara langsung kepada tim sistik<br>3. Petugas pengaduan memiliki keahlian untuk membantu terkait keluhan masyarakat pada bidang teknis pendaftaran M-Paspor. | Terdapat potensi keluhan dari masyarakat terkait sering terjadinya gangguan tidak terkoneksi aplikasi M-Paspor dengan sistem DPRI |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                                                    | Risiko                                                                                                          |                                                          | Penyebab                                                                                                                  |                        |      | Dampak                                                                        |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                           | Sisa Risiko                                                                                                     |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                                                 | Pernyataan                                                                                                      | Pemilik                                                  | Uraian                                                                                                                    | Sumber                 | C/UC | Uraian                                                                        | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |
| 1  | 2                 | 3                                                                                                               | 4                                                                                                               | 5                                                        | 6                                                                                                                         | 7                      | 8    | 9                                                                             | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12                                                                                                              |
|    |                   | Terdapat Kemungkinan keterlambatan verifikasi pada aplikasi BMS(Biometrik Manajemen Sistem) DPRI dan adjudikasi | Terdapat Kemungkinan keterlambatan verifikasi pada aplikasi BMS(Biometrik Manajemen Sistem) DPRI dan adjudikasi | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | 1. Data kependudukan belum terverifikasi di Dukcapil, 2. Gangguan server pusat dan server lokal                           | Internal dan Eksternal | C    | 1. Proses pelayanan paspor tertunda, 2. Pembatalan proses pelayanan paspor RI | Satuan Kerja/ UPT  | 1. Melakukan pengecekan server lokal untuk mengetahui apakah kendala ada pada server lokal 2. Membuat informasi kepada pemohon secara langsung maupun melalui media sosial, 3. Membuat helpdesk kendala yang terjadi kepada direktorat jenderal imigrasi (Dit. Sistik) | Terdapat Kemungkinan keterlambatan verifikasi pada aplikasi BMS(Biometrik Manajemen Sistem) DPRI dan adjudikasi |
|    |                   | Terdapat kemungkinan gagal cetak paspor RI akibat cacat mutu produksi dan kesalahan petugas cetak               | Terdapat kemungkinan gagal cetak paspor RI akibat cacat mutu produksi dan kesalahan petugas cetak               | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | 1. Chip elektronik paspor tidak dapat dibaca oleh mesin cetak paspor, 2. Mesin cetak paspor error pada saat proses cetak, |                        |      | Potensi penerimaan PNPB atas permohonan paspor berkurang                      |                    | 1. Melakukan print test sebelum proses cetak paspor biasa, 2. Belum ada kegiatan pengendalian untuk resiko gagal cetak paspor                                                                                                                                          | Terdapat kemungkinan gagal cetak paspor RI akibat cacat mutu produksi dan kesalahan petugas cetak               |



| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                                                                         | Risiko                                                                                                                               |                                                          | Penyebab                                                                                                                    |          |        | Dampak                                                                                                                                      |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                                 | Sisa Risiko |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |                                                                                                                                      | Pernyataan                                                                                                                           | Pemilik                                                  | Uraian                                                                                                                      | Sumber   | C/ U C | Uraian                                                                                                                                      | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| 1  | 2                 | 3                                                                                                                                    | 4                                                                                                                                    | 5                                                        | 6                                                                                                                           | 7        | 8      | 9                                                                                                                                           | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12          |
|    |                   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                             |          |        |                                                                                                                                             |                    | elektronik.3. Melakukan Perawatan secara Periodik Printer Cetak kepada Dit Sistik.                                                                                                                                                                                           |             |
|    |                   | Terdapat potensi hambatan pelayanan akibat kekurangan berkas persyaratan permohonan paspor, dan akibat perbedaan data pemohon paspor | Terdapat potensi hambatan pelayanan akibat kekurangan berkas persyaratan permohonan paspor, dan akibat perbedaan data pemohon paspor | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | petugas verifikasi dan entry data kurang teliti memeriksa dokumen persyaratan (tidak mampu mendeteksi dokumen diduga palsu) | Internal | C      | Waktu tunggu antrian jadi lebih lama dan atau terdapat paspor yang diberikan kepada pemohon yang melampirkan persyaratan yang tidak lengkap | Satker / UPT       | 1. Melakukan pelatihan SDM pemeriksa dokumen, 2. Adjudikator melakukan pengawasan terhadap data yang masuk ke tahap adjudikasi 3. Kasubsi Pelayanan Doklan melakukan pengawasan terhadap petugas pelayanan agar melaksanakan tugasnya dengan baik, 4. Kasubsi Verifikasi dan | NIHIL       |

| N<br>o | Indikator<br>Kinerja | Permasalahan | Risiko     |         | Penyebab |        |              | Dampak |                       | Pengendalian<br>Intern<br>yang Ada                                                                                                                           | Sisa Risiko |
|--------|----------------------|--------------|------------|---------|----------|--------|--------------|--------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|        |                      |              | Pernyataan | Pemilik | Uraian   | Sumber | C/<br>U<br>C | Uraian | Pihak yang<br>Terkena |                                                                                                                                                              |             |
| 1      | 2                    | 3            | 4          | 5       | 6        | 7      | 8            | 9      | 10                    | 11                                                                                                                                                           | 12          |
|        |                      |              |            |         |          |        |              |        |                       | Adjudikasi<br>Doklan<br>melakukan<br>verifikasi final<br>terhdap<br>dokumen<br>paspor yang<br>sudah<br>dicetak<br>sebelum<br>diserahkan<br>kepada<br>pemohon |             |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                               | Risiko                                                                     |                                                          | Penyebab                                                                                                                                                                              |                        |      | Dampak                                                                   |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sisa Risiko |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |                                                                            | Pernyataan                                                                 | Pemilik                                                  | Uraian                                                                                                                                                                                | Sumber                 | C/UC | Uraian                                                                   | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| 1  | 2                 | 3                                                                          | 4                                                                          | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                     | 7                      | 8    | 9                                                                        | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12          |
|    |                   | terdapat potensi praktik calo dan/atau pungutan liar pada pelayanan paspor | terdapat potensi praktik calo dan/atau pungutan liar pada pelayanan paspor | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | terdapat persepsi masyarakat bahwa menggunakan calo dapat mempermudah dan mempercepat proses pelayanan paspor serta masih terdapat pegawai kanim yang memiliki integritas yang rendah | Internal dan Eksternal | UC   | menurunnya nilai index persepsi korupsi terhadap layanan paspor di kanim | Kementerian        | 1. Pemasangan spanduk atau pengumuman pada ruang pelayanan dan media sosial terkait dengan larangan calo dan atau pungutan liar di kanim , 2. Penerapan pemeriksaan pada saat mengambil nomor antrian sehingga meminimalisasi adanya calo atau orang yang tidak berkepentingan masuk kedalam ruang pelayanan paspor, 3. Penggunaan CCTV untuk memantau adanya indikasi calo dan atau pungutan | NIHIL       |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan | Risiko     |         | Penyebab |        |        | Dampak |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                        | Sisa Risiko |
|----|-------------------|--------------|------------|---------|----------|--------|--------|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |              | Pernyataan | Pemilik | Uraian   | Sumber | C/ U C | Uraian | Pihak yang Terkena |                                                                                     |             |
| 1  | 2                 | 3            | 4          | 5       | 6        | 7      | 8      | 9      | 10                 | 11                                                                                  | 12          |
|    |                   |              |            |         |          |        |        |        |                    | liar, 4. Penerapan petugas Pengawasan internal untuk memantau kelancaraan pelayanan |             |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                    | Risiko                                                                          |                                                          | Penyebab                                                                                                |                        |      | Dampak                                                                               |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                             | Sisa Risiko                                                             |
|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                 | Pernyataan                                                                      | Pemilik                                                  | Uraian                                                                                                  | Sumber                 | C/UC | Uraian                                                                               | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |
| 1  | 2                 | 3                                                                               | 4                                                                               | 5                                                        | 6                                                                                                       | 7                      | 8    | 9                                                                                    | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                       | 12                                                                      |
|    |                   | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | terdapat oknum pegawai atau pejabat yang menyalahgunakan kewenangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi | Internal dan Eksternal | UC   | menurunnya nilai index persepsi korupsi terhadap layanan pendaftaran paspor di kanim | Kementerian        | Melakukan pembinaan terhadap pegawai untuk melaksanakan pengawasan keimigrasian sesuai dengan tugas dan fungsi                                                                                                                           | NIHIL                                                                   |
|    |                   | Terdapat potensi gangguan kesisteman pada proses permohonan layanan WNA         | Terdapat potensi gangguan kesisteman ada proses permohonan layanan WNA          | Kepala Seksi Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian        | SIMKIM V2 tidak bisa diakses                                                                            | Eksternal              | UC   | Terhambatnya pelayanan, permohonan tidak bisa lanjut ke tahap berikutnya             | Kementrian         | 1. Membuat laporan permasalahan melalui HELPDESK<br>2. Mengumumkan kepada masyarakat melalui media sosial atau memasang pengumuman di ruang pelayanan mengenai gangguan sistem<br>3. Bersurat ke Dirsistik mengenai kendala yang terjadi | Terdapat potensi gangguan kesisteman pada proses permohonan layanan WNA |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                                 | Risiko                                                                                       |                                                   | Penyebab                                                                                                   |          |        | Dampak                                                                                                               |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                                                | Sisa Risiko |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |                                                                                              | Pernyataan                                                                                   | Pemilik                                           | Uraian                                                                                                     | Sumber   | C/ U C | Uraian                                                                                                               | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| 1  | 2                 | 3                                                                                            | 4                                                                                            | 5                                                 | 6                                                                                                          | 7        | 8      | 9                                                                                                                    | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12          |
|    |                   | Terdapat potensi kesalahan input data dalam menentukan jenis layanan permohonan oleh petugas | Terdapat potensi kesalahan input data dalam menentukan jenis layanan permohonan oleh petugas | Kepala Seksi Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian | Kurang teliti petugas input data / loket penerimaan berkas permohonan izin tinggal dan status keimigrasian | Internal | C      | Terjadi komplain dari pemohon, dilakukan pengulangan tahapan / alur permohonan, terhambatnya penyelesaian permohonan | Kementrian         | 1. Membuat laporan permasalahan melalui HELPDESK<br>2. Menyampaikan kepada pemohon mengenai permasalahan yang terjadi<br>3. Melakukan pengawasan oleh Kasi Intaltuskim terhadap petugas loket agar lebih teliti dalam pemeriksaan dokumen<br>4. Melakukan input data ulang jenis permohonan | NIHIL       |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                                                                               | Risiko                                                                                                                                     |                                                   | Penyebab                                                                                                                                           |           |      | Dampak                                                                   |                              | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                       | Sisa Risiko                                                                                                                                |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                                                                            | Pernyataan                                                                                                                                 | Pemilik                                           | Uraian                                                                                                                                             | Sumber    | C/UC | Uraian                                                                   | Pihak yang Terkena           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |
| 1  | 2                 | 3                                                                                                                                          | 4                                                                                                                                          | 5                                                 | 6                                                                                                                                                  | 7         | 8    | 9                                                                        | 10                           | 11                                                                                                                                                                 | 12                                                                                                                                         |
|    |                   | Terdapat potensi keluhan pemohon tentang waktu penyelesaian layanan keimigrasian WNA yang membutuhkan keputusan di level yang lebih tinggi | Terdapat potensi keluhan pemohon tentang waktu penyelesaian layanan keimigrasian WNA yang membutuhkan keputusan di level yang lebih tinggi | Kepala Seksi Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian | Surat Persetujuan izin tinggal dari Kantor Wilayah (2 Hari) dan Direktorat Jenderal Imigrasi (4 Hari) melebihi ketentuan dan SOP                   | Eksternal | UC   | Meningkatnya komplain pemohon terhadap layanan izin tinggal keimigrasian | Direktorat Jenderal Imigrasi | 1. Menyediakan layanan hotline pemohon izin tinggal 2. Mengkonfirmasi kepada Kantor Wilayah dan Direktorat Jenderal Imigrasi melalui Whatsapp, telepon, atau email | Terdapat potensi keluhan pemohon tentang waktu penyelesaian layanan keimigrasian WNA yang membutuhkan keputusan di level yang lebih tinggi |
|    |                   | Terdapat potensi pemohon layanan keimigrasian WNA memberikan keterangan tidak benar saat pengajuannya                                      | Terdapat potensi pemohon layanan keimigrasian WNA memberikan keterangan tidak benar saat pengajuannya                                      | Kepala Seksi Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian | pemohon layanan keimigrasian WNA memberikan keterangan tidak benar saat pengajuannya atau berkas persyaratan yang diberikan dicurigai keabsahannya | Eksternal | UC   | Data izin tinggal dan status keimigrasian yang tidak akurat              | Direktorat Jenderal Imigrasi | 1. Melakukan wawancara pada saat pengambilan data biometrik 2. melakukan verifikasi data lapangan pada permohonan layanan WNA                                      | NIHIL                                                                                                                                      |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                       | Risiko                                                                             |                                                   | Penyebab                                                                                                                                  |          |       | Dampak                                                                                |                              | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                | Sisa Risiko |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |                                                                                    | Pernyataan                                                                         | Pemilik                                           | Uraian                                                                                                                                    | Sumber   | C/U/C | Uraian                                                                                | Pihak yang Terkena           |                                                                                                                                                                                                                                             |             |
| 1  | 2                 | 3                                                                                  | 4                                                                                  | 5                                                 | 6                                                                                                                                         | 7        | 8     | 9                                                                                     | 10                           | 11                                                                                                                                                                                                                                          | 12          |
|    |                   | Terdapat potensi gagal cetak KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM | Terdapat potensi gagal cetak KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM | Kepala Seksi Ijin Tinggal dan Status Keimigrasian | 1. Kurang teliti petugas cetak KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM, 2. Terjadi error Printer datacard atau error SIMKIM | Internal | C     | Bertambahnya pengadaan anggaran KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM | Direktorat Jenderal Imigrasi | 1. Melakukan print test sebelum proses cetak KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM, 2. membuat Laporan Helpdesk untuk error datacard dan error SIMKIM, 3. Cetak Ulang KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM | NIHIL       |



| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                      | Risiko                                                                   |                                                          | Penyebab                                                                                                                                                                              |                        |        | Dampak                                                                   |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sisa Risiko |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |                                                                                   | Pernyataan                                                               | Pemilik                                                  | Uraian                                                                                                                                                                                | Sumber                 | C/ U C | Uraian                                                                   | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
| 1  | 2                 | 3                                                                                 | 4                                                                        | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                     | 7                      | 8      | 9                                                                        | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12          |
|    |                   | Terdapat potensi pegawai menerima gratifikasi dalam pelaksanaan penerbitan Paspor | Potensi pegawai menerima gratifikasi dalam pelaksanaan penerbitan Paspor | Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan | terdapat persepsi masyarakat bahwa menggunakan calo dapat mempermudah dan mempercepat proses pelayanan paspor serta masih terdapat pegawai kanim yang memiliki integritas yang rendah | Internal dan Eksternal | U C    | menurunnya nilai index persepsi korupsi terhadap layanan paspor di kanim | Kementerian        | 1. Pemasangan spanduk atau pengumuman pada ruang pelayanan dan media sosial terkait dengan larangan calo dan atau pungutan liar di kanim , 2. Penerapan pemeriksaan pada saat mengambil nomor antrian sehingga meminimalisasi adanya calo atau orang yang tidak berkepentingan masuk kedalam ruang pelayanan paspor, 3. Penggunaan CCTV untuk memantau adanya indikasi calo dan atau pungutan | NIHIL       |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan | Risiko     |         | Penyebab |        |       | Dampak |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                        | Sisa Risiko |
|----|-------------------|--------------|------------|---------|----------|--------|-------|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |              | Pernyataan | Pemilik | Uraian   | Sumber | C/U C | Uraian | Pihak yang Terkena |                                                                                     |             |
| 1  | 2                 | 3            | 4          | 5       | 6        | 7      | 8     | 9      | 10                 | 11                                                                                  | 12          |
|    |                   |              |            |         |          |        |       |        |                    | liar, 4. Penerapan petugas Pengawasan internal untuk memantau kelancaraan pelayanan |             |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                     | Risiko                                                                          |                                                              | Penyebab                                                                                                                           |          |      | Dampak                                                                              |                                             | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                | Sisa Risiko                                                                                  |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                  | Pernyataan                                                                      | Pemilik                                                      | Uraian                                                                                                                             | Sumber   | C/UC | Uraian                                                                              | Pihak yang Terkena                          |                                                                                                                                             |                                                                                              |
| 1  | 2                 | 3                                                                                | 4                                                                               | 5                                                            | 6                                                                                                                                  | 7        | 8    | 9                                                                                   | 10                                          | 11                                                                                                                                          | 12                                                                                           |
|    |                   | masih belum optimalnya penyebaran informasi layanan keimigrasian pada masyarakat | terkendalanya penerimaan informasi bagi masyarakat tentang layanan keimigrasian | Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian | Belum optimal penyebaran informasi keimigrasian kepada masyarakat melalui media informasi (media sosial, cetak, maupun elektronik) | Internal | C    | Citra negatif pelayanan keimigrasian di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | Penyampaian informasi keimigrasian melalui media elektronik dan sarana penyampaian informasi di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | Adanya potensi pemanfaatan jasa pihak ketiga (calo) dalam pengelolaan pelayanan Keimigrasian |

| No | Indikator Kinerja                            | Permasalahan                                                                                                                         | Risiko                                                                                                                               |                                                    | Penyebab                                                                  |           |       | Dampak                                                                                |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sisa Risiko                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                              |                                                                                                                                      | Pernyataan                                                                                                                           | Pemilik                                            | Uraian                                                                    | Sumber    | C/U C | Uraian                                                                                | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
| 1  | 2                                            | 3                                                                                                                                    | 4                                                                                                                                    | 5                                                  | 6                                                                         | 7         | 8     | 9                                                                                     | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12                                                                                                                                   |
|    | 2. indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah | Potensi pegawai menerima suap dalam pelaksanaan Tindakan Administrasi Keimigrasian (TAK) terhadap warga negara asing yang bermasalah | Potensi pegawai menerima suap dalam pelaksanaan Tindakan Administrasi Keimigrasian (TAK) terhadap warga negara asing yang bermasalah | Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian | Adanya pihak-pihak terkait yang tidak kooperatif atau menghalangi petugas | Eksternal | C     | Meningkatnya jumlah Orang Asing yang melakukan pelanggaran/tindak pidana keimigrasian | Kementerian        | 1. Dilakukannya Sosialisasi PP No. 31 Tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 6 tahun 2011 tentang Keimigrasian terhadap pihak-pihak terkait (penjamin, dan instansi terkait), 2. Membekali setiap Petugas di lapangan dengan Surat Perintah dan Tanda Pengenal, 3. Melibatkan peranan instansi-instansi terkait (anggota TIM PORA) untuk sosialisasi PP No. 31 Tentang Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2011 | Potensi pegawai menerima suap dalam pelaksanaan Tindakan Administrasi Keimigrasian (TAK) terhadap warga negara asing yang bermasalah |

| N<br>o | Indikator<br>Kinerja | Permasalahan | Risiko     |         | Penyebab |        |              | Dampak |                       | Pengendalia<br>n Intern<br>yang Ada                                              | Sisa Risiko |
|--------|----------------------|--------------|------------|---------|----------|--------|--------------|--------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|        |                      |              | Pernyataan | Pemilik | Uraian   | Sumber | C/<br>U<br>C | Uraian | Pihak yang<br>Terkena |                                                                                  |             |
| 1      | 2                    | 3            | 4          | 5       | 6        | 7      | 8            | 9      | 10                    | 11                                                                               | 12          |
|        |                      |              |            |         |          |        |              |        |                       | Tentang<br>Keimigrasian<br>khususnya<br>terkait<br>kewajiban<br>penjamin<br>WNA. |             |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                                        | Risiko                                                                                                                                                                |                                                                                                                         | Penyebab                                                                                                                |          |       | Dampak                                                                                                              |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                                                                                                                       | Sisa Risiko |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |                   |                                                                                                     | Pernyataan                                                                                                                                                            | Pemilik                                                                                                                 | Uraian                                                                                                                  | Sumber   | C/U C | Uraian                                                                                                              | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                                                                                                                    |             |
| 1  | 2                 | 3                                                                                                   | 4                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                       | 6                                                                                                                       | 7        | 8     | 9                                                                                                                   | 10                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                 | 12          |
|    |                   | Potensi terjadinya gugatan pra peradilan oleh tersangka dan Penasehat hukum pada proses projustitia | adanya kealpaan penyidik dalam proses penggeledahan, penyitaan, penangkapan dan penahanan serta penetapan terhadap tersangka (tidak sesuai dengan Hukum Acara Pidana) | Penyidik, Kepala Seksi Intelijen dan Penidakan, dan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Bogor selaku atasan Penyidik | Penyidik melaksanakan proses penyidikan tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana | Internal | C     | tidak sahnya proses penggeledahan, penyitaan, penangkapan dan penahanan sehingga hilangnya/batalnya status terangka | Satker / UPT       | 1. Menerapkan Hukum Acara Pidana sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana; 2. Memaksimalkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 39 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian | NIHIL       |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                               | Risiko                                                                                     |                                                    | Penyebab                                                                                                                                 |                        |       | Dampak                                                                                                                                             |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                                           | Sisa Risiko                                                                                |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                            | Pernyataan                                                                                 | Pemilik                                            | Uraian                                                                                                                                   | Sumber                 | C/U C | Uraian                                                                                                                                             | Pihak yang Terkena |                                                                                                                                                        |                                                                                            |
| 1  | 2                 | 3                                                                                          | 4                                                                                          | 5                                                  | 6                                                                                                                                        | 7                      | 8     | 9                                                                                                                                                  | 10                 | 11                                                                                                                                                     | 12                                                                                         |
|    |                   | Potensi terjadinya konflik / benturan kepentingan saat pelaksanaan pengawasan keimigrasian | Potensi terjadinya konflik / benturan kepentingan saat pelaksanaan pengawasan keimigrasian | Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian | 1. Kendala bahasa yang menyebabkan kesalahpahaman antara petugas dengan WNA ataupun masyarakat di sekitar lokasi pengawasan keimigrasian | Internal dan Eksternal | C     | Konflik antara petugas dan WNA ataupun masyarakat sekitar sehingga merusak citra jajaran imigrasi                                                  | Kementerian        | Menyediakan program peningkatan kemampuan bahasa asing kepada petugas yang secara langsung berhubungan dengan WNA                                      | Potensi terjadinya konflik / benturan kepentingan saat pelaksanaan pengawasan keimigrasian |
|    |                   |                                                                                            |                                                                                            |                                                    | 2. Adanya benturan kepentingan dalam pelaksanaan pengawasan keimigrasian                                                                 | Internal dan Eksternal | C     | Adanya peraturan atau sudut pandang lain yang mempengaruhi petugas dalam mengambil tindakan terkait pengawasan keimigrasian                        | Kementerian        | Melakukan koordinasi dengan pihak terkait untuk meminimalisir benturan kepentingan dalam pelaksanaan pengawasan keimigrasian                           |                                                                                            |
|    |                   |                                                                                            |                                                                                            |                                                    | 3. Adanya pihak-pihak terkait yang tidak kooperatif atau menghalangi petugas                                                             | Internal dan Eksternal | U C   | Konflik antara petugas dan WNA ataupun masyarakat sekitar yang memaksa petugas melakukan tindakan represif sehingga merusak citra jajaran imigrasi | Kementerian        | Melakukan pembinaan terhadap petugas untuk menjalin komunikasi dengan masyarakat sekitar terkait maksud dan tujuan pelaksanaan pengawasan keimigrasian |                                                                                            |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                     | Risiko                                                                                                                                                     |                                                    | Penyebab                                                                                                |           |        | Dampak                                                                                                                               |                    | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                       | Sisa Risiko                                                                                                                                                |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                  | Pernyataan                                                                                                                                                 | Pemilik                                            | Uraian                                                                                                  | Sumber    | C/ U C | Uraian                                                                                                                               | Pihak yang Terkena |                                                                                                                    |                                                                                                                                                            |
| 1  | 2                 | 3                                                                                | 4                                                                                                                                                          | 5                                                  | 6                                                                                                       | 7         | 8      | 9                                                                                                                                    | 10                 | 11                                                                                                                 | 12                                                                                                                                                         |
|    |                   | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi  | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                                                                            | Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian | Terdapat oknum petugas atau pejabat yang menyalahgunakan kewenangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi | Internal  | C      | Adanya potensi pengaduan dari masyarakat terhadap penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan oleh petugas                              | Kementerian        | Melakukan pembinaan terhadap petugas untuk melaksanakan pengawasan keimigrasian sesuai dengan tugas dan fungsi     | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                                                                            |
|    |                   | Terdapat potensi ketidakterbukaan informasi antara sesama instansi yang terkait. | Terdapat potensi tindakan pengawasan mandiri yang dilakukan anggota TIMPORA yang mengatasnamakan instansi imigrasi dan tidak memberikan pelaporan kegiatan | Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian | Terdapat oknum anggota TIMPORA yang memiliki integritas rendah                                          | Eksternal | U C    | Praduga dilakukan tindakan pengawasan mandiri atas nama TIMPORA oleh oknum di lapangan sehingga dapat merusak citra Jajaran Imigrasi | Kementerian        | 1. Dibuat SK Timpora setiap tahun<br>2. Dilakukan rapat koordinasi secara berkala setidaknya 2 kali dalam 1 tahun. | Terdapat potensi tindakan pengawasan mandiri yang dilakukan anggota TIMPORA yang mengatasnamakan instansi Imigrasi dan tidak memberikan pelaporan kegiatan |



| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                                    | Risiko                                                                                          |                              | Penyebab                                                                                |           |        | Dampak                                            |                                             | Pengendalian Intern yang Ada                                                                        | Sisa Risiko                                            |
|----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                                 | Pernyataan                                                                                      | Pemilik                      | Uraian                                                                                  | Sumber    | C/ U C | Uraian                                            | Pihak yang Terkena                          |                                                                                                     |                                                        |
| 1  | 2                 | 3                                                                                               | 4                                                                                               | 5                            | 6                                                                                       | 7         | 8      | 9                                                 | 10                                          | 11                                                                                                  | 12                                                     |
|    |                   | Pencairan anggaran tidak dilengkapi dokumen pertanggungjawaban yang akuntabel                   | Pencairan anggaran tidak dilengkapi dokumen pertanggungjawaban yang akuntabel                   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Kurangnya pemahaman pemangku tusi terkait pertanggungjawaban kegiatan berbasis anggaran | Internal  | C      | Laporan Keuangan tidak akuntabel                  | Satker / UPT                                | meningkatkan pemahaman pemangku tusi terkait proses pencairan anggaran yang sesuai dengan ketentuan | terdapat potensi temuan saat pemeriksaan oleh APIP/BPK |
|    |                   | Proses pengadaan barang dan jasa melalui LPSE terkendala belum tayangnya barang yang dibutuhkan | Proses pengadaan barang dan jasa melalui LPSE terkendala belum tayangnya barang yang dibutuhkan | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Untuk proses tayang barang hanya bisa di upload oleh Prinsipal                          | Eksternal | U C    | Persediaan barang yang kurang lengkap             | Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | Melakukan koordinasi dengan penyedia kepada Prinsipal                                               | Terdapat gagal tayang pada LPSE                        |
|    |                   | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                 | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                 | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Terdapat oknum yang melakukan penyalahgunaan anggaran                                   | Internal  | C      | Timbulnya perilaku korupsi dan kebocoran anggaran | Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | Melakukan pengawasan terpadu                                                                        | NIHIL                                                  |

| No | Indikator Kinerja | Permasalahan                                                                          | Risiko                                                                                 |                              | Penyebab                                            |          |       | Dampak                                                                                                                   |                                             | Pengendalian Intern yang Ada                                                                                                | Sisa Risiko                                                                                                           |
|----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                                                                                       | Pernyataan                                                                             | Pemilik                      | Uraian                                              | Sumber   | C/U/C | Uraian                                                                                                                   | Pihak yang Terkena                          |                                                                                                                             |                                                                                                                       |
| 1  | 2                 | 3                                                                                     | 4                                                                                      | 5                            | 6                                                   | 7        | 8     | 9                                                                                                                        | 10                                          | 11                                                                                                                          | 12                                                                                                                    |
|    |                   | Kurangnya pemahaman pemangku tusi perihal pelaksanaan RKAKL                           | Kurangnya pemahaman pemangku tusi perihal pelaksanaan RKAKL                            | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Tidak dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku    | Internal | C     | Terdapat dokumen pelaporan yang tidak sesuai ketentuan sebagai data dukung, sehingga menghambat proses pelaksanaan RKAKL | Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara rutin dan berkala untuk mengupdate dan meningkatkan pemahaman pelaksanaan RKAKL | Terdapat potensi tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan terdapat potensi tidak optimalnya pelaksanaan RKAKL |
|    |                   | Kondisi Barang Milik Negara pada aplikasi simak BMN tidak sesuai dengan kondisi fisik | terdapat potensi kondisi BMN pada aplikasi simak BMN tidak sesuai dengan kondisi fisik | Kepala Sub Bagian Tata Usaha | Tidak dilakukan pengecekan fisik BMN secara berkala | Internal | C     |                                                                                                                          | Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya | melakukan inventarisasi BMN secara rutin dan mengupdate kondisi barang pada aplikasi simak BMN                              | terdapat potensi kondisi BMN pada aplikasi simak BMN tidak sesuai dengan kondisi fisik                                |

## **B. Perjanjian Kinerja**

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

Perjanjian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat sebagai pimpinan yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji/kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Perjanjian kinerja Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya dituangkan dalam sasaran kegiatan memiliki korelasi berupa turunan dari target kinerja Direktur Jenderal Imigrasi berupa Sasaran Program, serta target kinerja Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan berupa sasaran strategis.

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

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

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA**  
**DENGAN**

**KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA BARAT**

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

| No  | Sasaran Kegiatan                                                                                       | Indikator Kinerja Kegiatan                                      | Target |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|
| (1) | (2)                                                                                                    | (3)                                                             | (4)    |
| 1.  | Tersusunnya dokumen rencana kerja, anggaran UPT Keimigrasian dan pelaporan yang akuntabel tepat waktu. | Persentase penyelesaian laporan dan terpenuhinya capaian output | 100%   |
| 2.  | Tersusunnya dokumen pengelolaan BMN dan Kerumah tanggaan.                                              | Persentase penyelesaian laporan BMN                             | 100%   |
| 3.  | Terpenuhinya data dan peningkatan kompetensi pegawai Imigrasi.                                         | Persentase peningkatan kompetensi pegawai                       | 100%   |
| 4.  | Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan keuangan yang akuntabel dan tepat waktu.          | Persentase penyelesaian laporan keuangan                        | 100%   |

| No  | Sasaran Kegiatan           | Indikator Kinerja Kegiatan                           | Target |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------|--------|
| (1) | (2)                        | (3)                                                  | (4)    |
| 5.  | Jumlah layanan perkantoran | Persentase terealisasinya target layanan perkantoran | 100%   |

| Kegiatan                                                                                                               | Anggaran                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi, pada rincian output:<br><b>Layanan Dukungan Manajemen Internal</b> | <b>Rp 5.374.793.000</b> |
| Layanan BMN                                                                                                            | Rp 21.150.000           |
| Layanan Umum                                                                                                           | Rp 142.826.000          |
| Layanan Data dan Informasi                                                                                             | Rp 291.431.000          |
| Layanan Perkantoran                                                                                                    | Rp 4.919.386.000        |
| <b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b>                                                                           | <b>Rp 2.251.810.000</b> |
| Layanan Sarana Internal                                                                                                | Rp 2.251.810.000        |
| <b>Layanan Manajemen SDM Internal</b>                                                                                  | <b>Rp 223.785.000</b>   |
| Layanan Manajemen SDM                                                                                                  | Rp 223.785.000          |
| <b>Layanan Manajemen Kinerja Internal</b>                                                                              | <b>Rp 170.862.000</b>   |
| Layanan Perencanaan dan Penganggaran                                                                                   | Rp 25.130.000           |
| Layanan Manajemen Keuangan                                                                                             | Rp 52.054.000           |
| Layanan Reformasi Kinerja                                                                                              | Rp 93.678.000           |

Pelaksanaan Kegiatan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2025 memperoleh dukungan anggaran sebesar Rp. 10.945.210.000,-. Adapun alokasi anggarannya terdiri atas Belanja Pegawai sebesar Rp. 3.683.281.000,- Belanja Barang sebesar Rp. 4.941.863.000,- dan Belanja Modal sebesar Rp. 2.320.066.000,-. Sedangkan untuk sumber dananya, berasal dari Rupiah Murni (RM) sebesar Rp. 5.350.915.000,- dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 5.594.295.000,-.

Namun, di Tahun Anggaran 2025 terdapat efisiensi anggaran (blokir) sebesar Rp. 1.853.880.000,- yang terdiri dari Belanja Barang sebesar 1.785.624.000,- dan Belanja Modal sebesar 68.256.000,-. Sehingga, pagu efektif yang dapat digunakan oleh Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya yaitu sebesar Rp. 9.091.330.000,-

### BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja

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

| Sasaran Kegiatan                                                        | Indikator Kinerja Kegiatan                                                                               | Target            | Realisasi         | Capaian           |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| (1)                                                                     | (2)                                                                                                      | (3)               | (4)               | (5)               |
| I. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan                     | Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah                                                          | 91<br>(Indeks)    | 97,37<br>(Indeks) | <b>97,37</b><br>% |
| II. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan              | Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah                                                           | 90,80<br>(Indeks) | 92,93<br>(Indeks) | <b>92,93</b><br>% |
| III. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi | 1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi                       | 100%              | 100%              | <b>100%</b>       |
|                                                                         | 2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing | 3,51<br>(Indeks)  | 3,92<br>(Indeks)  | <b>3,92</b>       |

| Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Kegiatan | Target              | Realisasi           | Capaian |
|------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|---------|
| (1)              | (2)                        | (3)                 | (4)                 | (5)     |
| Anggaran         |                            | Rp<br>9.091.330.000 | Rp<br>8.947.887.134 | 98.72%  |

#### 1. Sasaran Kinerja Kegiatan **Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan**

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

#### Indikator Kinerja Kegiatan **Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah**

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

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

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

##### a. **Indeks kualitas layanan dokumen perjalanan (K1)**

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

| No | Jenis layanan | Status Penyelesaian | Jumlah |
|----|---------------|---------------------|--------|
| 1  | Paspor        | Terbit              | 32.453 |

|  |                            |                        |       |
|--|----------------------------|------------------------|-------|
|  | (total permohonan =34.670) | Ditolak                | 39    |
|  |                            | Batal <i>by system</i> | 2.178 |

| No | Jenis layanan | Lama pelayanan (SOP) | Total permohonan sesuai syarat | Total layanan tepat waktu |
|----|---------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1  | Paspor        | <=4 hari             | 32.453                         | 32.453                    |

Perhitungan K1:

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

$$D1 = \frac{32.453}{34.670} * 100\%$$

$$D1 = 93,60\%$$

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

$$D2 = \frac{32.453}{32.453} * 100\%$$

$$D2 = 100\%$$

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

$$D1 = 93$$

$$D2 = 100$$

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

$$K1 = (93 * 70\%) + (100 * 30\%) 65,1 = 30$$

$$K1 = 95,1\%$$

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

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

| No | Jenis layanan                                | Status Penyelesaian | Jumlah |
|----|----------------------------------------------|---------------------|--------|
| 1  | Perpanjangan ITK<br>(total permohonan = 994) | Terbit              | 983    |
|    |                                              | Ditolak             | 11     |



| No | Jenis layanan                                   | Lama pelayanan (SOP) | Total permohonan sesuai syarat | Total layanan tepat waktu |
|----|-------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1  | Permohonan Izin Tinggal dan Status Keimigrasian | 983                  | 983                            | 983                       |

Perhitungan K2:

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

$$D1 = \frac{983}{994} * 100\%$$

$$D1 = 98.89\%$$

$$D2 =$$

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

$$100\%$$

$$D2 = \frac{983}{983} * 100\%$$

$$D2 = 100\%$$

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

$$D1 = 98$$

$$D2 = 100$$

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

$$K2 = (98 * 70\%) + (100 * 30\%)$$

$$K2 = 98,6\%$$

Berdasarkan perhitungan K1-K2, diperoleh bobot dan nilai sebagai berikut:[DA4]

| Komponen                                                          | Nilai( $K_i$ ) | Bobot( $W_i$ ) |
|-------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| Indeks kualitas layanan dokumen perjalanan<br>(K1)                | 95%            | 50%            |
| Indeks kualitas layanan izin tinggal dan status keimigrasian (K2) | 98%            | 50%            |

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

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

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

$$X = (95\% * 50\%) + (98\% * 50\%)$$

$$\mathbf{X = 96,5\%}$$

#### **Analisis Capaian:**

a) Perbandingan realisasi dengan target

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

$$= \frac{96,50}{91,00} * 100\%$$

$$= 106\%$$

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Realisasi 2024}} * 100\%$$

$$= \frac{96,50}{95,00} * 100\%$$

$$= 101\%$$

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

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

$$= \frac{96,50}{95,20} * 100\%$$

$$= 101\%$$

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar Nasional}} * 100\%$$

$$= \frac{96,50}{95,20} * 100\%$$

$$= 101\%$$

e) Analisis Penunjang Keberhasilan

- ✓ **Efisiensi dan Kemudahan Prosedur:** Proses yang sederhana, transparan, dan tidak berbelit-belit sangat penting. Ini mencakup kemudahan dalam pengajuan daring, penjadwalan, dan pembayaran.
- ✓ **Kecepatan dan Ketepatan Waktu:** Pelayanan yang cepat, mulai dari pendaftaran hingga paspor siap diambil, akan meningkatkan kepuasan. Waktu tunggu yang jelas dan realistis juga krusial.
- ✓ **Pemanfaatan Teknologi:** Penggunaan teknologi seperti sistem antrean daring (Aplikasi M-Paspor), pembayaran nontunai, dan sistem biometrik yang handal mempercepat proses dan mengurangi kesalahan manual.
- ✓ **Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM):** Petugas yang kompeten, ramah, berintegritas, dan responsif terhadap kebutuhan pemohon menciptakan lingkungan pelayanan yang positif.
- ✓ **Infrastruktur dan Fasilitas:** Ketersediaan kantor imigrasi yang memadai, nyaman, bersih, dan dilengkapi fasilitas pendukung (seperti area tunggu yang nyaman dan toilet bersih) sangat mendukung keberhasilan layanan.
- ✓ **Transparansi Informasi:** Informasi mengenai syarat, biaya, dan prosedur harus mudah diakses dan jelas, misalnya melalui situs web resmi atau media sosial kantor imigrasi.
- ✓ **Responsivitas terhadap Masukan:** Adanya mekanisme untuk menerima umpan balik atau pengaduan masyarakat dan tindak lanjut yang cepat menunjukkan komitmen terhadap perbaikan layanan.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

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

- ✓ **Digitalisasi Layanan:**
  - Penggunaan aplikasi dan portal *online* untuk pengajuan dokumen (paspor, izin tinggal).
  - Pelacakan status permohonan secara *real-time* untuk transparansi.

- Sistem persetujuan izin tinggal elektronik yang otomatis dan meminimalkan kesalahan.

✓ **Manajemen Antrean yang Sistematis:**

- Pengumpulan data jumlah pemohon per jam/hari untuk memprediksi pola kedatangan.
- Pengukuran waktu rata-rata pelayanan untuk menentukan kapasitas.
- Penerapan model antrean untuk menganalisis kinerja server dan antrean.

✓ **Integrasi Sistem:**

- Menghubungkan sistem antara kantor imigrasi pusat dan daerah untuk aliran data yang lancar.

✓ **Inovasi Teknologi & SDM:**

- Pengembangan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.
- Peningkatan kompetensi strategis SDM agar lebih inovatif dan profesional.

✓ **Reformasi Birokrasi:**

- Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja, integritas, efektif, dan efisien.
- Fokus pada pelayanan publik prima yang adaptif terhadap kebutuhan masyarakat.

g) Analisis manajemen risiko

| No | Sisa Risiko                                                                                                                      | Kemungkinan |       | Dampak      |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------------|-------|----------------|---------------|
|    |                                                                                                                                  | Uraian      | Nilai | Uraian      | Nilai |                |               |
| 1  | 2                                                                                                                                | 3           | 4     | 5           | 6     | 7 = 4 x 6      | 8             |
| 1  | Terdapat potensi keluhan dari masyarakat terkait sering terjadinya gangguan tidak terkoneksi aplikasi M-Paspor dengan sistem DPR | Moderat     | 3     | Kementerian | 5     | 15             | <b>SEDANG</b> |

| No | Sisa Risiko                                                                                                                                | Kemungkinan  |       | Dampak                       |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|------------------------------|-------|----------------|---------------|
|    |                                                                                                                                            | Uraian       | Nilai | Uraian                       | Nilai |                |               |
| 1  | 2                                                                                                                                          | 3            | 4     | 5                            | 6     | 7 = 4 x 6      | 8             |
| 2  | Terdapat kemungkinan keterlambatan verifikasi pada aplikasi BMS(Biometrik Manajemen Sistem) DPRI dan adjudikasi                            | Hampir Pasti | 4     | Satuan Kerja/ UPT            | 2     | 8              | RENDAH        |
| 3  | Terdapat kemungkinan gagal cetak paspor RI akibat cacat mutu produksi dan kesalahan petugas cetak                                          | Hampir Pasti | 4     | Satuan Kerja/ UPT            | 2     | 8              | RENDAH        |
| 4  | Terdapat potensi hambatan pelayanan akibat kekurangan berkas persyaratan permohonan paspor, dan akibat perbedaan data pemohon paspor       | Pasti        | 5     | Satuan Kerja/ UPT            | 2     | 10             | RENDAH        |
| 5  | terdapat potensi praktik calo dan/atau pungutan liar pada pelayanan paspor                                                                 | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT            | 2     | 2              | SANGAT RENDAH |
| 6  | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                                                            | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT            | 2     | 2              | SANGAT RENDAH |
| 7  | Terdapat potensi gangguan kesisteman pada proses permohonan layanan WNA                                                                    | Moderat      | 3     | Direktorat Jenderal Imigrasi | 4     | 12             | SEDANG        |
| 8  | Terdapat potensi kesalahan input data dalam menentukan jenis layanan permohonan oleh petugas                                               | Moderat      | 3     | Satuan Kerja/ UPT            | 2     | 6              | RENDAH        |
| 9  | Terdapat potensi keluhan pemohon tentang waktu penyelesaian layanan keimigrasian WNA yang membutuhkan keputusan di level yang lebih tinggi | Moderat      | 3     | Direktorat Jenderal Imigrasi | 4     | 12             | SEDANG        |

| No | Sisa Risiko                                                                                           | Kemungkinan  |       | Dampak            |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------|-------|----------------|---------------|
|    |                                                                                                       | Uraian       | Nilai | Uraian            | Nilai |                |               |
| 1  | 2                                                                                                     | 3            | 4     | 5                 | 6     | 7 = 4 x 6      | 8             |
| 10 | Terdapat potensi pemohon layanan keimigrasian WNA memberikan keterangan tidak benar saat pengajuannya | Moderat      | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | RENDAH        |
| 11 | Terdapat potensi gagal cetak KITAP, Kartu Affidavit, Sertifikat Affidavit dan SKIM                    | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 2              | SANGAT RENDAH |
| 12 | Terdapat potensi pegawai menerima gratifikasi dalam pelaksanaan penerbitan Paspor                     | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 2              | SANGAT RENDAH |
| 13 | Masih belum optimalnya penyebaran informasi layanan keimigrasian pada masyarakat                      | Moderat      | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | RENDAH        |
| 14 | Adanya potensi pemanfaatan jasa pihak ketiga (calo) dalam kepengurusan pelayanan Keimigrasian         | Hampir Pasti | 1     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 2              | RENDAH        |

## 2. Sasaran Kegiatan **Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan**

Sasaran kegiatan ini merupakan wujud nyata pelaksanaan fungsi imigrasi sebagai penegak hukum **serta penjaga pintu gerbang negara [DA5]** guna menjamin kedaulatan negara di tingkat wilayah. Sasaran ini difokuskan pada upaya preventif dan represif terhadap potensi gangguan keamanan serta pelanggaran hukum keimigrasian. Melalui penguatan fungsi intelijen, pengawasan orang asing yang ketat, serta penindakan yang tegas dan terukur, Direktorat Jenderal Imigrasi berkomitmen menciptakan situasi kondusif di mana hanya orang asing yang memberikan manfaat dan tidak membahayakan keamanan yang diperbolehkan berada di wilayah Indonesia.

## Indikator Kinerja Kegiatan **Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah**

Indikator ini digunakan untuk mengukur proses dilakukannya upaya untuk tegaknya atau berfungsinya norma-norma hukum keimigrasian pada ruang lingkup kewilayahan yang terdiri dari enam[DA6] komponen, yaitu:

- a. Indeks penegakan hukum yang ditangani (pro yustisia dan/ atau TAK) di wilayah **(K1)**
- b. Persentase pengawasan keimigrasian **(K2)**
- c. Persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah **(K3)**
- d. Persentase ketepatan waktu penyelesaian produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah **(K4)**
- e. Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian melalui Desa Binaan di wilayah **(K5)**
- f. Indeks keamanan, dan pencegahan atas masuknya ancaman keimigrasian di wilayah **(K6)**

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

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

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

| Tahapan        | Jumlah |
|----------------|--------|
| Pra-penyidikan | 1      |
| SPDP           | 1      |
| P21            | -      |
| SP3            | -      |

Indeks penyidikan keimigrasian terdiri atas 2 variabel, yaitu:

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

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

$$D1 = \frac{1}{1}$$

$$D1 = 1$$

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

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

$$D2 = \frac{1}{1}$$

$$D2 = 1$$

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

$$D1 = 1$$

$$D2 = 1$$

Sehingga nilai indeks penyidikan keimigrasian adalah sebagai berikut:

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

$$I1 = (1 \cdot 40\%) + (1 \cdot 60\%)$$

$$I1 = 40\% + 60\%$$

$$I1 = 100\%$$

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

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

| Tindakan Administratif Keimigrasian                              | Jumlah |
|------------------------------------------------------------------|--------|
| Deportasi                                                        | 48     |
| Deportasi dan Usulan Penangkalan                                 | 48     |
| Kewajiban Untuk Bertempat Tinggal di Suatu Tempat (Pendetensian) | 48     |
| Pembatasan, Perubahan, atau Pembatalan Izin Tinggal              | -      |
| Larangan Untuk Berada di Satu atau Beberapa Tempat               | -      |
| Pengenaan Biaya Beban                                            | 13     |

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

$$I2 = \frac{48}{48} * 100\%$$

$$I2 = 100\%$$

**Konversi ke skala 100 hingga nilai I2 menjadi**

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



Perhitungan K1:

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

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

$$K1 = (1*30\%) + (100*70\%)$$

$$K1 = 30\% + 70\%$$

$$K1 = 100\%$$

#### b. Persentase pengawasan keimigrasian (K2)

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

Perhitungan K2:

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

$$K2 = \left( \frac{24}{24} \right) * 100\%$$

$$K2 = 100\%$$

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

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

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

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

- Produk intelijen dapat berupa informasi, telaah, analisis, dan rekomendasi intelijen keimigrasian;

- Bukti realisasi adalah Laporan tindak lanjut produk intelijen keimigrasian; dan
- Persentase maksimal adalah 100% (bila capaian melebihi dari 100% maka nilai capaian **tetap 100%**).

Perhitungan K3:

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

$$K3 = \left( \frac{29}{29} \right) * 100\%$$

$$K3 = 100\%$$

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

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

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

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

Perhitungan K4:

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

$$K4 = \left( \frac{29}{29} \right) * 100\%$$

$$K4 = 100\%$$

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

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

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

Persentase capaian jumlah sosialisasi yang dilakukan terhadap jumlah sosialisasi yang direncanakan

2. Tingkat pelanggaran **(bobot: 5%) (D2)**

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

3. Tingkat pencegahan pelanggaran **(bobot: 5%) (D3)**

Persentase jumlah penolakan keberangkatan pada tahun berjalan (tahun t) terhadap jumlah penolakan keberangkatan pada tahun sebelum (tahun t-1)

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

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

| No | Desa Binaan                                                | Tahun pembentukan |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | Desa Sukamanah Kecamatan Cigalontang Kabupaten Tasikmalaya | 2024              |
| 2  | Desa Cigaronggong Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut       | 2025              |
| 3  | Desa Karyamukti Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut         | 2025              |
| 4  | Desa Karyasari Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut          | 2025              |
| 5  | Desa Maroko Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut             | 2025              |
| 6  | Desa Mekarmukti Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut         | 2025              |
| 7  | Desa Mekarsari Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut          | 2025              |
| 8  | Desa Mekarwangi Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut         | 2025              |
| 9  | Desa Najaten Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut            | 2025              |

| No | Desa Binaan                                     | Tahun pembentukan |
|----|-------------------------------------------------|-------------------|
| 10 | Desa Sagara Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut  | 2025              |
| 11 | Desa Sancang Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut | 2025              |
| 12 | Desa Simpang Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut | 2025              |

| No | Kegiatan sosialisasi                                                                                             | Tanggal          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Sosialisasi Desa Binaan Keimigrasian di Kecamatan Cibalong Kabupaten Garut dan Penguatan TIMPORA Kabupaten Garut | 15 Mei 2025      |
| 2  | Sosialisasi dan Penguatan TIMPORA Kabupaten Pangandaran                                                          | 02 Juli 2025     |
| 3  | Sosialisasi APOA kepada pihak hotel di Pangandaran                                                               | 03 Juli 2025     |
| 4  | Sosialisasi dan Penguatan TIMPORA Kota dan Kabupaten Tasikmalaya                                                 | 02 Desember 2025 |
| 5  | Sosialisasi dan Penguatan TIMPORA Kota Banjar dan Kabupaten Ciamis                                               | 02 Desember 2025 |

Perhitungan K5:

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

$$D1 = \frac{5}{6} * 100\%$$

$$D1 = 83,3\%$$

---


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

$$D4 = \frac{12}{12} * 100\%$$

$$D4 = 100\%$$


---

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

$$D1 = 83,3\%$$

$$D4 = 100\%$$

$$K5 = \sum_{i=1}^4 (K_i * W_i)$$

$$K5 = (D1 * 45\%) + (D4 * 5\%) + (D1 * 5\%) + (D4 * 45\%)$$

$$K5 = (83,3\% * 45\%) + (100\% * 5\%) + (83,3\% * 5\%) + (100\% * 45\%)$$

$$K5 = 91,64\%$$

Berdasarkan perhitungan K1-K6, diperoleh bobot dan nilai sebagai berikut:[DA7]

| Komponen                                                                                                            | Nilai( $K_i$ ) | Bobot( $W_i$ ) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| Indeks penegakan hukum yang ditangani (pro yustisia dan/ atau TAK) di wilayah ( <b>K1</b> )                         | 100%           | 20%            |
| Persentase pengawasan keimigrasian ( <b>K2</b> )                                                                    | 100%           | 20%            |
| Persentase produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah ( <b>K3</b> )                              | 100%           | 20%            |
| Persentase ketepatan waktu penyelesaian produk intelijen keimigrasian yang ditindaklanjuti di wilayah ( <b>K4</b> ) | 100%           | 20%            |
| Tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian melalui Desa Binaan di wilayah ( <b>K5</b> )               | 91,64%         | 20%            |

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

$$X = \sum_{i=1}^5 (K_i * W_i)$$

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

$$X = (100\% * 20\%) + (100\% * 20\%) + (100\% * 20\%) + (100\% * 20\%) + (91,64\% * 20\%)$$

$$X = \text{[DA8]} 98,32$$

### Analisis Capaian:

a) Perbandingan realisasi dengan target

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} * 100\% \\ &= \frac{98,32}{90,80} * 100\% \\ &= 108\%\end{aligned}$$

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi 2025}}{\text{Target Realisasi 2024}} * 100\% \\ &= \frac{98,32}{95,00} * 100\% \\ &= 103\%\end{aligned}$$

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target RPJMN}} * 100\% \\ &= \frac{98,32}{93,01} * 100\% \\ &= 106\%\end{aligned}$$

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar Nasional}} * 100\% \\ &= \frac{98,32}{93,01} * 100\% \\ &= 106\%\end{aligned}$$

e) Analisis penunjang keberhasilan

- ✓ **Faktor Hukum (Peraturan Perundang-undangan):** Keberhasilan penegakan hukum sangat bergantung pada kejelasan, ketegasan, dan ketiadaan tumpang tindih dalam peraturan keimigrasian itu sendiri, seperti yang diatur dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian. Hukum yang baik menjadi landasan yang kuat.
- ✓ **Faktor Penegak Hukum (Aparat):** Kualitas, integritas, profesionalisme, dan pengetahuan petugas imigrasi, polisi, jaksa, dan hakim dalam memahami serta menerapkan hukum keimigrasian sangat vital. Sumber daya manusia yang kompeten dan bebas dari korupsi sangat diperlukan.
- ✓ **Faktor Sarana atau Fasilitas:** Dukungan infrastruktur yang memadai, termasuk kantor imigrasi yang modern, sistem informasi keimigrasian yang terintegrasi, peralatan pengawasan perbatasan yang canggih, dan anggaran yang cukup, merupakan penunjang teknis yang krusial.

- ✓ **Faktor Masyarakat (Kesadaran Hukum):** Tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat, baik warga negara Indonesia maupun orang asing, terhadap peraturan keimigrasian sangat mempengaruhi kepatuhan. Partisipasi aktif masyarakat dalam memberikan informasi juga membantu penegakan hukum.
- ✓ **Faktor Kebudayaan (Sistem Nilai):** Nilai-nilai budaya dan etika yang berlaku di masyarakat serta di kalangan aparat penegak hukum turut mempengaruhi cara hukum diimplementasikan. Adanya budaya transparansi dan anti-pelanggaran akan memperkuat penegakan hukum.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

### Upaya Peningkatan Efisiensi

- **Kerja Sama Lembaga:** Pembentukan Tim Pora (Pengawasan Orang Asing) sebagai wujud sinergi antara Dirjen Imigrasi dengan Baintelkam Polri untuk pengawasan yang lebih optimal.
- **Harmonisasi Regulasi:** Perlunya pembenahan substansi pidana keimigrasian agar tidak tumpang tindih dan sesuai dengan asas hukum pidana, serta memperjelas kriteria pelanggaran dan proses peradilan.
- **Pendekatan Administratif:** Mengutamakan Tindakan Administratif Keimigrasian (seperti pembatasan izin tinggal) sebagai solusi utama (ultimum remedium) sebelum beralih ke sanksi pidana.
- **Pendekatan Keamanan:** Memperkuat dimensi keamanan dalam kebijakan keimigrasian (selective policy) untuk deteksi dini dan mitigasi risiko.

g) Analisis manajemen risiko

| No | Sisa Risiko                                                                                             | Kemungkinan |       | Dampak      |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------------|-------|----------------|---------------|
|    |                                                                                                         | Uraian      | Nilai | Uraian      | Nilai |                |               |
| 1  | 2                                                                                                       | 3           | 4     | 5           | 6     | 7 = 4 x 6      | 8             |
| 1  | Potensi pegawai menerima suap dalam pelaksanaan Tindakan Administrasi Keimigrasian (TAK) terhadap warga | Moderat     | 1     | Kementerian | 5     | 5              | <b>SEDANG</b> |

| No | Sisa Risiko                                                                                                                                                | Kemungkinan  |       | Dampak            |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------|-------|----------------|----------------------|
|    |                                                                                                                                                            | Uraian       | Nilai | Uraian            | Nilai |                |                      |
| 1  | 2                                                                                                                                                          | 3            | 4     | 5                 | 6     | 7 = 4 x 6      | 8                    |
|    | negara asing yang bermasalah                                                                                                                               |              |       |                   |       |                |                      |
| 2  | Potensi terjadinya gugatan pra peradilan oleh tersangka dan Penasehat hukum pada proses projustitia                                                        | Kecil        | 2     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 3  | Potensi terjadinya konflik / benturan kepentingan saat pelaksanaan pengawasan keimigrasian                                                                 | Hampir Pasti | 4     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 8              | <b>RENDAH</b>        |
| 4  | Terdapat potensi ketidakterbukaan informasi antara sesama instansi yang terkait.                                                                           | Moderat      | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | <b>RENDAH</b>        |
| 5  | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                                                                            | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 2              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 6  | Terdapat potensi tindakan pengawasan mandiri yang dilakukan anggota TIMPORA yang mengatasnamakan instansi Imigrasi dan tidak memberikan pelaporan kegiatan | Kecil        | 2     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |

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

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

Perhitungan:



Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi RB =

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

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

### Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi RB

#### Analisis Capaian:

a) Perbandingan realisasi dengan target

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

b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

$$\begin{aligned}\text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi tahun 2025}}{\text{Realisasi tahun 2024}} * 100\% \\ &= \frac{100\%}{100\%} * 100\% \\ &= 100\%\end{aligned}$$

c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

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

d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

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

e) Analisis penunjang keberhasilan

1. **Komitmen & Kepemimpinan:** Kemauan politik yang kuat dari pimpinan tertinggi hingga terendah sangat menentukan.
2. **Kesamaan Persepsi:** Adanya pemahaman yang sama tentang pentingnya reformasi di seluruh jajaran birokrasi.

3. **Dukungan Publik:** Partisipasi dan kontrol masyarakat penting untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas.
4. **Ketersediaan Sumber Daya:** Anggaran yang cukup untuk program dan kesejahteraan pegawai.
5. **Konsistensi & Keberlanjutan:** Reformasi adalah proses berkelanjutan, bukan proyek sesaat.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

- **Digitalisasi dan e-Government:** Menggunakan teknologi untuk mempercepat proses perizinan, administrasi, dan layanan publik secara online (e-budgeting, e-procurement).
- **Penyederhanaan Proses:** Mengurangi prosedur berbelit-belit untuk mempercepat perizinan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan dokumen, sehingga menghemat waktu dan biaya.
- **Penataan Kelembagaan:** Menyusun struktur organisasi yang ramping, tidak tumpang tindih, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
- **Peningkatan Kompetensi SDM:** Melalui pelatihan berkelanjutan dan sistem meritokrasi (berdasarkan kompetensi), menciptakan SDM yang profesional, inovatif, dan berorientasi hasil.
- **Transparansi dan Akuntabilitas:** Menerapkan sistem yang terbuka dan mudah diawasi publik untuk mengurangi korupsi serta meningkatkan pertanggungjawaban.
- **Pengawasan dan Evaluasi:** Melakukan audit kinerja dan evaluasi berkala untuk memastikan program berjalan efektif dan efisien serta perbaikan berkelanjutan.

g) Analisis manajemen risiko

| No | Sisa Risiko                                                                   | Kemungkinan  |       | Dampak            |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------|-------|----------------|----------------------|
|    |                                                                               | Uraian       | Nilai | Uraian            | Nilai |                |                      |
| 1  | 2                                                                             | 3            | 4     | 5                 | 6     | 7 = 4 x 6      | 8                    |
| 1  | Pencairan anggaran tidak dilengkapi dokumen pertanggungjawaban yang akuntabel | Sangat Kecil | 2     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |

| No | Sisa Risiko                                                                                                                                                | Kemungkinan  |       | Dampak            |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------|-------|----------------|----------------------|
|    |                                                                                                                                                            | Uraian       | Nilai | Uraian            | Nilai |                |                      |
| 1  | 2                                                                                                                                                          | 3            | 4     | 5                 | 6     | 7 = 4 x 6      | 8                    |
| 2  | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi                                                                            | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 2              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 3  | Terdapat potensi tindakan pengawasan mandiri yang dilakukan anggota TIMPORA yang mengatasnamakan instansi Imigrasi dan tidak memberikan pelaporan kegiatan | Kecil        | 2     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 4  | terdapat potensi temuan saat pemeriksaan oleh APIP/BPK                                                                                                     | Hampir Pasti | 4     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 8              | <b>RENDAH</b>        |
| 5  | Terdapat gagal tayang pada LPSE                                                                                                                            | Hampir Pasti | 2     | KEMENTERIAN       | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 6  | terdapat potensi kondisi BMN pada aplikasi simak BMN tidak sesuai dengan kondisi fisik                                                                     | Moderat      | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | <b>RENDAH</b>        |
| 7  | Terdapat potensi tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan terdapat potensi tidak optimalnya pelaksanaan RKAKL                                      | Moderat      | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | <b>RENDAH</b>        |

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

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

1. Unsur Kepegawaian (**K1**);
2. Unsur Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran (**K2**);

3. Unsur Pengelolaan BMN UPT (**K3**);
4. Unsur Kehumasan (**K4**);
5. Unsur Kepuasan Layanan (**K5**);

| Unsur Kepegawaian | Unsur Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran | Unsur Pengelolaan BMN UPT | Unsur Kehumasan | Unsur Kepuasan Layanan | Nilai UPT | Responden |
|-------------------|--------------------------------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|-----------|-----------|
| 3,94              | 3,91                                       | 3,89                      | 3,97            | 3,94                   | 3,92      | 48        |

Telah dilakukan survei untuk perhitungan indeks layanan kesekretariatan seluruh satuan kerja imigrasi pada tanggal 15-16 Desember 2025. Dari pelaksanaan survei diperoleh nilai indeks layanan kesekretariatan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya sebesar **3,92**.

#### Analisis Capaian:

- a) Perbandingan realisasi dengan target

$$\begin{aligned}
 \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} * 100\% \\
 &= \frac{3,92}{3,51} * 100\% \\
 &= 111\%
 \end{aligned}$$

- b) Perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun sebelumnya

$$\begin{aligned}
 \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Capaian Sebelumnya}} * 100\% \\
 &= \frac{3,92}{3,75} * 100\% \\
 &= 104\%
 \end{aligned}$$

- c) Perbandingan realisasi dengan target RPJMN

$$\begin{aligned}
 \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target RPJMN}} * 100\% \\
 &= \frac{3,92}{3,55} * 100\% \\
 &= 110\%
 \end{aligned}$$

- d) Perbandingan realisasi dengan standar nasional

$$\begin{aligned}
 \text{Capaian} &= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Standar Nasional}} * 100\% \\
 &= \frac{3,92}{3,55} * 100\%
 \end{aligned}$$

= 110%

e) Analisis penunjang keberhasilan

- **Kompetensi Sumber Daya Manusia:** Staf sekretariat harus memiliki pengetahuan mendalam tentang administrasi, manajemen kearsipan, komunikasi, dan etika profesi. Pelatihan berkelanjutan sangat penting untuk memastikan keterampilan tetap relevan dengan tuntutan zaman.
- **Penggunaan Teknologi yang Efektif:** Penerapan perangkat lunak manajemen dokumen, sistem kalender bersama, dan alat komunikasi digital yang efisien sangat penting. Hal ini meningkatkan kecepatan, akurasi, dan aksesibilitas informasi.
- **Organisasi dan Prosedur Kerja yang Jelas:** Memiliki Standard Operating Procedures (SOP) yang terdefinisi dengan baik memastikan konsistensi dalam penanganan tugas, mulai dari penjadwalan rapat hingga pengarsipan dokumen.
- **Keterampilan Komunikasi:** Sekretaris berfungsi sebagai penghubung utama antara manajemen, staf, dan pihak eksternal. Keterampilan komunikasi verbal dan tertulis yang sangat baik sangat penting untuk menyampaikan informasi secara akurat dan profesional.
- **Manajemen Waktu yang Efisien:** Kemampuan untuk memprioritaskan tugas, mengelola jadwal yang padat, dan memenuhi tenggat waktu sangat krusial untuk menjaga kelancaran operasi organisasi.
- **Kerjasama Tim:** Layanan kesekretariatan yang sukses memerlukan koordinasi yang baik dengan semua departemen lain dalam organisasi.
- **Adaptabilitas dan Fleksibilitas:** Lingkungan kerja terus berubah, sehingga kemampuan untuk beradaptasi dengan teknologi baru, perubahan kebijakan, dan situasi tak terduga sangat penting.

f) Analisis atas efisiensi sumber daya

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

1. **Digitalisasi Proses:** Menggunakan sistem elektronik untuk manajemen dokumen, surat masuk/keluar, penjadwalan, dan arsip (misal: sistem e-office), mengurangi pekerjaan manual dan mempercepat akses data.
2. **Standardisasi Prosedur (SOP):** Adanya Standar Operasional Prosedur yang jelas dan terukur untuk setiap jenis layanan (penggandaan, pendistribusian, penyimpanan, dll.) agar konsisten dan terprediksi.
3. **Pengelolaan Arsip Efektif:** Sistem kearsipan yang rapi, mudah dicari, dan aman (baik fisik maupun digital) untuk mendukung pengambilan keputusan dan kebutuhan data.
4. **SDM Terlatih:** Petugas kesekretariatan memiliki kompetensi yang memadai dalam mengoperasikan teknologi dan memahami prosedur.
5. **Respon Cepat & Akurat:** Mampu menyediakan informasi atau dokumen yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat sesuai permintaan pengguna layanan.

g) Analisis manajemen risiko

| No | Sisa Risiko                                                                     | Kemungkinan  |       | Dampak            |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------|-------|----------------|----------------------|
|    |                                                                                 | Uraian       | Nilai | Uraian            | Nilai |                |                      |
| 1  | 2                                                                               | 3            | 4     | 5                 | 6     | 7 = 4 x 6      | 8                    |
| 1  | Pencairan anggaran tidak dilengkapi dokumen pertanggungjawaban yang akuntabel   | Sangat Kecil | 2     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 2  | Potensi terjadinya penyalahgunaan kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi | Sangat Kecil | 1     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 2              | <b>SANGAT RENDAH</b> |
| 3  | terdapat potensi temuan saat pemeriksaan oleh APIP/BPK                          | Hampir Pasti | 4     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 8              | <b>RENDAH</b>        |
| 4  | Terdapat potensi gagal tayang pada LPSE                                         | Hampir Pasti | 2     | KEMENTERIAN       | 2     | 4              | <b>SANGAT RENDAH</b> |

| No | Sisa Risiko                                                                                                           | Kemungkinan |       | Dampak            |       | Tingkat Risiko | Profil Risiko |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------------------|-------|----------------|---------------|
|    |                                                                                                                       | Uraian      | Nilai | Uraian            | Nilai |                |               |
| 1  | 2                                                                                                                     | 3           | 4     | 5                 | 6     | 7 = 4 x 6      | 8             |
| 5  | terdapat potensi kondisi BMN pada aplikasi simak BMN tidak sesuai dengan kondisi fisik                                | Moderat     | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | <b>RENDAH</b> |
| 6  | Terdapat potensi tidak sesuai dengan target yang telah ditentukan terdapat potensi tidak optimalnya pelaksanaan RKAKL | Moderat     | 3     | Satuan Kerja/ UPT | 2     | 6              | <b>RENDAH</b> |

## B. Realisasi Anggaran

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

### Realisasi Anggaran Tahun 2025

| Kegiatan                                                      | Anggaran       | Realisasi      | Persentase |
|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------|------------|
| <b>Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan</b>       | Rp 623,533,000 | Rp 623,174,030 | 99.94%     |
| Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah               | Rp 623,533,000 | Rp 623,174,030 | 99.94%     |
| <b>Pelayanan Publik Kepada Masyarakat</b>                     | Rp 623,533,000 | Rp 623,174,030 | 99.94%     |
| Layanan Penerbitan Dokumen Perjalanan RI                      | Rp 527,257,000 | Rp 527,135,138 | 99.98%     |
| Layanan Penerbitan Izin Tinggal                               | Rp 96,276,000  | Rp 94,038,892  | 97.75%     |
| <b>Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan</b> | Rp 251,900,000 | Rp 227,709,000 | 90.40%     |

| Kegiatan                                                                                                     | Anggaran                | Realisasi               | Persentase    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah                                                               | Rp 251,900,000          | Rp 227,709,000          | 90.40%        |
| <b>Operasi Bidang Keamanan</b>                                                                               | Rp 251,900,000          | Rp 227,709,000          | 90.40%        |
| Operasi Intelijen Keimigrasian di Wilayah                                                                    | Rp 89,460,000           | Rp 79,474,000           | 88.84%        |
| Operasi Mandiri di Wilayah                                                                                   | Rp 116,340,000          | Rp 115,629,000          | 99.39%        |
| Operasi gabungan di Wilayah                                                                                  | Rp 40,600,000           | Rp 32,606,000           | 80.31%        |
| Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah                                                             | Rp 5,500,000            |                         |               |
| <b>Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat</b>                                                                | Rp 80,951,000           | Rp 80,209,049           | 99.08%        |
| Tindakan Administratif Keimigrasian                                                                          | Rp 80,951,000           | Rp 80,209,049           | 99.08%        |
| <b>Pemantauan masyarakat dan kelompok masyarakat</b>                                                         | Rp 113,696,000          | Rp 110,149,350          | 96.88%        |
| Pengawasan Orang Asing                                                                                       | Rp 113,696,000          | Rp 110,149,350          | 96.88%        |
| <b>Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi</b>                                    | Rp 5,374,793,000        | Rp 5,328,182,631        | 99.13%        |
| Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi                              | Rp 5,374,793,000        | Rp 5,328,182,631        | 99.13%        |
| <b>Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing</b> | <b>Rp 5,374,793,000</b> | <b>Rp 5,328,182,631</b> | <b>99.13%</b> |
| Layanan BMN                                                                                                  | Rp 21,150,000           | Rp 20,594,600           | 97.27%        |
| Layanan Umum                                                                                                 | Rp 142,826,000          | Rp 142,544,170          | 98.80%        |



| Kegiatan                                     | Anggaran                | Realisasi               | Persentase    |
|----------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Layanan Data dan Informasi                   | Rp 291,431,000          | Rp 289,913,243          | 99.48%        |
| Layanan Perkantoran                          | Rp 4,919,386,000        | Rp 4,875,130.618        | 99.10%        |
|                                              |                         |                         |               |
| <b>Layanan sarana dan prasarana Internal</b> | Rp 2,251,810,000        | Rp 2,211,945,004        | 98.23%        |
| Layanan Sarana Internal                      | Rp 2,251,810,000        | Rp 2,211,945,004        | 98.23%        |
| <b>Layanan Manajemen SDM Internal</b>        | Rp 223,785,000          | Rp 222,730,500          | 99.53%        |
| Layanan Manajemen SDM                        | Rp 223,785,000          | Rp 222,730,500          | 99.53%        |
| <b>Layanan manajemen Kinerja Internal</b>    | Rp 170,862,000          | Rp 170,787,570          | 99.96%        |
| Layanan perencanaan dan Penganggaran         | Rp 25,130,000           | Rp 25,106,300           | 99.91%        |
| Layanan Manajemen Keuangan                   | Rp 52,054,000           | Rp 52,035,000           | 99.96%        |
| Layanan Reformasi Kinerja                    | Rp 93,678,000           | Rp 93,646,270           | 99.97%        |
| <b>Total</b>                                 | <b>Rp 9.091.330.000</b> | <b>Rp 8.947,887,134</b> | <b>98.72%</b> |

*-Perbandingan Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja-*

| BELANJA                | 2024                    |                         |               | 2025                   |                         |               |
|------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|------------------------|-------------------------|---------------|
|                        | PAGU<br>(Rp)            | REALISASI               | %             | PAGU                   | REALISASI               | %             |
| <b>Belanja Pegawai</b> | Rp3,476,170,000         | Rp3,470,205,833         | 99.83%        | Rp3,683,281,000        | Rp3,663,468,547         | 99.46%        |
| <b>Belanja Barang</b>  | Rp4,356,582,000         | Rp4,166,164,383         | 95.63%        | Rp3.156.239.000        | Rp3,099,473,437         | 98.20%        |
| <b>Belanja Modal</b>   | Rp10,241,826,000        | Rp10,174,998,286        | 99.35%        | Rp2.251.810.000        | Rp2,211,945,004         | 95.34%        |
| <b>JUMLAH</b>          | <b>Rp18,074,578,000</b> | <b>Rp17,811,368,502</b> | <b>98.54%</b> | <b>Rp9.091.330.000</b> | <b>Rp 8.947,887,134</b> | <b>98.72%</b> |

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

### **1. Perencanaan Anggaran yang Matang**

Perencanaan adalah landasan awal yang menentukan arah dan target yang ingin dicapai.

- **Ketepatan Perkiraan:** Perencanaan anggaran harus didasari oleh data yang akurat dan perkiraan pendapatan riil, bukan hanya berfokus pada sisi belanja.
- **Kesesuaian Rencana dan Pelaksanaan:** Ketidaksesuaian antara anggaran yang direncanakan dengan dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA) dapat menunda penyerapan karena membutuhkan proses revisi.
- **Rencana Kas yang Akurat:** Adanya rencana penarikan dana atau rencana kas yang akurat dari setiap satuan kerja akan mendorong terwujudnya peningkatan penyerapan anggaran.

### **2. Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)**

SDM yang berkualitas, kompeten, dan termotivasi merupakan faktor kunci dalam pengelolaan anggaran.

- **Kompetensi dan Pengalaman:** Staf yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam mengelola anggaran cenderung mengurangi kesalahan dan meningkatkan efisiensi penyerapan.
- **Komitmen dan Kepemimpinan:** Komitmen yang kuat dari pimpinan dan pelaksana teknis sangat diperlukan untuk mengimplementasikan rencana dan menjaga akurasi pelaksanaan anggaran.
- **Motivasi Kerja:** Motivasi yang tinggi dari staf pelaksana dapat mempercepat proses dan hasil penyerapan anggaran.

### **3. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)**

Proses pengadaan memiliki dampak langsung terhadap realisasi anggaran, sehingga harus dilakukan secara terencana, transparan, dan sesuai peraturan.

- **Percepatan Proses PBJ:** Memulai proses pengadaan sejak dini di awal tahun anggaran merupakan langkah strategis untuk mempercepat penyerapan.
- **Kepatuhan Prosedur:** Proses PBJ harus mengikuti regulasi dan prosedur yang berlaku untuk menghindari masalah hukum di kemudian hari.

### **4. Dukungan Regulasi dan Administrasi**

Regulasi yang jelas dan sistem administrasi yang efisien akan mempermudah pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam pengelolaan anggaran.

- **Kejelasan Regulasi:** Semakin jelas regulasi yang diterbitkan, semakin mudah SDM dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
- **Penyempurnaan Sistem Administrasi:** Proses administrasi yang berkaitan dengan prosedur penarikan dan penggunaan keuangan daerah harus efisien dan tidak berbelit-belit.

## 5. Komitmen Manajemen

Komitmen yang kuat dari manajemen puncak hingga pelaksana teknis sangat penting untuk memastikan pelaksanaan anggaran berjalan sesuai rencana dan menghindari perubahan APBD yang tidak perlu. Hal ini juga membantu menghindari penumpukan realisasi di akhir tahun anggaran.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA

### PAGU DAN REALISASI BELANJA

| No    | BA-Satker  | Nama Satker                                 | KPPN | Ket        | Jenis Belanja |               |               |               |         |         |         |           |          | Total          |
|-------|------------|---------------------------------------------|------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------|---------|---------|-----------|----------|----------------|
|       |            |                                             |      |            | Pegawai       | Barang        | Modal         | Beban Bunga   | Subsidi | Hibah   | Bansos  | Lain-lain | Transfer |                |
| 1     | 137-692944 | KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA | 025  | PAGU       | 3,683,281,000 | 4,941,863,000 | 2,320,066,000 | 0             | 0       | 0       | 0       | 0         | 0        | 10,945,210,000 |
|       |            |                                             |      | REALISASI  | 3,663,468,547 | 3,099,473,437 | 2,211,945,004 | 0.00%         | 0.00%   | 0.00%   | 0.00%   | 0.00%     | 0.00%    | 8,974,886,988  |
|       |            |                                             |      | PERSENTASE | (99.46%)      | (62.72%)      | (95.34%)      |               |         |         |         |           |          | (82.00%)       |
|       |            |                                             |      | SISA       | 19,812,453    | 1,842,389,563 | 108,120,996   | 0             | 0       | 0       | 0       | 0         | 0        | 1,970,323,012  |
| TOTAL |            |                                             |      |            | PAGU          | 3,683,281,000 | 4,941,863,000 | 2,320,066,000 | 0       | 0       | 0       | 0         | 0        | 10,945,210,000 |
|       |            |                                             |      |            | REALISASI     | 3,663,468,547 | 3,099,473,437 | 2,211,945,004 | (0.00%) | (0.00%) | (0.00%) | (0.00%)   | (0.00%)  | 8,974,886,988  |
|       |            |                                             |      |            | PERSENTASE    | (99.46%)      | (62.72%)      | (95.34%)      |         |         |         |           |          | (82.00%)       |
|       |            |                                             |      |            | SISA          | 19,812,453    | 1,842,389,563 | 108,120,996   | 0       | 0       | 0       | 0         | 0        | 1,970,323,012  |

**Disclaimer: Realisasi berbasis kas dan bersifat netto (memperhitungkan pengembalian belanja sebagai pengurang realisasi) sehingga tidak dapat dibandingkan dengan Laporan Ketersediaan Dana (FA)**

Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, Direktorat Jenderal Imigrasi menetapkan target PNPB pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya tahun 2025 sebesar Rp 13.392.768.000 Berikut data rekapitulasi PNPB Tahun 2024 s.d. 2025:

| PPNPB     | Tahun 2023     | Tahun 2024     | Tahun 2025     |
|-----------|----------------|----------------|----------------|
| Target    | 9.611.050.000  | 15.442.918.000 | 13.392.768.000 |
| Realisasi | 17.602.005.889 | 19.730.363.000 | 24.917.959.524 |

### C. Capaian Kinerja Anggaran

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

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

#### 1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya, Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran memperhatikan 4 variabel, yaitu:

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

#### 2. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

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

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

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

-Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran-

| Tahun | CRO | Penggunaan SBK | Efisiensi SBK |
|-------|-----|----------------|---------------|
| 2024  |     |                |               |
| 2025  |     |                |               |

-Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran-

| Tahun | Revisi DIPA | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Dispensasi SPM | Capaian Output |
|-------|-------------|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|------------------------|----------------|----------------|
| 2024  | 10.00       | 12.93                    | 17.13               | 10.00               | 10.00                | 9.80                   | 0.00           | 94.86          |
| 2025  | 8.00        | 15.00                    | 20.00               | 10.00               | 10.00                | 9.95                   | 0.00           | 97.95          |



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

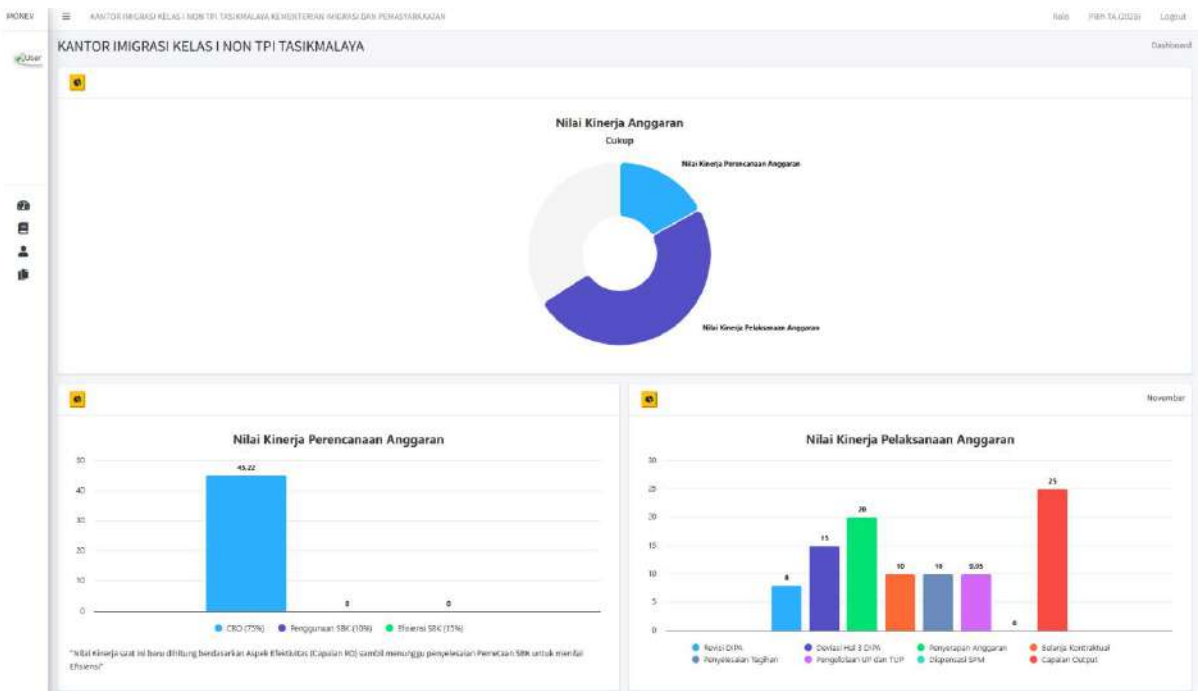
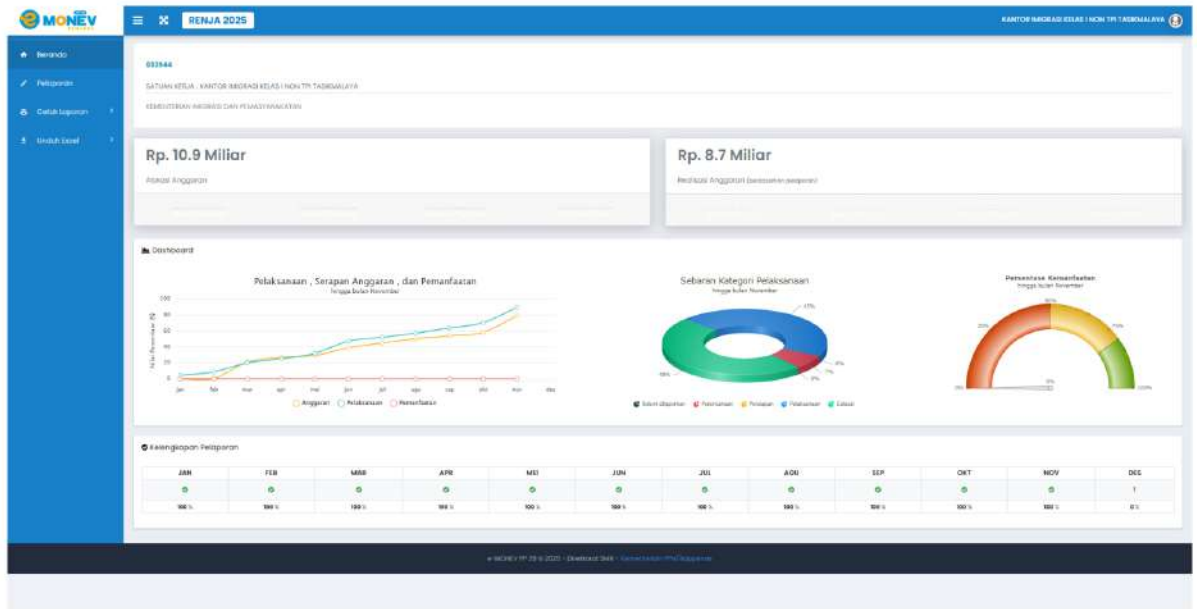
Sampai Dengan : NOPEMBER

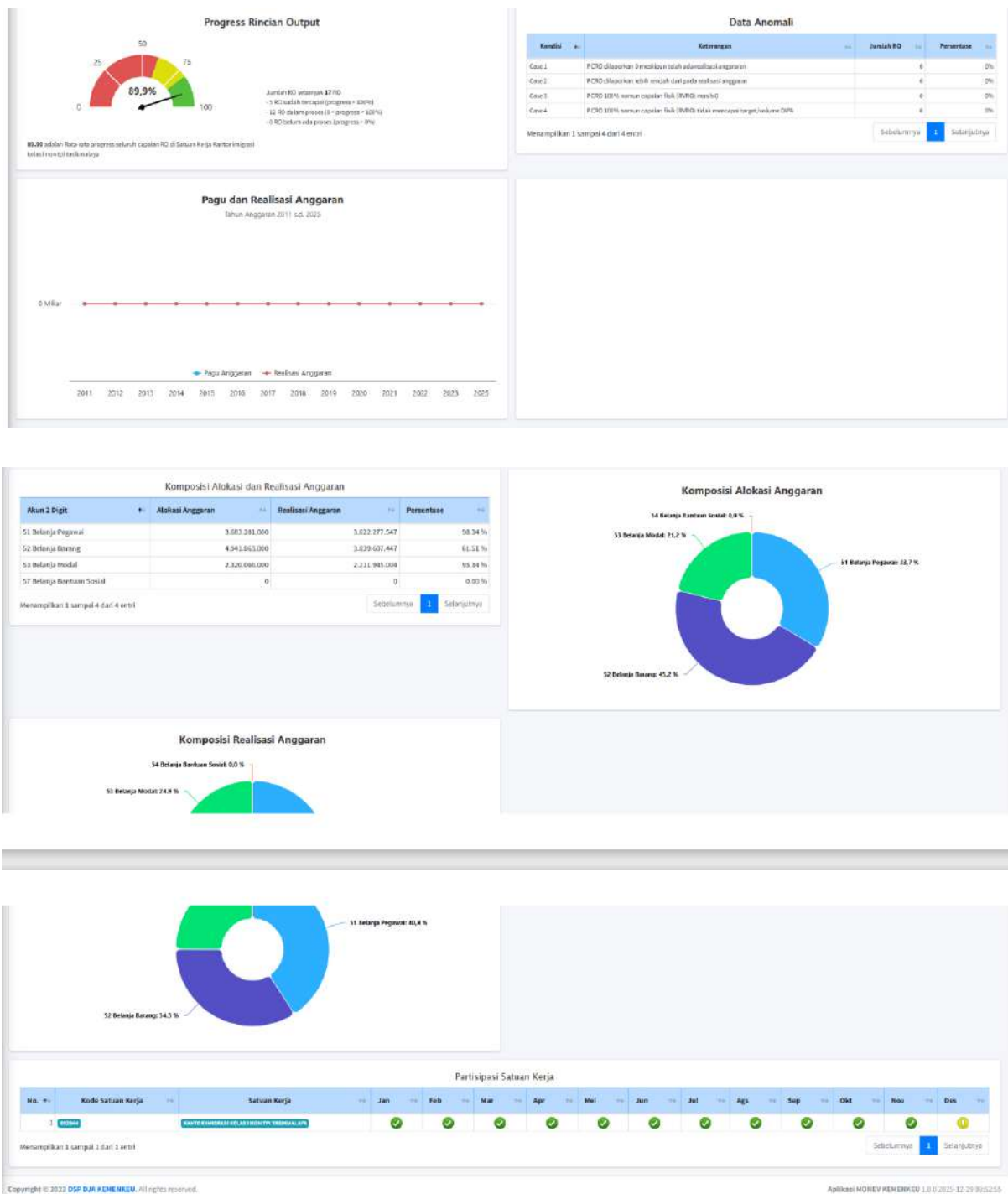
| No | Kode KPPN | Kode BA | Kode Satker | Uraian Satker                               | Keterangan  | Kualitas Perencanaan Anggaran |                          | Kualitas Pelaksanaan Anggaran |                     |                      |                        | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | Nilai Total | Konversi Bobot | Dispensasi SPM (Pengurang) | Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot) |
|----|-----------|---------|-------------|---------------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------|----------------------------|------------------------------------------|
|    |           |         |             |                                             |             | Revisi DIPA                   | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran           | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Capaian Output                      |             |                |                            |                                          |
| 1  | 025       | 137     | 692944      | KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA | Nilai       | 80.00                         | 100.00                   | 100.00                        | 100.00              | 100.00               | 99.51                  | 100.00                              | 97.95       | 100%           | 0.00                       | 97.95                                    |
|    |           |         |             |                                             | Bobot       | 10                            | 15                       | 20                            | 10                  | 10                   | 10                     | 25                                  |             |                |                            |                                          |
|    |           |         |             |                                             | Nilai Akhir | 8.00                          | 15.00                    | 20.00                         | 10.00               | 10.00                | 9.95                   | 25.00                               |             |                |                            |                                          |
|    |           |         |             |                                             | Nilai Aspek | 90.00                         |                          | 99.88                         |                     |                      |                        | 100.00                              |             |                |                            |                                          |

#### D. Capaian Lainnya

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

##### 1. E-Monev Bappenas





## 2. Capaian Output Lainnya

### a. Data penerbitan Paspor

| NO | JENIS PERMOHONAN           | JENIS PASPOR                              | ALASAN         | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | TOTAL |
|----|----------------------------|-------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-------|
| 1  | BARU                       | PASPOR BIASA 48 H                         | WISATA         | 1         | 0         | 1     |
| 2  | BARU                       | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | WISATA         | 28        | 33        | 61    |
| 3  | BARU                       | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | UMROH          | 8         | 8         | 16    |
| 4  | BARU                       | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | HAJI           | 2         | 6         | 8     |
| 5  | BARU                       | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | BELAJAR        | 0         | 2         | 2     |
| 6  | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | UMROH          | 117       | 127       | 244   |
| 7  | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | WISATA         | 2317      | 2858      | 5175  |
| 8  | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | WISATA         | 476       | 562       | 1038  |
| 9  | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | UMROH          | 4952      | 6543      | 11495 |
| 10 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | UMROH          | 499       | 611       | 1110  |
| 11 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | UMROH          | 554       | 783       | 1337  |
| 12 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BELAJAR        | 97        | 93        | 190   |
| 13 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BELAJAR        | 31        | 9         | 40    |
| 14 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | WISATA         | 106       | 118       | 224   |
| 15 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | HAJI           | 65        | 73        | 138   |
| 16 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BEROBAT        | 3         | 2         | 5     |
| 17 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | WISATA         | 18        | 19        | 37    |
| 18 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BEKERJA FORMAL | 186       | 96        | 282   |
| 19 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BEKERJA FORMAL | 229       | 84        | 313   |
| 20 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | HAJI           | 5         | 7         | 12    |
| 21 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | HAJI           | 1107      | 1367      | 2474  |
| 22 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | HAJI           | 0         | 2         | 2     |
| 23 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | BEKERJA FORMAL | 3         | 1         | 4     |
| 24 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | BELAJAR        | 3         | 1         | 4     |
| 25 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BEROBAT        | 0         | 4         | 4     |
| 26 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | BEKERJA FORMAL | 2         | 0         | 2     |
| 27 | BARU                       | PASPOR BIASA 48 H                         | UMROH          | 1         | 0         | 1     |
| 28 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | TKI            | 24        | 5         | 29    |
| 29 | BARU                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | TKI            | 1         | 0         | 1     |
| 30 | BARU                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | TKI            | 9         | 5         | 14    |
| 31 | BARU                       | PASPOR BIASA 24 H                         | TKI            | 7         | 27        | 34    |
| 32 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU) | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | WISATA         | 10        | 10        | 20    |
| 33 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU) | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | UMROH          | 2         | 3         | 5     |
| 34 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU) | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | HAJI           | 3         | 1         | 4     |



| NO | JENIS PERMOHONAN              | JENIS PASPOR                              | ALASAN         | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | TOTAL |
|----|-------------------------------|-------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-------|
| 35 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR ELEKTRONIK 48 H                    | BEKERJA FORMAL | 1         | 0         | 1     |
| 36 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | WISATA         | 629       | 701       | 1330  |
| 37 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | UMROH          | 887       | 1196      | 2083  |
| 38 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | WISATA         | 783       | 966       | 1749  |
| 39 | GANTI (PENUH / HALAMAN PENUH) | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | WISATA         | 3         | 7         | 10    |
| 40 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BELAJAR        | 19        | 14        | 33    |
| 41 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | UMROH          | 320       | 381       | 701   |
| 42 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BEROBAT        | 1         | 2         | 3     |
| 43 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | UMROH          | 99        | 127       | 226   |
| 44 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | UMROH          | 37        | 42        | 79    |
| 45 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | WISATA         | 20        | 20        | 40    |
| 46 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BEKERJA FORMAL | 109       | 4         | 113   |
| 47 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | HAJI           | 41        | 50        | 91    |
| 48 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | HAJI           | 255       | 316       | 571   |
| 49 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | HAJI           | 5         | 3         | 8     |
| 50 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | BEKERJA FORMAL | 2         | 0         | 2     |
| 51 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | WISATA         | 40        | 33        | 73    |
| 52 | GANTI (PENUH / HALAMAN PENUH) | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | WISATA         | 7         | 11        | 18    |
| 53 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BEKERJA FORMAL | 82        | 8         | 90    |
| 54 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BELAJAR        | 20        | 9         | 29    |
| 55 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | TKI            | 20        | 1         | 21    |
| 56 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)    | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | TKI            | 10        | 2         | 12    |
| 57 | GANTI (PENUH / HALAMAN PENUH) | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BEKERJA FORMAL | 1         | 0         | 1     |

| NO | JENIS PERMOHONAN                    | JENIS PASPOR                              | ALASAN         | LAKI-LAKI | PEREMPUAN | TOTAL |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-------|
| 58 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)          | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BEROBAT        | 1         | 4         | 5     |
| 59 | GANTI (PENUH / HALAMAN PENUH)       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | TKI            | 1         | 0         | 1     |
| 60 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | UMROH          | 1         | 1         | 2     |
| 61 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | UMROH          | 11        | 16        | 27    |
| 62 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | WISATA         | 69        | 60        | 129   |
| 63 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | WISATA         | 3         | 0         | 3     |
| 64 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | UMROH          | 44        | 46        | 90    |
| 65 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | UMROH          | 6         | 5         | 11    |
| 66 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | WISATA         | 2         | 1         | 3     |
| 67 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)          | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | HAJI           | 0         | 3         | 3     |
| 68 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)          | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | BELAJAR        | 1         | 0         | 1     |
| 69 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | BEKERJA FORMAL | 1         | 0         | 1     |
| 70 | GANTI (PENUH / HALAMAN PENUH)       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | UMROH          | 0         | 1         | 1     |
| 71 | GANTI (RUSAK)                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | WISATA         | 4         | 4         | 8     |
| 72 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)          | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 10 TAHUN      | BELAJAR        | 1         | 0         | 1     |
| 73 | GANTI (RUSAK)                       | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | UMROH          | 1         | 0         | 1     |
| 74 | GANTI (HABIS MASA BERLAKU)          | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | BEKERJA FORMAL | 1         | 0         | 1     |
| 75 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | WISATA         | 25        | 25        | 50    |
| 76 | GANTI (RUSAK)                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | WISATA         | 2         | 2         | 4     |
| 77 | GANTI (HILANG KARENA KEADAAN KAHAR) | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | WISATA         | 1         | 1         | 2     |
| 78 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BEKERJA FORMAL | 5         | 3         | 8     |
| 79 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | HAJI           | 3         | 2         | 5     |
| 80 | GANTI (HILANG KARENA KEADAAN KAHAR) | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | UMROH          | 0         | 1         | 1     |
| 81 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | BELAJAR        | 2         | 1         | 3     |
| 82 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BEKERJA FORMAL | 2         | 1         | 3     |
| 83 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BELAJAR        | 1         | 0         | 1     |
| 84 | GANTI (RUSAK)                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | UMROH          | 0         | 1         | 1     |
| 85 | GANTI (HILANG)                      | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | HAJI           | 7         | 8         | 15    |
| 86 | GANTI (RUSAK)                       | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 5 TAHUN  | UMROH          | 1         | 2         | 3     |

| NO           | JENIS PERMOHONAN           | JENIS PASPOR                              | ALASAN         | LAKI-LAKI    | PEREMPUAN    | TOTAL        |
|--------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
| 87           | GANTI (HABIS MASA BERLAKU) | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | TKI            | 0            | 2            | 2            |
| 88           | GANTI (HILANG)             | PASPOR BIASA NON ELEKTRONIK 5 TAHUN       | TKI            | 0            | 1            | 1            |
| 89           | GANTI (RUSAK)              | PASPOR BIASA ELEKTRONIK LAMINASI 10 TAHUN | BEKERJA FORMAL | 1            | 0            | 1            |
| <b>TOTAL</b> |                            |                                           |                | <b>14454</b> | <b>17544</b> | <b>31998</b> |

b. Data Izin Tinggal

| N O | PERMOHONAN                | B U L A N |     |     |     |      |     |      |     |     |     |      |     | JUMLAH |
|-----|---------------------------|-----------|-----|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--------|
|     |                           | JAN       | FEB | MAR | APR | M EI | JUN | JU L | AGU | SEP | OKT | NO V | DES |        |
| 1   | PERPANJANGAN ITK          | 5         | 12  | 12  | 12  | 27   | 29  | 31   | 24  | 19  | 18  | 10   | 19  | 199    |
| 2   | PERPANJANGAN ITAS         | 6         | 10  | 8   | 6   | 1    | 9   | 17   | 11  | 13  | 14  | 15   | 12  | 110    |
| 3   | PERPANJANGAN ITAP         | 1         | 0   | 1   | 0   | 1    | 0   | 0    | 0   | 2   | 0   | 1    | 0   | 6      |
| 4   | ALIH STATUS ITK-ITAS      | 4         | 2   | 1   | 6   | 1    | 2   | 7    | 12  | 6   | 18  | 10   | 7   | 69     |
| 5   | ALIH STATUS ITAS-ITAP     | 0         | 3   | 1   | 1   | 2    | 0   | 1    | 1   | 3   | 2   | 4    | 1   | 18     |
| 6   | ALIH JABATAN              | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 2    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 2      |
| 7   | RANGKAP JABATAN           | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0      |
| 8   | ALIH PENJAMIN             | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 1    | 0   | 0   | 1   | 0    | 1   | 2      |
| 9   | SKIM                      | 0         | 0   | 0   | 0   | 1    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 1    | 1   | 2      |
| 10  | MREP                      | 1         | 3   | 1   | 3   | 0    | 2   | 3    | 4   | 3   | 3   | 0    | 0   | 23     |
| 11  | ERP TIDAK KEMBALI         | 12        | 2   | 2   | 1   | 1    | 4   | 3    | 2   | 4   | 7   | 6    | 4   | 44     |
| 12  | PERPANJANGAN VOA          | 19        | 22  | 22  | 29  | 16   | 44  | 51   | 25  | 17  | 29  | 24   | 2   | 298    |
| 13  | ITAS BARU                 | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 44  | 0      |
| 14  | EPO                       | 0         | 0   | 8   | 1   | 1    | 1   | 1    | 2   | 2   | 0   | 2    | 0   | 18     |
| 15  | MUTASI ALAMAT SATU KANIM  | 0         | 0   | 0   | 4   | 1    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 5      |
| 16  | MUTASI PASPOR             | 1         | 2   | 2   | 3   | 0    | 1   | 0    | 2   | 5   | 3   | 3    | 0   | 22     |
| 17  | MUTASI MASUK              | 0         | 0   | 1   | 0   | 2    | 1   | 0    | 0   | 2   | 2   | 1    | 3   | 9      |
| 18  | MUTASI KELUAR             | 0         | 2   | 0   | 0   | 0    | 1   | 0    | 1   | 1   | 0   | 2    | 1   | 7      |
| 19  | AFFIDAVIT                 | 0         | 0   | 0   | 1   | 2    | 0   | 4    | 0   | 1   | 2   | 2    | 0   | 12     |
| 20  | REGISTER PASPOR           | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 3   | 0      |
| 21  | PELAPORAN ITAP            | 0         | 2   | 0   | 1   | 0    | 1   | 0    | 2   | 1   | 2   | 1    | 0   | 10     |
| 22  | PEMBERIAN ITAP            | 0         | 0   | 1   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 1   | 1      |
| 23  | LAPOR KEMATIAN            | 1         | 0   | 0   | 0   | 0    | 1   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 2      |
| 24  | SERTIFIKAT ABG            | 0         | 0   | 1   | 2   | 3    | 0   | 7    | 3   | 1   | 3   | 2    | 0   | 22     |
| 25  | PERUBAHAN KEWARGANEGARAAN | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 3   | 0      |
| 26  | LAPOR LAHIR               | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0      |

| N O    | PERMOHONAN                           | B U L A N |     |     |     |      |     |      |     |     |     |      |     | JUMLAH |
|--------|--------------------------------------|-----------|-----|-----|-----|------|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|--------|
|        |                                      | JAN       | FEB | MAR | APR | M EI | JUN | JU L | AGU | SEP | OKT | NO V | DES |        |
| 27     | IZIN TINGGAL KEADAAN TERPAKSA (ITKT) | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0      |
| 28     | PENCABUTAN DOKIM MENJADI WNI         | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0      |
| 29     | DUPLIKAT KITAP                       | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0      |
| 31     | MEMILIH WNA                          | 0         | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0      |
| JUMLAH |                                      | 50        | 60  | 61  | 70  | 59   | 96  | 128  | 89  | 80  | 104 | 84   | 102 | 983    |
| TOTAL  |                                      |           |     |     |     |      |     |      |     |     |     |      |     | 983    |

### c. Data Deteni

Berikut ini adalah data orang asing yang dikenakan Tindakan Administratif Keimigrasian berupa keharusan untuk bertempat tinggal di wilayah tertentu (Pendetensian) yang dikenakan oleh Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya. Adapun data-data deteni tersebut antara lain:

| NO | NAMA LENGKAP             | TEMPAT TANGGAL LAHIR | KEBANGSAAN | NOMOR PASPOR | IZIN TINGGAL | TANGGAL DETENSI |
|----|--------------------------|----------------------|------------|--------------|--------------|-----------------|
| 1  | MD SAMIUL ISLAM          | 20/03/2005           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 2  | MD JUBAYER SHEK          | 01/01/1989           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 3  | MD ABUSALEK              | 10/04/1992           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 4  | MD ABU TAHER             | 01/01/1993           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 5  | MD AKRAM                 | 06/10/1989           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 6  | RAHMAN TAZMINUR          | 23/07/1995           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 7  | MD KADER                 | 01/01/1991           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 8  | MD ISLAM SAHIFUL         | 05/03/1999           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 9  | MINTU                    | 01/01/1996           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 10 | MD ASADUL                | 07/06/2002           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 11 | MD ROBIUL HASSAN         | 25/11/2003           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 12 | MD ALOM HASSIEN          | 12/03/1997           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 13 | MD ALI HOSSEN MULLAL     | 01/01/1990           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 14 | MD HASIBUL ISLAM         | 03/05/1991           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 15 | MD BELAYET HOSSEN        | 01/01/1998           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 16 | MD RAYHAN ALI            | 01/01/1996           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 17 | MD MIZANUR MUKAL         | 01/01/1991           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 18 | MD ABDUL GOFUR CHOWDHURY | 06/06/1993           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 19 | MD AZMIN HOSSEN          | 01-01-1996           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 20 | MD ABDUL MALEK SHANTO    | 21/12/2000           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 21 | MD JIHADUL ISLAM         | 01/01/1997           | BANGLADESH | -            | -            | 25-Mar-25       |
| 22 | ZOHDI BIN LAZIM          | 12/08/1954           | MALAYSIA   | A55742993    | -            | 20-May-25       |

| NO | NAMA LENGKAP                                     | TEMPAT<br>TANGGAL<br>LAHIR | KEBANGSAAN | NOMOR<br>PASPOR | IZIN<br>TINGGAL                                                                                                             | TANGGAL<br>DETENSI |
|----|--------------------------------------------------|----------------------------|------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 23 | AYUB HASHIM                                      | 19/09/1998                 | PAKISTAN   | BW1132122       | -                                                                                                                           | 16-Jun-25          |
| 24 | ABIGAIL<br>TYASARISTI<br>BRUNO                   | 17/10/1997                 | ITALIA     | YA9888646       | 2B21 -<br>PERPANJA<br>NGAN VOA-<br>VKSK (2019-<br>07-04)                                                                    | 02-Jul-25          |
| 25 | RAMZAN<br>MUHAMMAD                               | 02/10/2001                 | PAKISTAN   | FC9211862       | -                                                                                                                           | 02-Jul-25          |
| 26 | ZOHAIB SHABBIR<br>HUSSAIN                        | 29/09/1984                 | PAKISTAN   | DH6893514       | 2C22 - ITAS<br>2 YEARS                                                                                                      | 02-Jul-25          |
| 27 | MUHAMMAD ZAFAR<br>ALI                            | 01/07/1988                 | PAKISTAN   | YA1822632       | 2M11 - Izin<br>Masuk<br>Kembali<br>(IMK) 1<br>YEAR                                                                          | 02-Jul-25          |
| 28 | FLAVIA ELISA<br>GUERIOS                          | 24/12/1996                 | BRAZIL     | GK364669        | -                                                                                                                           | 13-Aug-25          |
| 29 | MOHAMED<br>ELSAIED NABIH<br>ELSAIED<br>ELSHEHAWY | 09/06/1995                 | MESIR      | A31815211       | -                                                                                                                           | 13-Aug-25          |
| 30 | SADIQ ALI                                        | 04/04/1995                 | PAKISTAN   | XB1794494       | -                                                                                                                           | 02-Sep-25          |
| 31 | ZUBAIR                                           | 01/02/1989                 | PAKISTAN   | CH5099573       | -                                                                                                                           | 02-Sep-25          |
| 32 | AMJAD ALI                                        | 01/03/1986                 | PAKISTAN   | PP1796503       | -                                                                                                                           | 02-Sep-25          |
| 33 | SHEHZAD ALI                                      | 06/12/1998                 | PAKISTAN   | ZN1812952       | -                                                                                                                           | 02-Sep-25          |
| 34 | MAGDY DIAAELDIN<br>ELSAIED                       | 20/11/1962                 | MESIR      | A32649887       | -                                                                                                                           | 17-Sep-25          |
| 35 | MD LETON SHEIK                                   | 18/05/2002                 | BANGLADESH | A08081704       | -                                                                                                                           | 31-Jul-25          |
| 36 | SHEHNAM ALI<br>KHAN                              | 25/03/1998                 | PAKISTAN   | ZD4137772       | -                                                                                                                           | 02 Oct 2025        |
| 37 | INTIKHAB KHAN                                    | 04/04/1991                 | PAKISTAN   | BR1777502       | 2C13 - Izin<br>Tinggal<br>Terbatas<br>Investasi                                                                             | 02 Oct 2025        |
| 38 | BANDAR AHMED<br>HAMOOD JAREZ                     | 10/02/1984                 | YAMAN      | 13108193        | -                                                                                                                           | 02 Oct 2025        |
| 39 | FAHD SALEH<br>SALEM BANO                         | 05/03/1982                 | YAMAN      | 13108194        | -                                                                                                                           | 02 Oct 2025        |
| 40 | NGUYEN THI CAC<br>TRINH                          | 20-10-1971                 | VIETNAM    | B85788304       | -                                                                                                                           | 10-Sep-25          |
| 41 | MD AZIM UDDIN                                    | 03/06/1995                 | BANGLADESH | -               | -                                                                                                                           | 27-Oct-25          |
| 42 | ROFIQUL                                          | 05/07/1988                 | BANGLADESH | -               | -                                                                                                                           | 27-Oct-25          |
| 43 | HASAN ALI                                        | 31/12/2002                 | BANGLADESH | -               | -                                                                                                                           | 27-Oct-25          |
| 44 | MD SAZU MIA                                      | 01/01/2004                 | BANGLADESH | -               | -                                                                                                                           | 27-Oct-25          |
| 45 | YIQIAN YU                                        | 19/02/2001                 | CHINA      | EP8543957       | 2B14 - Izin<br>Tinggal<br>Kunjungan -<br>Penyuluhan<br>dan<br>Pelatihan<br>Inovasi<br>Teknologi<br>Industri<br>(2026-01-16) | 03-Dec-25          |

| NO | NAMA LENGKAP       | TEMPAT<br>TANGGAL<br>LAHIR | KEBANGSAAN       | NOMOR<br>PASPOR | IZIN<br>TINGGAL                                                                                                                  | TANGGAL<br>DETENSI |
|----|--------------------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 46 | ZHICHENG LU        | 21/06/2001                 | CHINA            | EQ2878827       | 2B24 -<br>Perpanjangan Izin<br>Tinggal Kunjungan -<br>Penyuluhan dan<br>Pelatihan Inovasi<br>Teknologi Industri (<br>2025-12-29) | 03-Dec-25          |
| 47 | RAHEEL SATTAR      | 27/03/1989                 | PAKISTAN         | CH5426191       | 2B24 -<br>Perpanjangan Izin<br>Tinggal Kunjungan -<br>Wisata Multiple<br>Entry ( 2025-<br>11-17)                                 | 12-Dec-25          |
| 48 | ADAMAN<br>OUATTARA | 17/04/1982                 | PANTAI<br>GADING | 18AT82239       | -                                                                                                                                | 12-Dec-25          |

#### d. Data Pengawasan

Sepanjang tahun 2025, Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Tasikmalaya terus berkomitmen menjaga kedaulatan negara melalui fungsi pengawasan keimigrasian yang proaktif dan preventif. Wilayah kerja Kantor Imigrasi Tasikmalaya yang mencakup wilayah perkotaan hingga pesisir memerlukan pengawasan yang intensif guna memastikan keberadaan dan kegiatan Orang Asing telah sesuai dengan izin tinggal yang dimiliki serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Dalam kurun waktu 2025, Tim Intelijen dan Penindakan Keimigrasian (Inteldakim) telah melaksanakan serangkaian kegiatan pengawasan, baik yang bersifat administratif maupun lapangan. Pengawasan ini mencakup pemeriksaan rutin terhadap perusahaan penjamin orang asing, lembaga pendidikan, hingga pemantauan langsung melalui operasi mandiri maupun operasi gabungan bersama instansi terkait dalam wadah Tim Pengawasan Orang Asing (TIMPORA). Fokus utama kegiatan di tahun 2025 adalah memastikan setiap pelanggaran keimigrasian ditindaklanjuti dengan tegas berdasarkan asas keadilan dan kepastian hukum.

Berdasarkan hasil pengawasan di lapangan, Kantor Imigrasi Tasikmalaya telah menjatuhkan Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK) kepada 48 (empat puluh delapan) Orang Asing pelimpahan kepada Rumah Detensi Imigrasi Jakarta sebanyak

23 orang dan 25 orang lainnya dilakukan pendeportasian langsung dan dimasukkan namanya dalam sistem penangkalan masuk wilayah Indoensia. Selain 48 orang yang dilakukan Tindakan Administratif Keimigrasian berupa pendetensian dan pendeporatasian, ada juga tindakan lain yaitu pengenaan biaya beban (denda) atas keterlambatan izin tinggal (overstay). Dalam data yang telah dihimpun dari sistem izin tinggal keimigrasian, tercatat ada 13 orang asing yang dikenakan biaya beban dengan total jumlah hari 117 hari. Artinya jika pengenaan biaya beban (denda) ini dikenakan Rp. 1.000.000,-/harinya, maka orang asing melalui Kantor Imigrasi Tasikmalaya telah membayarkan biaya beban sebanyak Rp. 117.000.000,-.

Dalam periode yang sama, Kantor Imigrasi Tasikmalaya mengedepankan prinsip ketelitian dan kehati-hatian dalam proses penyidikan. Berdasarkan hasil gelar perkara dan pemeriksaan mendalam terhadap kasus-kasus yang ditemukan, tidak dilakukan penegakan hukum yang bersifat pro justitia (peradilan pidana keimigrasian) pada tahun 2025. Hal ini disebabkan karena tidak ditemukan alat bukti yang cukup kuat secara hukum untuk meningkatkan status kasus dari tahap penyelidikan ke tahap penyidikan sesuai dengan ketentuan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP).

### 3. Penghargaan

  
**MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PETIKAN**  
**KEPUTUSAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR M.IP-61.OT.03.03 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN SATUAN KERJA BERPREDIKAT  
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI TAHUN 2025**  
**MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,**

Menimbang : dst;  
Mengingat : dst;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN  
TENTANG PENETAPAN SATUAN KERJA BERPREDIKAT WILAYAH  
BEBAS DARI KORUPSI TAHUN 2025.**

**KESATU** : Menetapkan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Tasikmalaya sebagai satuan kerja berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan tahun 2025.

**KEDUA** : Satuan kerja berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib:

- a. melakukan upaya untuk mempertahankan predikat Wilayah Bebas dari Korupsi;
- b. melanjutkan pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
- c. melakukan kegiatan berbagi pengalaman, praktik baik, dan pendampingan kepada satuan kerja di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan terdekat hingga berhasil memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi;
- d. ketentuan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf c, diatur lebih lanjut dalam surat edaran yang diterbitkan oleh Pimpinan Unit Eselon I masing-masing;
- e. pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf c, dilaporkan secara berjenjang kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan.

**KETIGA** : Satuan kerja berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberikan:

- a. penghargaan sebagai wujud apresiasi keberhasilan dalam terpenuhinya kriteria untuk ditetapkan sebagai satuan kerja berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi;



b. pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA huruf a, dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran, kebijakan dari instansi terkait, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- KEEMPAT : Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi DAPAT DICABUT apabila terdapat kejadian/peristiwa yang mengakibatkan tidak terpenuhinya lagi indikator bebas dari korupsi.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 12 Desember 2025  
MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,  
ttd;  
AGUS ANDRIANTO



Untuk sajian yang sah  
Sekretaris Jenderal,

NIP 196611191986031001



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

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

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

1. Target Capaian Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan rincian:
  - a. Pada Sasaran Kegiatan “Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan” terdapat Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah dengan capaian **92,93%**
  - b. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan” terdapat Indikator Kinerja Kegiatan berupa Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah dengan capaian sebesar **97,37%**
  - c. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi” terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian:
    - 1) Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan telah terpenuhi sebesar **100%**
    - 2) Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT sebesar **3,92**
2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2025 adalah sebesar Rp 8.636.697.024 atau **98.72%** dari total anggaran sebesar Rp 9.091.330.000;

3. Realisasi PNPB tahun 2025 adalah sebesar Rp 24.917.959.524 atau **186%** dari target sebesar Rp 13.392.768.000;[DA9]
4. Isu strategis dan kondisi yang dihadapi serta berpotensi menghambat capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya adalah:
  - a. **Kendala Administrasi & Hukum;**

**Dokumen Tidak Lengkap/Salah:** Mengajukan jenis permohonan tidak sesuai, dokumen tidak lengkap, atau data tidak sesuai dapat menyebabkan penolakan.

**Pelanggaran Keimigrasian:** Penyalahgunaan izin tinggal, overstay, pemalsuan dokumen, atau masalah hukum lain menghambat proses.

**Paspor Rusak:** Paspor sobek atau tidak terbaca juga bisa ditolak petugas.
  - b. **Masalah Sistem dan Teknologi;**

**Potensi Gangguan PDN/Serangan Siber:** Penyebab utama gangguan layanan, menyebabkan penundaan pencetakan paspor, visa, dan izin tinggal, meskipun petugas tetap melayani secara manual.

**Pemulihan Data:** Memanfaatkan data cadangan PDN untuk memulihkan sistem, yang memerlukan waktu.
5. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI berhasil meraih predikat Wilayah Bebas Korupsi Tahun 2025;
6. Satuan Kerja dengan pencapaian Peringkat Ketiga Pelaksanaan Anggaran Terbaik TA 2025 Kategori Pagu DIPA diatas 10 Miliar.

## B. Saran

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

Berikut adalah rekomendasi hasil analisis pada capaian kinerja:

1. Dilakukan sosialisasi lebih intens terkait waktu penyelesaian penerbitan paspor. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat menunjukkan unsur terendah adalah unsur Waktu Penyelesaian. Setelah ditelusuri ternyata terdapat ketidakpuasan beberapa pengguna layanan pada perbedaan waktu penyelesaian paspor yang terdapat pada form pembayaran dengan informasi yang diperoleh secara online; |
1. [DA10] Perlu penambahan pegawai di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya untuk lebih meningkatkan pencapaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya sehubungan semakin banyaknya pemohon paspor;
2. Untuk lebih meningkatkan kinerja pegawai perlu adanya *reward* sehingga terciptanya persaingan yang sehat diantara pegawai dalam melahirkan inovasi – inovasi rencana tindak lanjut serta perubahan yang dilakukan;
3. Melakukan evaluasi secara berkala oleh pimpinan UPT dan masing-masing seksi sehingga muncul kompetisi yang sehat dan membangun;
4. Melakukan Koordinasi antar seksi dalam penguatan pelayanan paspor pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya;
5. Melibatkan petugas dari lintas seksi dalam kegiatan lapangan.

Besar harapan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya agar dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan penegakkan hukum yang menjadi tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya di wilayah. Diharapkan segala rekomendasi dapat ditindaklanjuti pada periode berikutnya sebagai upaya Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya untuk meningkatkan kinerja. Demikian Laporan Kinerja (LKj) Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya Tahun 2025 disampaikan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan sebagai gambaran, serta bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta kebijakan untuk pencapaian kinerja yang lebih baik lagi di tahun mendatang.



## Lampiran

### 1. Perjanjian Kinerja



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI**

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

Nama : Indra Bangsawan  
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Filianto Akbar  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

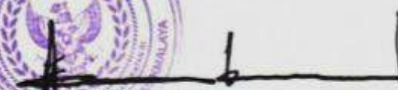
Bandung, 28 Februari 2025

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Imigrasi Jawa Barat


Filianto Akbar

Pihak Pertama,  
Kepala Kantor Imigrasi  
Kelas I Non TPI Tasikmalaya


Indra Bangsawan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI TASIKMALAYA**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI JAWA BARAT**  
**KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN**

| No. | Sasaran Kegiatan                                                     | Indikator Kinerja Kegiatan                                                                                                                   | Target          |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| (1) | (2)                                                                  | (3)                                                                                                                                          | (4)             |
| 1.  | Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan               | 1. Persentase Penegakan Hukum Pro Yustisia di Kewilayahan yang Ditangani                                                                     | 90%             |
|     |                                                                      | 2. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang Ditangani                                                              | 90%             |
| 2.  | Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan                     | Persentase Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima | 90%             |
| 3.  | Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi | 1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Imigrasi                                                           | 100%            |
|     |                                                                      | 2. Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan                                                          | 3,1<br>(Indeks) |

**Kegiatan**

**Anggaran**

**1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum**

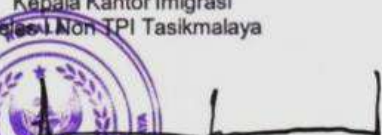
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah Rp. 1.614.325.000,-

**2. Program Dukungan Manajemen**

Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi Rp. 7.243.533.000,-

Bandung, 28 Februari 2025

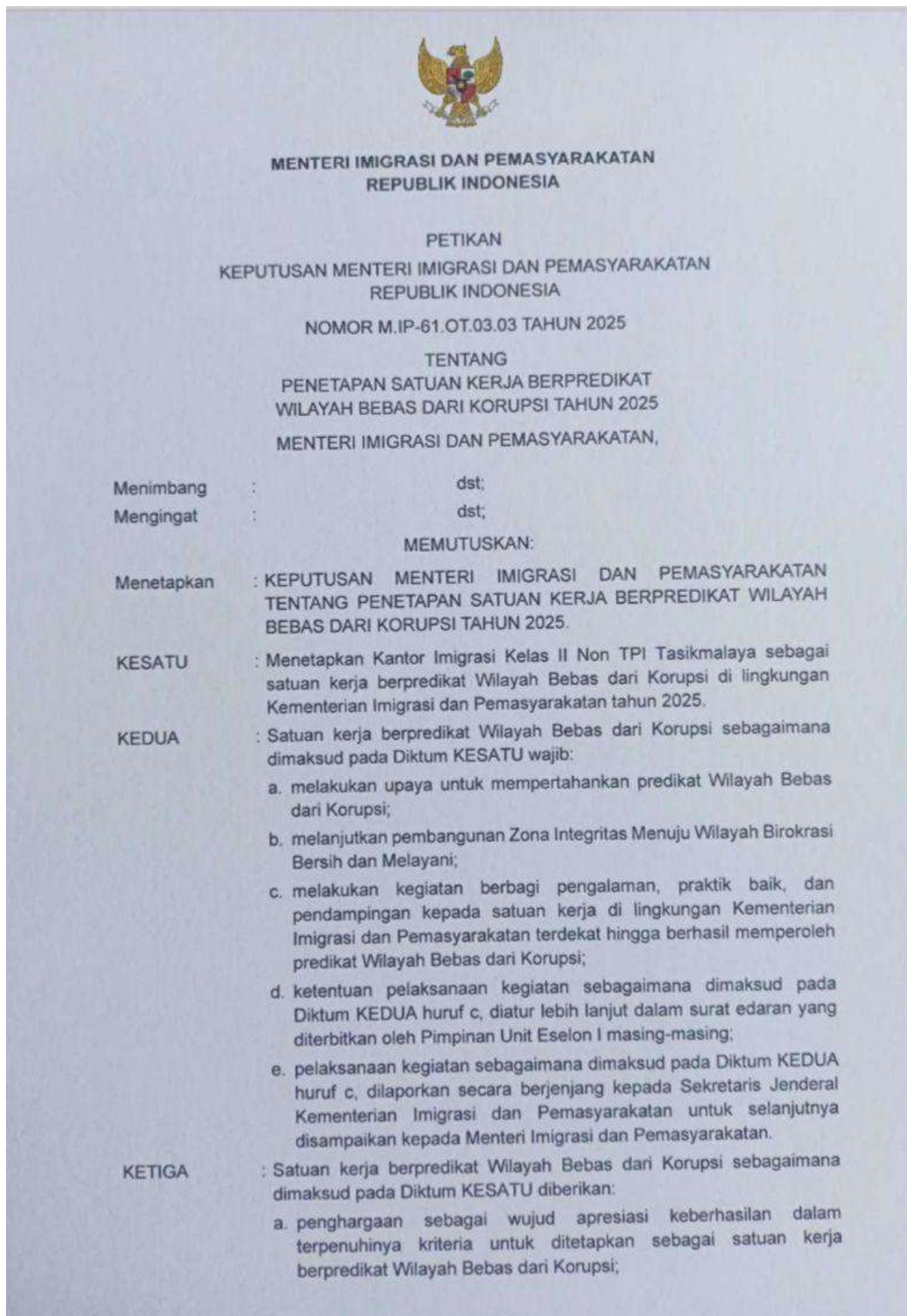
Pihak Kedua,  
 Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Jawa Barat  
  
 Filianto Akbar

Pihak Pertama,  
 Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Tasikmalaya  
  
 Indra Bangsawan

## **2. Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang (TA 2026)**



### 3. Surat Keputusan Penetapan Satuan Kerja Berpredikat WBK



b. pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA huruf a, dilaksanakan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran, kebijakan dari instansi terkait, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- KEEMPAT : Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi DAPAT DICABUT apabila terdapat kejadian/peristiwa yang mengakibatkan tidak terpenuhinya lagi indikator bebas dari korupsi.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 12 Desember 2025  
MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,  
ttd;  
AGUS ANDRIANTO







## 4. Highlight Kegiatan Selama Tahun 2025

### KEGIATAN BHAKTI IMIGRASI





## PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJASAMA MPP GARUT



## PENGARAHAN KEPALA KANTOR/SHARING SESSION





## KUNJUNGAN KERJA ANGGOTA DPRD KOTA TASIKMALAYA





## KEGIATAN EAZY PASPOR





## RAKOR TIMPORA DAN OPERASI GABUNGAN KAB PANGANDARAN





## ORIENTASI CPNS DAN PEMERIKSAAN KESEHATAN PEGAWAI



## DESK EVALUASI WBK





## PELAYANAN PASPOR CALON JEMAAH HAJI



## KONFERENSI PERS PENEGAKAN HUKUM KEIMIGRASIAN





## KEGIATAN BAKTI SOSIAL, DONOR DARAH DAN CEK KESEHATAN GRATIS





## KEGIATAN WIRAWASPADA



#### 4. Penghargaan Selama Tahun 2025

