



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI MANADO TAHUN 2023

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Ida Sang Hyang Widi Wasa, Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, atas berkah serta rahmat-Nya, yang senantiasa melimpahkan anugerah dan petunjuk-Nya kepada kita semua. Dengan kerendahan hati, kami menyampaikan Laporan Kinerja ini sebagai upaya kami untuk memaparkan pencapaian, tantangan, serta progres yang telah kami capai dalam rangka mencapai tujuan-tujuan strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado selama tahun 2023 sebagai wujud pertanggungjawaban atas pencapaian Penegakan dan Pelayanan Hukum di bidang keimigrasian.

Penyusunan laporan ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado Tahun 2023 dengan sasaran kegiatan Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah & Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah.

Laporan Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI MANado Tahun 2023 menyajikan informasi terkait capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Permasalahan dan kendala dalam pencapaian target 2023 menjadi amunisi perubahan berkesinambungan dalam upaya perbaikan kinerja tahun 2023.

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

Manado, 30 November 2023

Kepala



Made Nur Hesti Juniartha
NIP 197906232000021001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	[hal]
DAFTAR ISI	[hal]
IKHTISAR EKSEKUTIF	[hal]
BAB I PENDAHULUAN	[hal]
A. Latar Belakang	[hal]
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	[hal]
C. Maksud dan Tujuan	[hal]
D. Aspek Strategis	[hal]
E. Isu Strategis	[hal]
F. Landasan Hukum	[hal]
G. Sistematika Laporan	[hal]
BAB II PERENCANAAN KINERJA	[hal]
A. Rencana Strategis	[hal]
B. Perjanjian Kinerja	[hal]
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	[hal]
A. Capaian Kinerja [<i>Satuan Kerja</i>]	[hal]
B. Realisasi Anggaran	[hal]
C. Capaian Kinerja Anggaran	[hal]
D. Capaian Kinerja Lainnya	[hal]
BAB IV PENUTUP	[hal]
A. Kesimpulan	[hal]
B. Saran	[hal]
LAMPIRAN	[hal]

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKjIP) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado Tahun 2023 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 LKjIP ini sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. LKjIP Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado Tahun 2023 merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan bagian pertanggungjawaban dalam menggunakan anggaran. LKjIP ini menyajikan informasi terkait capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado 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 2020 - 2024.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2020-2024 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU) yaitu:

1. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Layanan Keimigrasian dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian; dan
2. Meningkatnya Stabilitas Keamanan melalui Pencegahan, Pengawasan, dan Penindakan Keimigrasian dengan indikator kinerja Indeks Pengamanan Keimigrasian.

Pada tahun 2023, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado memiliki 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan yang tertuang pada dalam dokumen Perjanjian Kinerja

tahun 2023. Dari seluruh indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan, telah dilaksanakan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar 3,85 dengan rincian sebagai berikut:

1. Capaian indikator kinerja kegiatan *Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah* memperoleh memperoleh hasil sebesar 3,94 dari target 3,25 atau 121%. Capaian ini tidak mengalami perubahan dari capaian tahun 2022 sebesar 3,94
2. Capaian indikator kinerja kegiatan *Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah* memperoleh memperoleh hasil sebesar 3,74 dari target 3,13 atau 119%. Capaian ini mengalami *peningkatan* dari capaian tahun 2022 sebesar 3,66 atau mengalami *peningkatan* sebesar 102%.
3. Capaian indikator kinerja kegiatan *Indeks Kepuasan Internal di Wilayah* memperoleh memperoleh hasil sebesar 3,88 dari target 3,13 atau 123%. Capaian ini konsisten dari capaian tahun 2022 sebesar 3,88 indeks.
4. Realisasi belanja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tahun 2023 adalah sebesar **[Rp 10.884.253.233]** atau **[87,64%]** dari total anggaran Rp12.600.591.000 Realisasi ini mengalami *[peningkatan/penurunan]* dari realisasi belanja tahun 2022 sebesar Rp. 11.848.790.494,- atau 96,21 % dari total anggaran Rp.12.315.126.000,- Selain itu, pada tahun 2023, berbagai upaya dan kebijakan di bidang keimigrasian yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi telah membuahkan hasil dimana realisasi PNBP Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tahun 2023 sebesar Rp.19,433,791,762,- atau 302% dari total anggaran Rp.6.425.350.000,-

Dalam rangka peningkatan layanan yang diberikan kepada Masyarakat, pada tahun 2023 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado melakukan beberapa inovasi pada layanan keimigrasian berupa :

1. BIRMAN (Bot Informasi dan Pengaduan);
2. PANIKI JO (Pelayanan Izin Tinggal Keimigrasian Jemput Bola);
3. TORANG SETING (Servis Exelent Tanpa Istirahat Siang);
4. LAPOR BOS (Layanan Paspor Prioritas Bagi Disabilitas Orang Sakit Dan Lansia)

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. Pada tahun 2023 ini, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado telah berhasil memperoleh beberapa penghargaan antara lain :

1. Predikat Unit Kerja Pelayanan Publik Berbasis HAM dalam Rangkaian Peringatan Hari HAM Sedunia ke 75 Tahun 2023;
2. Satker Terbaik II Kategori Pengisian LHKPN/ LHKASN (SERAYA) Unit Pelaksana Teknis dengan Pegawai Lebih dari sama dengan 50 orang;
3. Peringkat III Satker Pengelola Pagu dari 12 s.d. 25 Miliar Rupiah Semester I Tahun 2023

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado terus berkomitmen untuk terus melakukan langkah-langkah menjawab tantangan dalam optimalisasi capaian kinerja. Dalam ringkasan ini, kami telah menyoroti pencapaian kunci dan tantangan yang dihadapi selama tahun 2023. Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan layanan dan mengejar tujuan strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado

Demikian disampaikan LKjIP tahun 2023 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. Diharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dengan penggunaan data dan informasi yang termuat dalam LKjIP ini.

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 TPI Manado sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara merupakan perpanjangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di Jalan 17 Agustus, Kota Manado *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* memiliki tugas dan fungsi di bidang Keimigrasian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI dengan ruang lingkup kewenangan meliputi wilayah 2 Kota dan 4 Kabupaten, yaitu :

1. Kota Manado

2. Kota Tomohon
3. Kabupaten Minahasa
4. Kabupaten Minahasa Selatan
5. Kabupaten Minahasa Utara
6. Kabupaten Minahasa Tenggara

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado pada tahun 1954 semula ditetapkan sebagai Kantor Imigrasi Cabang Makassar, sampai dengan tanggal 23 Oktober 1980 dibawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Ujung Pandang. Pada tanggal 24 Oktober 1980 ditingkatkan menjadi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi dengan wilayah kerja Propinsi Sulawesi Utara dan Sulawesi Tengah. Dengan ditetapkan Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Propinsi Sulawesi Utara dan Tengah di Manado pada tahun 1982 berubah menjadi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado.

Terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi Keimigrasian yang akuntabel merupakan salah satu pendukung terwujudnya efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas kinerja Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) seperti yang diharapkan oleh seluruh komponen bangsa Indonesia. Oleh karena itu, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado 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 TPI Manado, 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 Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2023.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Sulawesi Utara berdasarkan Keputusan [SK Pembentukan Satker]. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi:

1. Menyusun rencana dan program di bidang keimigrasian
2. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan dokumen perjalanan;
3. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pemeriksaan keimigrasian;
4. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian;
5. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang pengawasan dan intelijen keimigrasian;
6. Pelaksanaan tugas keimigrasian di bidang intelijen dan 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 serta rumah tangga; dan Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan keimigrasian.

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

1. Sub Bagian Tata Usaha	
Tugas	Fungsi
Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan	<ol style="list-style-type: none">1. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;2. pelaksanaan dan pengendalian internal;3. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan4. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga.

<p>pelaporan, di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.</p> <p>a. Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.</p> <p>b. Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan.</p> <p>c. Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.</p>	
--	--

2. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian	
Tugas	Fungsi
<p>Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian.</p> <p>a. Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, dan pas lintas batas.</p> <p>b. Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar, penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar terhadap setiap orang yang masuk atau keluar wilayah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas keimigrasian; 2. pelayanan paspor; 3. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing; 4. pelayanan pas lintas batas; 5. pemeriksaan dokumen keimigrasian; 6. pemberian tanda masuk dan tanda keluar; dan g. penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Indonesia berdasarkan peraturan perundang-undangan.	
---	--

3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	
Tugas	Fungsi
<p>Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian.</p> <p>a. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal dan izin masuk kembali.</p> <p>b. Subseksi Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan keimigrasian, dan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal dan status keimigrasian; 2. pelayanan izin tinggal; 3. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian; 4. pelayanan izin masuk kembali; 5. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian; 6. pelayanan surat keterangan keimigrasian; dan 7. pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	
Tugas	Fungsi
<p>Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.</p> <p>a. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian; 2. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian; 3. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;

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

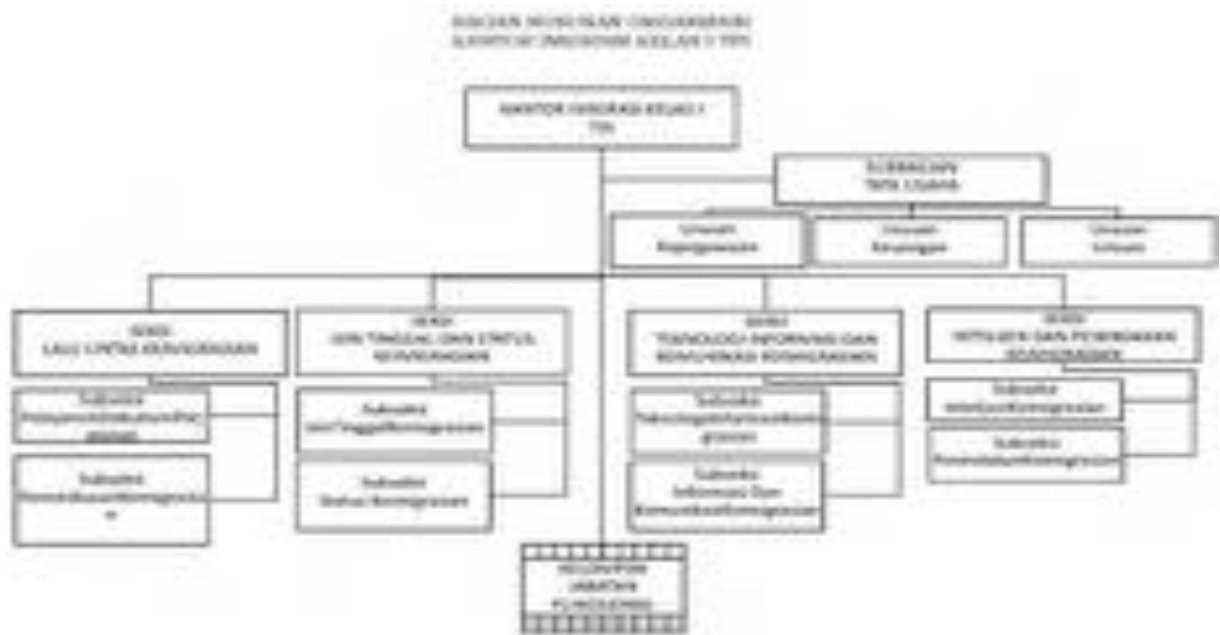
5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	
Tugas	Fungsi
<p>Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian.</p> <p>a. Subseksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian</p> <p>b. Subseksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif</p>	<p>1. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian;</p> <p>2. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian;</p> <p>3. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian;</p> <p>4. penyajian informasi produk intelijen;</p> <p>5. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;</p> <p>6. penyidikan tindak pidana keimigrasian;</p> <p>7. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; dan</p> <p>8. pelaksanaan pemulangan orang asing.</p>

keimigrasian, dan pemulangan orang asing.	
---	--

Kelima seksi tersebut diatas dibagi menjadi 11 Sub Seksi/ urusan dengan rincian sebagai berikut:

1. Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari 3 urusan, yaitu:
 - a. Urusan Kepegawaian;
 - b. Urusan Keuangan, dan;
 - c. Urusan Umum;
2. Seksi Lalu Lintas Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
 - a. Sub Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan;
 - b. Sub Seksi Pemeriksaan Keimigrasian;
3. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
 - a. Sub Seksi Izin Tinggal Keimigrasian;
 - b. Sub Seksi Status Keimigrasian;
4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
 - a. Sub Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian;
 - b. Sub Seksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian;
5. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian, terdiri dari 2 Sub Seksi, yaitu:
 - a. Sub Seksi Intelijen Keimigrasian, dan;
 - b. Sub Seksi Penindakan Keimigrasian.

Dengan Struktur Organisasi sebagai berikut :



Selain itu, Direktorat Jenderal Imigrasi didukung dengan potensi sumber daya manusia sejumlah 64 orang pegawai, dengan formasi 1 orang Eselon III, 5 orang Eselon IV, 29 orang Jabatan Fungsional, dan 19 orang Fungsional Umum.

1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit Pelaksana Teknis	Pria	Wanita	Jumlah
Kanim Kelas I TPI Manado	42	22	64

2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat

Golongan															
I				II				III				IV			
A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
-	-	-	-	15	-	-	6	7	19	11	3	3	-	-	-

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri [nomor dan tanggal surat] Perihal Wilayah Kerja [satuan kerja] meliputi:

1. *Kota Manado*
2. *Kota Tomohon*
3. *Kabupaten Minahasa*
4. Kabupaten Minahasa Utara
5. Kabupaten Minahasa Selatan Tenggara



Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado juga memiliki Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) yaitu Bandar Udara Internasional Sam Ratulangi Manado.



Untuk mendekatkan pelayanan kepada Masyarakat, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado juga bekerja sama dengan pemerintah setempat dengan memberikan layanan paspor pada Mall Pelayanan Publik Kota Manado dan Mall Pelayanan Publik Kota Tomohon

C. Maksud dan Tujuan

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

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

Maksud dari penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tahun 2023 merupakan salah satu bentuk media informasi atas pelaksanaan indikator kinerja kegiatan dan pengelolaan anggaran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado.

Adapun tujuan penyusunan LKjIP Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tahun 2023 adalah:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur pada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi *[satuan kerja]* untuk meningkatnya kinerjanya.

D. Aspek Strategis

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado merupakan Unit Pelaksana Teknis vertikal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi

Utara dan merupakan perpanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Berikut beberapa aspek pentingnya keberadaan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado:

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 [*sebutkan inovasi*].

E. Isu Strategis

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

1. Sumber Daya Manusia
 - a. Terdapat 2 jabatan struktural Eselon V yang masih kosong yaitu Kepala Sub Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan dan Kepala Sub Seksi Status Keimigrasian;
 - b. Kurangnya jabatan fungsional pranata computer dan arsiparis serta pelaksana
2. Sarana dan Prasarana
 - a. Terdapat dua rumah negara yang berdiri diatas tanah milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara yang berstatus pinjam pakai, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado telah mengirimkan surat permohonan untuk Hibah tanah tersebut namun belum ada tindak lanjut;
 - b. Ruang Detensi belum memadai

F. Landasan Hukum

Dalam melakukan penyusunan LKjIP *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* tahun 2023, terdapat 4 dasar yang menjadi landasan hukum penyusunan, yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
3. 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;

4. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Th 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kemenkumham.

G. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kinerja *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* Tahun 2023 berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, sebagai berikut:

1. BAB I PENDAHULUAN

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

2. BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini dijabarkan berbagai hal terkait ringkasan/ikhtiar rencana strategis dan perjanjian kinerja tahun 2023.

3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

a. Capaian Kerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kegiatan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. 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 TPI Manado;

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 TPI Manado untuk meningkatkan kinerjanya.

5. LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja tahun berjalan;

Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang;

Penghargaan;

Lain-lain yang dianggap perlu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Dengan telah berakhirnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) ke-3 Periode Tahun 2015-2019, Direktorat Jenderal Imigrasi kembali merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024 mengacu pada RPJMN ke-4 Periode Tahun 2020-2024 Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi Direktorat Jenderal Imigrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, yang tertuang dalam dokumen Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024 selaras dengan Arah Kebijakan dan Strategi yang tertuang dalam Dokumen Renstra Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Baik Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dirancang untuk turut mendukung pencapaian Visi, Misi, Agenda Pembangunan/Prioritas Nasional Presiden Terpilih.

Pada perencanaan strategis Direktorat Jenderal Imigrasi 2020-2024, terjadi pergeseran arah kebijakan sehingga prioritas tugas dan fungsi diarahkan menjadi Pengamanan Negara di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Perbatasan serta fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat di bidang keimigrasian. Perubahan ini selaras dengan restrukturisasi program pada Kementerian/Lembaga yang diinisiasi Pemerintahan Joko Widodo. Restrukturisasi dimaksudkan untuk menyederhanakan Program yang diampu K/L, sehingga dimungkinkan 1 (satu) Program dapat digunakan oleh beberapa unit Eselon 1 dalam satu K/L yang sama yang bersinggungan tugas fungsi. Restrukturisasi ini berhasil menyederhanakan 428 Program pada semua K/L di Indonesia menjadi hanya 84 Program spesifik/teknis K/L dan 18 Program generik/lintas K/L. Pada Kementerian Hukum dan HAM sendiri restrukturisasi juga berhasil menyederhanakan 11 Program sebelumnya menjadi hanya 4 (empat) Program yakni Pembentukan Regulasi, Pemajuan dan Penegakan HAM, Penegakan dan Pelayanan yang diampu oleh Direktorat Jenderal Imigrasi juga akan

diampu oleh Ditjen Pemasarakatan, Ditjen Kekayaan Intelektual dan Ditjen Administrasi Hukum Umum dibawah koordinasi Kementerian Hukum dan HAM.

Sebagai perwujudan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, telah ditetapkan visi, misi, tujuan dan rencana strategis Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjadi pedoman oleh seluruh Unit Pelaksanaan Teknis termasuk Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado.

Untuk mendukung terwujudnya Visi dan Arahannya maka Direktorat Jenderal Imigrasi mengemban Visi yang sama dengan Kementerian Hukum dan HAM. Visi tersebut juga diemban juga oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. Visi tersebut berbunyi:

-Visi-

Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepr

Adapun upaya-upaya untuk mewujudkan Visi Presiden sebagaimana disebutkan diatas telah ditetapkan 9 (sembilan) Misi Pembangunan yang dikenal sebagai Nawacita Kedua. Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, Direktorat Jenderal Imigrasi sebagaimana Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Nawacita ke 6,7, dan 8 yakni terkait penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya; perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga; dan pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya. Tiga Misi tersebut dijabarkan menjadi 7 (tujuh) Misi Kementerian Hukum dan HAM, dimana Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh satuan kerja di bawahnya mengemban misi ke 2,3,6 dan 7. Misi tersebut berupa:

-Misi-

1. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas; Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas;

2. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum, dan Masyarakat yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya;
3. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Masyarakat; dan
4. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik.

Penjabaran dari visi dan misi diatas, dituangkan dalam tujuan Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh satuan kerja di bawahnya berupa:

-Tujuan-

1. Mewujudkan layanan keimigrasian yang Prima;
2. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia;
3. Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak mempunyai dokumen sesuai prosedur;
4. Mewujudkan ASN yang kompeten;
5. Terlaksananya Reformasi Birokrasi.

Perumusan strategi-strategi yang tepat, dilakukan oleh Kementerian Hukum dan HAM untuk meminimalisasi kelemahan dan ancaman serta memaksimalkan kekuatan dan peluang dalam rangka mencapai Tujuan, Visi dan Misi Kementerian Hukum dan HAM. 8 (delapan) strategi telah dirumuskan oleh Kementerian Hukum dan HAM dalam bentuk sasaran strategis. Dari seluruh sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM, Direktorat Jenderal Imigrasi mengampu 2 (dua) sasaran strategis berupa:

1. SS3: Memberikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik, dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum; dan

2. SS5: Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI, dengan indikator Persentase penegakan hukum Keimigrasian yang maksimal.

Selain visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, [*satuan kerja*] menerapkan tata nilai yang memberi arah bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam bersikap dan berperilaku, berupa:

1. Tata Nilai BerAKHLAK; dan
2. Tata Nilai PASTI.

Sejak tanggal 27 Juli 2021 telah diluncurkan *core values* ASN dan *employer branding* bertujuan untuk menyeragamkan nilai-nilai dasar yang ada di dalam diri ASN Indonesia. Nilai-
Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai nilai ini diharapkan akan dapat menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional.

1.	Berorientasi Pelayanan	:	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat <input type="checkbox"/> Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan <input type="checkbox"/> Melakukan perbaikan tiada henti
2.	Akuntabel	:	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi <input type="checkbox"/> Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien <input type="checkbox"/> Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3.	Kompeten	:	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah <input type="checkbox"/> Membantu orang lain belajar <input type="checkbox"/> Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4.	Harmonis	:	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya <input type="checkbox"/> Suka menolong orang lain <input type="checkbox"/> Membangun lingkungan kerja yang kondusif

5.	Loyal	:	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara
6.	Adaptif	:	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan <input type="checkbox"/> Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas <input type="checkbox"/> Bertindak proaktif
7.	Kolaboratif	:	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi <input type="checkbox"/> Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah <input type="checkbox"/> Menggerakkan pemanfaatan sebagai sumber daya untuk tujuan bersama

Sementara untuk mendukung pelaksanaan visi dan misi, maka dalam kurun waktu 2020-2024 Kementerian Hukum dan HAM menetapkan kembali

pelaksana dibawahnya, termasuk Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. Tata nilai tersebut diharapkan menjadi tuntunan perilaku bagi sumber daya manusia yang berada di dalam organisasi sehingga dapat mewujudkan Kementerian Hukum dan HAM sebagai institusi pemerintahan kelas dunia, berkualitas, bermartabat, dan terpercaya.

dan Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut:

1. Profesional adalah sikap yang mencerminkan peningkatan kualitas profesi. ASN Kementerian Hukum dan HAM yang profesional diharapkan merupakan sumber daya manusia kelas dunia yang unggul yang mampu bekerja keras, bekerja cerdas, menguasai bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi, serta menjadi problem solver bagi permasalahan di lingkungan tempat dia bekerja.

2. Akuntabel berarti dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana pertanggungjawaban terkait dengan sumber/input proses yang dilakukan dan hasil/output yang didapatkan. Dalam konteks ini seluruh ASN Kementerian Hukum dan HAM harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada masyarakat.
3. Sinergi, adalah proses interaksi yang seimbang dan harmonis antar bagian/institusi untuk mencapai hasil optimal. Ada beberapa syarat utama penciptaan sinergi yakni kepercayaan, komunikasi efektif, feedback cepat, dan kreativitas. Sinergi juga membutuhkan komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama berlangsung produktif, solutif, bermanfaat dan berkualitas.
4. Transparan, adalah keterbukaan dalam mengelola kegiatan dalam hal ini Kementerian Hukum dan HAM menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, misalnya informasi tentang kebijakan baik dari proses perencanaan hingga pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.
5. Inovatif, adalah usaha dengan mendayagunakan semua sumber daya baik berupa pemikiran, imajinasi, stimulasi, dan lingkungan disekitarnya untuk menghasilkan produk baru dan inovatif yang bermanfaat baik bagi dirinya sendiri ataupun lingkungannya. Seluruh ASN Kementerian Hukum dan HAM dituntut inovatif dan berinisiatif melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan visi, misi dan tujuan Direktorat Jenderal Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado menjunjung kedua tata nilai tersebut pada saat pengimplementasian tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah. Adapun beberapa upaya telah dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado untuk peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, diantaranya:

1. Mewujudkan pelayanan keimigrasian yang prima;
2. Mencegah penyalahgunaan dokumen keimigrasian oleh WNI dan WNA yang melintas dan tinggal di Indonesia;
3. Menciptakan wilayah perbatasan yang aman dari perlintasan WNA/WNI yang tidak memiliki dokumen sesuai prosedur;

4. Mewujudkan ASN yang berkompeten dan terlaksananya reformasi birokrasi;

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 TPI Manado merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara 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 TPI Manado dituangkan dalam sasaran kegiatan memiliki korelasi berupa turunan dari target kinerja Direktur Jenderal Imigrasi berupa Sasaran Program, serta target kinerja Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia berupa sasaran strategis.

Berikut adalah uraian target kinerja tahun 2023 sesuai dengan indikator setiap kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI AMANDO DENGAN

**KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI
UTARA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Memastikan pelayanan publik di bidang hukum sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik Bidang Hukum	3,25 (Indeks)
2	Ikut berperan serta dalam menjaga stabilitas keamanan dan kedaulatan NKRI	Indeks Pengamanan Keimigrasian	3,13 (Indeks)
3	Membangun budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien	Nilai Reformasi Birokrasi	87
		Nilai Akuntabilitas Kinerja	92

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Layanan Keimigrasian	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian	3,25 (Indeks)
2	Meningkatnya Stabilitas Keamanan melalui Pencegahan, Pengawasan, dan Penindakan Keimigrasian	Indeks Pengamanan Keimigrasian	3,13 (Indeks)
3	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan	Layanan Tata Kelola Pemerintah yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjen Imigrasi	1 Layanan

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
	Mengoptimalkan Kualitas Layanan Berbasis TI		

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah 2. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,25 (Indeks) 3,13 (Indeks)
2	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,13 (Indeks)

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	[Rp 3.417.635.000]
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	[Rp 3.417.635.000]
Program Dukungan Manajemen	[Rp 9.001.907.000]
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	[Rp 9.001.907.000]
Total	[Rp 12.419.542.000]

Pelaksanaan program dan kegiatan pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2023 memperoleh dukungan anggaran sebesar [Rp12.419.542.000]. Adapun alokasi anggarannya terdiri atas belanja pegawai sebesar [Rp3.857.775.000], belanja barang sebesar [Rp6.258.452.000], dan belanja modal sebesar [Rp2.303.315.000]. Sedangkan untuk sumber dananya, berasal dari Rupiah Murni (RM) sebesar [Rp5.612.301.000] dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar [Rp6.807.241.000].

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado

Pengukuran capaian kinerja adalah suatu proses yang dilakukan setahun penuh untuk memperoleh hasil sejauh mana sebuah organisasi telah berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran capaian 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.

Pengukuran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya di tahun berjalan, tahun sebelumnya, target jangka menengah serta analisis capaian keberhasilan maupun kegagalannya.

Secara keseluruhan capaian Indikator Kinerja Utama Direktorat Jenderal Imigrasi tahun 2023 dinyatakan berhasil. Hal ini disebabkan dengan realisasi capaian pada 3(tiga) indikator kinerja kegiatan dari 2(dua) sasaran kegiatan, telah melampaui target yang ditetapkan. Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tahun 2023 diimplementasikan melalui Sararan Kegiatan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di dan

Sedangkan sasaran kegiatan tersebut memiliki 3 Indikator Kinerja Kegiatan berupa Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah, Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah, dan Indeks Kepuasan Internal di Wilayah.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	3,25	3,94	121%
	2. Indeks pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,13	3,74	119%
Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,13	3,88	123%
Anggaran		Rp12.419.542.000	Rp12.083.890.791	97,30%

1. Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah

Sasaran 1: Meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah

Indikator 1: Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah

Pengukuran Kinerja:

100%

Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan imigrasi untuk tahun 2023 dilakukan melalui aplikasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM (BSK Kumham) melalui laman <https://survei.balitbangham.go.id>. Prosedur ini mengacu pada instrumen yang sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik yang diperbaharui dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.

Survei dilaksanakan secara berkala dengan menerapkan metode kualitatif dan menggunakan skala Likert untuk mengukurnya. Skala Likert adalah alat yang berguna untuk mengukur pandangan, opini, dan persepsi individu atau kelompok terhadap jenis layanan publik tertentu. Dalam skala Likert, para peserta diminta untuk mengevaluasi tingkat persetujuan mereka terhadap pernyataan tertentu dengan memilih salah satu dari opsi yang disediakan.

Dalam pelaksanaannya, survei ini terdiri dari 8 (delapan) unsur layanan, yaitu Informasi, Persyaratan, Prosedur/Alur, Waktu Penyelesaian, Tarif/Biaya, Sarana/ Prasarana, Respon, dan Konsultasi/Pengaduan.

Berdasarkan survei yang dilakukan oleh BSK Kumham, diperoleh data sebagai berikut:

UNSUR LAYANAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES
Informasi	3,92	3,91	3,91	3,91	3,91	3,92	3,91	3,92	3,91	3,92	3,92	3,95
Persyaratan	3,92	3,91	3,91	3,91	3,91	3,92	3,91	3,91	3,91	3,91	3,02	3,96
Prosedur/ Alur	3,95	3,91	3,91	3,91	3,91	3,92	3,91	3,91	3,92	3,91	3,92	3,95
Waktu Penyelesaian	3,9	3,91	3,9	3,91	3,91	3,92	3,91	3,91	3,91	3,9	3,92	3,94
Tarif/ Biaya	3,93	3,91	3,9	3,91	3,91	3,92	3,91	3,91	3,91	3,91	3,92	3,95
Sarana/ Prasarana	3,9	3,91	3,9	3,9	3,91	3,91	3,91	3,91	3,91	3,91	3,92	3,91
Respon	3,88	3,91	3,9	3,91	3,91	3,92	3,91	3,91	3,91	2,91	3,92	3,9
Konsultasi/ Pengaduan	3,92	3,91	3,9	3,91	3,91	3,91	3,91	3,91	3,91	3,91	3,92	3,93
Nilai SKM	3,96	3,99	3,99	3,84	3,89	3,92	3,97	3,98	3,93	3,96	3,99	3,94
Responden	36	40	80	70	66	74	47	49	51	50	61	63

Untuk mendapatkan nilai tahun 2023, dilakukan perhitungan terhadap nilai pada SKM kumulatif setiap bulannya dikalikan dengan jumlah reseponden. Hasil itu kemudian dibagi dengan jumlah reseponden pada tahun 2023, atau dengan formulasi sebagai berikut:

$$\frac{\sum_{i=1}^{12} X_i}{Y}$$

dimana: X = Nilai SKM

Y = Responden

i = Bulan ke

Dengan mempertimbangkan formulasi tersebut, maka diperoleh hasil nilai SKM selama tahun 2023 sebesar 3,94.

Adapun nilai tersebut memiliki rincian setiap unsur layanan. Setelah menggunakan formulasi dengan variabel responden yang serupa, diperoleh nilai masing-masing unsur layanan sebagai berikut:

Unsur Layanan	Nilai
Informasi	3,92
Persyaratan	3,84
Prosedur/ Alur	3,92
Waktu Penyelesaian	3,91
Tarif/ Biaya	3,92
Sarana/ Prasarana	3,91
Respon	3,84
Konsultasi/ Pengaduan	3,91
Nilai SKM	3,94
Responden	687

Hasil SKM Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado yang diperoleh berdasarkan survei yang telah dilaksanakan pada tahun 2023 merupakan nilai yang menjadi acuan dalam penentuan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. Sehingga realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado adalah 3,94 dari target sebesar 3,25 atau dengan capaian sebesar 121%.

Capaian IKM:

100%

$$= \frac{1}{3,2} \cdot 100\% =$$

Dari perbandingan tersebut, dapat disimpulkan bahwa target Indeks Kepuasan Masyarakat Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado pada tahun 2023, telah tercapai.

Sesuai Peraturan Menpanrb No. 14 Tahun 2017, analisis data pada pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dilakukan dengan menggunakan skala Linkert, yaitu berdasarkan skor 1-4 untuk kategori penilaian tidak baik sampai dengan sangat baik dan kategorisasi mutu pelayanan berdasarkan Tabel Nilai Persepsi, Interval Indeks Kepuasan Masyarakat, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan sebagai berikut:

Nilai Persepsi	Nilai Interval Ikm	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1.00 □ 2.5996	D	TIDAK BAIK
2	2.60 □ 3.064	C	KURANG BAIK
3	3.0644 □ 3.532	B	BAIK
4	3.5324 □ 4.00	A	SANGAT BAIK

Sumber: Peraturan MENPAN-RB No. 14 Tahun 2017

Berdasarkan peraturan tersebut, dapat disimpulkan juga bahwa kinerja unit pelayanan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado berada dalam kategori *Sangat Baik*.

Berdasarkan hasil perbandingan dengan nilai tahun 2022 sebesar 3,94 dan 2021 sebesar 3,91, realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan keimigrasian tahun 2023 konsisten mencapai target yang sudah ditentukan. Hal ini membuktikan bahwa nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado telah konsisten.

Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	3,15	3,91	124%	3,20	3,94	123%	3,25	3,94	121%

Jika dibandingkan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, realisasi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan keimigrasian tahun 2023 sudah terlampaui sebab target nilai Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2024 adalah sebesar 3,30 sementara realisasi di tahun 2023 adalah sebesar 3,94 indeks atau nilai capaian sebesar 121%.

Capaian kinerja di banding target jangka menengah:

$$\frac{3,94}{3,30} \times 100\% = 119,39\%$$

$$\frac{3,94}{3,30} \times 100\% =$$

Secara struktur, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara dimana Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara juga melaksanakan survei kepuasan masyarakat. Jika dilakukan perbandingan realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat dengan hasil SKM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara tahun 2023 sebesar 3,96, maka nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado lebih kecil 0,02 poin atau capaiannya 99% jika dibandingkan dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara. Selain itu, jika dibandingkan dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Direktorat Jenderal Imigrasi sebesar 3,71, maka nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado lebih besar 0,23 poin atau capaiannya 106% jika dibandingkan dengan Direktorat Jenderal Imigrasi.

No	Unit/Satuan Kerja	Capaian SKM Unit Lain	Capaian Ikm Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado	Capaian (%)
1	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara	3.96	3,94	99%
2	Direktorat Jenderal Imigrasi	3.71	3,94	106%

Keberhasilan pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tidak terlepas dari layanan yang diberikan kepada masyarakat pengguna layanan, seperti:

1. BIRMAN (Bot Informasi dan Pengaduan);
2. PANIKI JO (Pelayanan Izin Tinggal Keimigrasian Jemput Bola);
3. TORANG SETING (Servis Exelent Tanpa Istirahat Siang);
4. LAPOR BOS (Layanan Paspur Prioritas Bagi Disabilitas Orang Sakit Dan Lansia)
- 5.

Unsur Layanan	Nilai
Informasi	3,91
Persyaratan	3,82
Prosedur/ Alur	3,92
Waktu Penyelesaian	3,91
Tarif/ Biaya	3,91
Sarana/ Prasarana	3,91
Respon	3,83
Konsultasi/ Pengaduan	3,91

Dengan menilik nilai Indeks Kepuasan Masyarakat, dari tabel Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan keimigrasian Per Unsur Layanan Tahun 2023 di atas dapat dilihat bahwa dari 8 unsur yang digunakan sebagai variabel penilaian, unsur *Persyaratan dan Respon* memiliki nilai di bawah rata-rata nilai Indeks Kepuasan Masyarakat keseluruhan. Dibandingkan dengan hasil survei kepuasan masyarakat tahun 2022, keseluruhan unsur penilaian relatif mengalami Peningkatan. Dalam kaitannya dengan evaluasi internal, hasil perbandingan ini menjadi penting bagi para pengambil kebijakan untuk merumuskan rencana tindak lanjut yang harus dilakukan terhadap unsur-unsur dimaksud, baik itu berupa penguatan, pembinaan maupun pendampingan. Secara umum, direkomendasikan meningkatkan kualitas dari seluruh unsur kepuasan masyarakat secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan layanan publik yang konsisten dan berkualitas. Akan tetapi apabila memperhatikan skor dari survei, terdapat dua unsur kepuasan masyarakat yang dinilai perlu mendapatkan prioritas untuk dilakukan peningkatan kinerja. Rekomendasi yang dimaksud dalam rangka peningkatan kinerja pada periode selanjutnya adalah:

1. Persyaratan
2. Respon;

2. Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah

Sasaran 1: Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah

Indikator 2: Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah

Penyelenggaraan kegiatan pengamanan keimigrasian melalui pencegahan, pengawasan, dan penindakan keimigrasian sebagai upaya penegakan hukum keimigrasian di Indonesia dilaksanakan di seluruh wilayah negara kesatuan Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Imigrasi serta seluruh Unit Pelaksana Teknis Imigrasi di seluruh Indonesia. Berdasarkan

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia RI, tugas Direktorat Jenderal Imigrasi melalui Direktorat Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian di antaranya adalah melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, penyidikan dan pemberian tindakan administratif keimigrasian (TAK), serta kepatuhan internal keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi

Pada tahun 2023 telah dilakukan survei pengukuran Indeks Pengamanan Keimigrasian (IPK) di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi melalui kuesioner elektronik (e-survei) Ditjen Imigrasi. Survei dilaksanakan tanggal 16 s.d. 27 Oktober 2023 dengan jumlah 8 responden. Responden survei pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado melibatkan pihak internal berupa pejabat dan pegawai di bidang penegakkan hukum. Selain itu terdapat pula pihak eksternal dalam hal ini 6 orang dari Tim Pengawasan Orang Asing (TIMPORA) di luar lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado. Penyusunan unsur-unsur pada survei dimaksud dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Intelijen Keimigrasian dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengawasan Keimigrasian.

Penilaian unsur Indeks Pengamanan Keimigrasian Tahun 2023 menggunakan Skala Likert dengan nilai 1 sampai dengan 5 yang akan menghasilkan nilai survei berskala 4. Berdasarkan survei yang telah dilaksanakan, diperoleh nilai rata-rata pada masing-masing unsur sebagai berikut:

No	Nama Unsur/Indikator	Bobot Unsur (%)	Nilai
1	Intelijen	20	3,85
2	Penyidikan	10	3,20

No	Nama Unsur/Indikator	Bobot Unsur (%)	Nilai
3	TAK	10	3,85
4	Pengawasan	20	3,83
5	Pengaduan	20	3,70
6	Pencegahan	20	3,70

Unsur Survei Pihak Internal

No	Nama Unsur/Indikator	Bobot Unsur (%)	Nilai
1	Intelijen	20	3,73
2	Penyidikan dan TAK	20	3,60
3	Pengawasan	20	3,93
4	Pengaduan	20	3,60
5	Pencegahan	20	3,87

Unsur Survei Pihak Eksternal

Dengan memperhatikan jumlah responden sebanyak 8 (*delapan*) responden Internal dan 6 (*enam*) responden eksternal; dan nilai masing-masing unsur pada tabel di atas, diperoleh nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado sebesar 3,73 untuk internal dan 3,75 untuk eksternal.

Untuk mendapatkan nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian secara utuh, dilakukan perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai} &= \left(\frac{\text{Bobot Unsur} \times \text{Nilai}}{\text{Bobot Unsur}} \right) + \left(\frac{\text{Bobot Unsur} \times \text{Nilai}}{\text{Bobot Unsur}} \right) \\ \text{IPK} &= \frac{\text{Bobot Unsur} \times \text{Nilai} + \text{Bobot Unsur} \times \text{Nilai}}{\text{Bobot Unsur} + \text{Bobot Unsur}} \end{aligned}$$

=

Berdasarkan perhitungan di atas, maka diperoleh nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* sebesar 3,74, Nilai ini telah melampaui target pada tahun 2023 sebesar 3,13 atau memiliki capaian sebesar 119%.

Capaian IPK:

$$= \frac{3,74}{3,13} \times 100\% = 119\%$$

Dari perbandingan tersebut, dapat disimpulkan bahwa target Indeks Pengamanan Keimigrasian *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* pada tahun 2023, telah tercapai.

Berdasarkan hasil perbandingan dengan nilai tahun 2022 sebesar 3,66 dan 2021 sebesar 3,92, realisasi Indeks Pengamanan Keimigrasian tahun 2023 mengalami penurunan di tahun 2022 mengalami peningkatan di tahun 2023. Hal ini membuktikan bahwa nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* masih belum stabil dalam kenaikan.

Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah	3,11	3,92	79%	3,12	3,66	85%	3,13	3,74	84%

Jika dibandingkan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, realisasi nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian tahun 2023 *sudah* terlampaui sebab target nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian tahun 2024 adalah sebesar 3,14 sementara realisasi di tahun 2023 adalah sebesar 3,74 indeks atau nilai capaian sebesar [84%].

Capaian kinerja di banding target jangka menengah:

$$\frac{3,74}{3,14} \times 100\% = 119,11\%$$

Secara struktur, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara dimana Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara juga memiliki Indeks Pengamanan Keimigrasian. Jika dilakukan perbandingan realisasi Indeks Pengamanan Keimigrasian Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara tahun 2023 sebesar 3,76 maka nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* lebih kecil 0,02 poin atau capaiannya 99% dibanding dengan *Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kemenkumham Sulawesi Utara*. Selain itu, jika dibandingkan dengan nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian pada Direktorat Jenderal Imigrasi sebesar 3,71, maka nilai Indeks Pengamanan Keimigrasian pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* lebih besar 0,03 poin atau capaiannya 113% dibanding dengan Direktorat Jenderal Imigrasi.

No	Unit di Atasnya	Capaian IPK Unit Di Atasnya	Capaian IPK Kantor Imigrasi Manado	Capaian (%)
----	-----------------	-----------------------------	------------------------------------	-------------

1	Divisi Keimigrasian Wilayah Sulut	3,76	3,74	99%
	Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara			
2	Direktorat Jenderal Imigrasi	3,71	3,74	113%

Keberhasilan pencapaian Indeks Pengamanan Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado tidak terlepas dari penegakkan hukum yang dilakukan oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado, seperti:

1. Pelaksanaan Rapat Tim Pengawasan Orang Asing pada 4 Kabupaten, 2 Kota dan 2 Kecamatan;
2. Pelaksanaan Operasi Gabungan Tim Pengawasan Orang Asing;
3. Pelaksanaan Tindakan Administratif Keimigrasian;
4. Pelaksanaan Pengawasan Orang Asing;
5. Projusticia.

Serupa dengan perlakuan pada hasil unsur Indeks Kepuasan Masyarakat, dari tabel Hasil Indeks Pengamanan Keimigrasian Per Unsur Tahun 2023 di atas dapat dilihat bahwa dari seluruh unsur yang digunakan sebagai variabel penilaian, unsur Penyidikan dan Pengaduan memiliki nilai terendah. Secara umum, direkomendasikan meningkatkan kualitas dari seluruh unsur secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan penegakkan hukum yang konsisten dan berkualitas di wilayah. Akan tetapi apabila memperhatikan skor dari survei, terdapat unsur Indeks Pengamanan Keimigrasian yang dinilai perlu mendapatkan prioritas untuk dilakukan peningkatan kinerja. Rekomendasi yang dimaksud dalam rangka peningkatan kinerja pada periode selanjutnya adalah:

1. *Meningkatkan kemampuan dalam hal Penyidikan*
2. *Memperbaiki sistem pengaduan*

3. Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Kepuasan Internal di Wilayah

Sasaran 2: Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah

Indikator: Indeks Kepuasan Internal di Wilayah

Pengukuran Kinerja:

100%

Serupa dengan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan imigrasi untuk tahun 2023, pengukuran Indeks Kepuasan Internal di Wilayah juga dilakukan melalui aplikasi Survei Integritas Internal Organisasi (IIO) oleh Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM (BSK Kumham) melalui laman <https://survei.balitbangham.go.id>.

Survei dilaksanakan secara berkala dengan menerapkan metode kualitatif dan menggunakan skala 100 untuk mengukurnya. Dalam pelaksanaannya, survei ini terdiri dari 3 (tiga) unsur dengan 22 variabel survei. Pada tahun 2023 diperoleh hasil dengan nilai pada masing-masing variabel sebagai berikut:

Unsur/ Variabel	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
A. Budaya Organisasi Dan Sistem Anti Korupsi												
Transparansi	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,92
Menerima Imbalan	3,88	3,88	3,91	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,9
Perlakuan yang sama	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,92

Unsur/ Variabel	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
Prosedur	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,9
Privasi Pelapor	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,89	3,9
Proses Pelanggaran	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,88	3,91
Pencegahan Korupsi	3,88	3,87	3,88	3,88	3,89	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,92
B. Integritas Kerja Terkait Pengelolaan SDM												
Penerimaan Pegawai	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,89	3,91
Penempatan	3,88	3,87	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,92
Promosi Jabatan	3,88	3,87	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,88	3,88	3,88	3,9
Pengembang an Kompetensi	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,92
Kenaikan Pangkat	3,89	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,9	3,89	3,89	3,89	3,88
Gaji	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,9	3,89	3,9	3,9	3,89	3,9	3,93
Presensi Pegawai	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,88	3,89
C. Integritas Dan Pelaksanaan Anggaran												
Perjalanan Dinas	3,88	3,87	3,87	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,91
PBJ	3,88	3,87	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89
Honorarium	3,87	3,87	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,91

Unsur/ Variabel	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
Bukti Transaksi	3,88	3,87	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,88	3,9
D. Integritas Kerja Dan Kesesuaian Perintah Atasan Dengan Aturan Dan Norma												
Tanggung jawab	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,92
Pekerjaan Tidak Sesuai Aturan	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,89	3,89
Hukuman Pekerja Tidak Sesuai Aturan	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,89	3,92
Kode Etik	3,88	3,88	3,88	3,88	3,89	3,89	3,89	3,89	3,89	3,88	3,89	3,89
Nilai Integritas	3,88	3,91	3,92	3,92	3,9	3,89	3,9	3,92	3,92	3,9	3,95	3,91
Responden	83	86	86	86	86	83	84	83	83	83	78	84

Untuk mendapatkan nilai tahun 2023, dilakukan perhitungan terhadap nilai pada Survei Integritas Internal Organisasi kumulatif setiap bulannya dikalikan dengan jumlah reseponden. Hasil itu kemudian dibagi dengan jumlah reseponden pada tahun 2023, atau dengan formulasi sebagai berikut:

$$\frac{\sum_{i=1}^{12} X_i}{Y} = 1$$

dimana: X = Nilai SKM

Y = Responden

i = Bulan ke

Dengan mempertimbangkan formulasi tersebut, maka diperoleh hasil nilai SKM selama tahun 2023 sebesar [3,18 (contoh)] dengan perhitungan sebagai berikut:

12

$$\begin{aligned} \bar{X} &= \frac{((3,2 \times 145) + (3,15 \times 123) + (3,3 \times 176) + (3,1 \times 164) + (3,12 \times 153) + (3,14 \times 145) + (3,15 \times 123) + (3,3 \times 176) + (3,1 \times 164) + (3,12 \times 153))}{145 + 123 + 176 + 164 + 153} \\ &= \frac{6390,21}{2010} \\ &= 3,18 \end{aligned}$$

Adapun nilai tersebut memiliki rincian setiap unsur layanan. Setelah menggunakan formulasi dengan variabel responden yang serupa, diperoleh nilai masing-masing unsur layanan sebagai berikut:

Unsur Layanan	Nilai
Transparansi	3,89
Menerima Imbalan	3,89
Perlakuan yang sama	3,88
Prosedur	3,88
Privasi Pelapor	3,88
Proses Pelanggaran	3,88
Pencegahan Korupsi	3,88
Penerimaan Pegawai	3,88
Penempatan	3,88
Promosi Jabatan	3,88
Pengembangan Kompetensi	3,88

Unsur Layanan	Nilai
Kenaikan Pangkat	3,88
Gaji	3,88
Presensi Pegawai	3,89
Perjalanan Dinas	3,88
PBJ	3,87
Honorarium	3,87
Bukti Transaksi	3,87
Tanggung jawab	3,88
Pekerjaan Tidak Sesuai Aturan	3,88
Hukuman Pekerjaan Tidak Sesuai Aturan	3,88
Kode Etik	3,88
Nilai Indeks Integritas Organisasi	3,88
Responden	1005

Hasil Indeks Integritas Organisasi [*satuan kerja*] yang diperoleh berdasarkan survei yang telah dilaksanakan pada tahun 2023 merupakan nilai yang menjadi acuan dalam penentuan nilai Indeks Kepuasan Internal pada [*satuan kerja*] yang telah dikonversi menjadi skala 4.

$$= \frac{(\quad)}{25}$$

Berdasarkan konversi tersebut, realisasi Indeks Kepuasan Internal [*satuan kerja*] adalah sebesar 3,88 dari target sebesar 3,13 atau dengan capaian sebesar [121%].

Capaian IKI:

100%

$$= \frac{3,13}{3,13} \times 100\% =$$

Dari perbandingan tersebut, dapat disimpulkan bahwa target Indeks Kepuasan Internal Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado pada tahun 2023, telah tercapai.

Berdasarkan hasil perbandingan dengan nilai tahun 2022 sebesar 3,88 dan 2021 sebesar 3,88, realisasi Indeks Kepuasan Internal tahun 2023 mengalami peningkatan dengan nilai rata-rata sebesar 3,88 indeks. Hal ini membuktikan bahwa nilai Indeks Kepuasan Internal pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado telah konsisten.

Indikator Kinerja	2021			2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Kepuasan Internal Keimigrasian di Wilayah	3,11	3,83	123%	3,12	3,88	124%	3,13	3,88	123%

Jika dibandingkan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, realisasi nilai Indeks Kepuasan Internal tahun 2023 sudah terlampaui sebab target nilai Indeks Kepuasan Internal tahun 2024 adalah sebesar 3,14 sementara realisasi di tahun 2023 adalah sebesar 3,88 indeks atau nilai capaian sebesar 123%.

Capaian kinerja di banding target jangka menengah:

$$\frac{2023}{2024} \times 100\%$$

$\frac{3,88}{3,14} \times 100\% = [123\%]$

Secara struktur, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara, dimana Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara juga melaksanakan Survei Indeks Kepuasan Internal. Jika dilakukan perbandingan realisasi Indeks Kepuasan Internal dengan hasil Indeks Kepuasan Internal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara tahun 2023 sebesar *[nilai IKI kanwil]*, maka nilai Indeks Kepuasan Internal pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado lebih *[besar/kecil]* poin atau capaiannya jika dibandingkan dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara.

Unit di atasnya	Capaian IKI di atasnya	Capaian IKI Kantor Imigrasi Kelas I TPI MAnado	Capaian (%)
Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara	3,91	3,88	99%

Keberhasilan pencapaian Indeks Kepuasan Internal pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* tidak terlepas dari layanan yang diberikan kepada internal pegawai, seperti:

1. *Sosialisasi Kode Etik dan Perilaku serta Aturan Disiplin ASN secara berkala*
2. *Pemberian Reward dan Punishment;*

Unsur Layanan	Nilai
Transparansi	3,89

Unsur Layanan	Nilai
Menerima Imbalan	3,89
Perlakuan yang sama	3,88
Prosedur	3,88
Privasi Pelapor	3,88
Proses Pelanggaran	3,88
Pencegahan Korupsi	3,88
Penerimaan Pegawai	3,88
Penempatan	3,88
Promosi Jabatan	3,88
Pengembangan Kompetensi	3,88
Kenaikan Pangkat	3,88
Gaji	3,88
Presensi Pegawai	3,89
Perjalanan Dinas	3,88
PBJ	3,87
Honorarium	3,87
Bukti Transaksi	3,87
Tanggung jawab	3,88
Pekerjaan Tidak Sesuai Aturan	3,88
Hukuman Pekerjaan Tidak Sesuai Aturan	3,88

Unsur Layanan	Nilai
Kode Etik	3,88

Dengan memiliki nilai Indeks Kepuasan Interanal, dari tabel Hasil Survei Indeks Integritas Organisasi terhadap layanan keimigrasian Per Unsur Layanan Tahun 2023 di atas dapat dilihat bahwa dari 22 variabel penilaian semuanya telah melampaui target.

B. Realisasi Anggaran

Berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* dalam upaya mencapai sasaran-sasaran dalam rencana kinerja tahun 2023 tidak terlepas dari bagaimana *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* merealisasikan atau menggunakan secara tepat dan efektif anggaran yang dialokasikan pada masing-masing sasaran kegiatan. Berikut realisasi anggaran *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* pada Tahun Anggaran 2023 beserta perbandingan pada tahun sebelumnya:

-Realisasi Anggaran Tahun 2023-

Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Persentase
Program Pelayanan dan Penegakan Hukum	<i>Rp 3.417.635.000</i>	<i>Rp 3.311.298.549</i>	96,89%
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	<i>Rp 3.417.635.000</i>	<i>Rp 3.311.298.549</i>	96,89%
Program Dukungan Manajemen	<i>Rp 9.001.907.000</i>	<i>Rp 8.772.592.248</i>	97,45%
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	<i>Rp 9.001.907.000</i>	<i>Rp 8.772.592.248</i>	97,45%
Total	<i>Rp 12.419.542.000</i>	<i>Rp 12.083.890.791</i>	97,30%

-Perbandingan Realisasi Anggaran dengan Tahun Sebelumnya-

Kinerja Keuangan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
Total Pagu	<i>Rp 10.245.525.000</i>	<i>Rp 12.315.126.000</i>	<i>Rp 12.419.542.000</i>
Realisasi	<i>Rp 8.747.929.452</i>	<i>Rp 11.848.790.494</i>	<i>Rp 12.083.890.791</i>
Capaian	85,38%	96,21%	97,30%

-Perbandingan Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja-

BELANJA	2021			2022		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	<i>Rp 3.940.377.000</i>	<i>Rp 3.932.481.410</i>	99,80%	<i>Rp 4.134.785.000</i>	<i>Rp 4.118.482.314</i>	99,61%

BELANJA	2021			2022		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Barang	Rp 5.568.148.000	Rp 4.120.568.042	74 %	Rp 6.179.949.000	Rp 5.823.330.966	94,23%
Belanja Modal	Rp 737.000.000	Rp 694.880.000	94,28%	Rp 2.000.392.000	Rp 1.906.977.214	95,33%
JUMLAH	RP 10.245.525.000	Rp 8.747.929.452	85,38%	Rp 12.315.126.000	Rp 11.848.790.494	96,21%

BELANJA	2023		
	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	Rp 3.857.775.000	Rp 3.780.369.809	97,99%
Belanja Barang	Rp 6.258.452.000	Rp 6.097.020.698	97,42%
Belanja Modal	Rp 2.303.315.000	Rp 2.206.500.284	95,80%
JUMLAH	Rp 12.419.542.000	Rp 12.083.890.791	97,30%

Pada tahun 2023, persentase capaian realisasi penyerapan anggaran mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2022. Beberapa faktor yang mempengaruhi peningkatan capaian tersebut adalah:

1. Terlaksananya Tugas dan Fungsi Keimigrasian sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023
2. [dst].

Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Direktorat Jenderal Imigrasi menetapkan target PNBPN pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* tahun 2023 sebesar Rp 6.425.350.000. Berikut data rekapitulasi PNBPN Tahun 2021 s.d. 2023:

No	Tahun Anggaran	Realisasi
1	2021	Rp 89.396.722
2	2022	Rp 9.762.507.615
3	2023	Rp 19.635.591.762

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 Hukum dan HAM termasuk *[satuan kerja]* wajib melaporkan capaian kinerja kedalam aplikasi SMART yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Aplikasi SMART berfungsi untuk mengukur, menilai dan menganalisis atas kinerja anggaran berjalan dan tahun anggaran sebelumnya untuk menyusun rekomendasi dalam rangka peningkatan Kinerja Anggaran. Aplikasi SMART (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran) dapat diakses melalui laman <http://monev.anggaran.kemenkeu.go.id>.

Sub komponen penilaian yang dilakukan dengan melihat dari 4 (empat) variabel, yaitu:

1. Capaian keluaran dengan bobot 43,5%;
2. Penyerapan anggaran dengan bobot 28,6%;
3. Efisiensi dengan bobot 18,2%; dan
4. Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan dengan bobot 9,7%.

Berikut ini adalah hasil pengisian capaian kinerja pada aplikasi SMART Tahun 2021-2023:

No	Tahun	Nilai Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
1	2021	90,09	85,38	74,32	100	14,65	86,64
2	2022	95,77	96,42	87,65	100	17,71	94,29
3	2023	98,77	97,3	94,68	100	20	98,77

Berdasarkan rekapitulasi nilai SMART DJA di atas, nilai capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado pada tahun 2023, termasuk dalam kategori Sangat Baik



Selain Nilai Kinerja pada Aplikasi SMART DJA, terdapat indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi berupa Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Tujuan pengukuran kinerja dengan IKPA yaitu untuk kelancaran pelaksanaan anggaran, mendukung manajemen kas dan meningkatkan kualitas laporan keuangan. Sub komponen dalam penilaian IKPA meliputi:

- Revisi DIPA: 10 persen;
- Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- 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.

No	Tahun Anggaran	Nilai IKPA
1	2021	96,41
2	2022	97,27
3	2023	95,55

Indikator Pelaksanaan Anggaran

KID	KODE EPPK	KODE SA	KODE SAKRES	URAIAN DOKUMEN	KELOMPOK	KUALITAS PELAYANAN ANGGARAN				KUALITAS HASIL PELAKSANAAN ANGGARAN				NILAI TITIK	KORUS/BOBOT	NILAI AKHIR NILAI PENILAIAN/BOBOT
						REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN			
1	040	013	400013	SAKTOR KHARAK KLASIFIKASI MANUFAKTUR	Nilai	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100%	96,41
				Bobot	10	10	20	10	10	10	10	10	10			25
				Nilai Akhir	100,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00			25,00
				Nilai Pokok	51,30				54,00				100,00			

IKPA 2021

Indikator Pelaksanaan Anggaran

KID	KODE EPPK	KODE SA	KODE SAKRES	URAIAN DOKUMEN	KELOMPOK	KUALITAS PELAYANAN ANGGARAN				KUALITAS HASIL PELAKSANAAN ANGGARAN				NILAI TITIK	KORUS/BOBOT	NILAI AKHIR NILAI PENILAIAN/BOBOT
						REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN			
1	040	013	400013	SAKTOR KHARAK KLASIFIKASI MANUFAKTUR	Nilai	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100%	97,27
				Bobot	10	10	20	10	10	10	10	10	10			25
				Nilai Akhir	100,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00			25,00
				Nilai Pokok	51,30				54,00				100,00			

IKPA 2022

Indikator Pelaksanaan Anggaran

KID	KODE EPPK	KODE SA	KODE SAKRES	URAIAN DOKUMEN	KELOMPOK	KUALITAS PELAYANAN ANGGARAN				KUALITAS HASIL PELAKSANAAN ANGGARAN				NILAI TITIK	KORUS/BOBOT	NILAI AKHIR NILAI PENILAIAN/BOBOT
						REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN	REVISI PERNYATAAN	REVISI HASILAN			
1	040	013	400013	SAKTOR KHARAK KLASIFIKASI MANUFAKTUR	Nilai	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100%	95,55
				Bobot	10	10	20	10	10	10	10	10	10			25
				Nilai Akhir	100,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00			25,00
				Nilai Pokok	51,30				54,00				100,00			

IKPA 2023

Memperhatikan hasil monitoring dan evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) per 31 Desember 2023, nilai akhir Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Tahun Anggaran 2023 pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* adalah sebesar 95,55 Berdasarkan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 nilai akhir IKPA *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* dikategorikan *Sangat Baik* karena berada pada *range* nilai

D. Capaian Kinerja Lainnya

Selain capaian kinerja di atas, berikut capaian dan peraih penghargaan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado di tahun 2023:

1. Pengisian E-Performance



Berdasarkan data E-Performance Kemenkumham Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado memiliki 3 Indikator yang semuanya telah tercapai di setiap Triwulan

2. E-Monev Bappenas



Berdasarkan data E-Monev Bappenas Kantor Imigrasi Kelas I TPI telah melakukan penginputan dengan Data Realisasi Komponen dan Rincian Output 100% pada setiap bulannya.

3. Kontribusi terhadap Target Kinerja Kantor Wilayah

[penjelasan terkait pencapaian Target Kinerja Kantor Wilayah]

4. Capaian Output Lainnya

[data-data statistik lain yang berhubungan dengan tusi keimigrasian masing-masing satuan kerja seperti misalnya data perlintasan, penerbitan paspor, data deteni pada rudenim, dsb tergantung karakteristik satuan kerja]

5. Penghargaan

NO	NAMA PENGHARGAAN	TANGGAL	INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1	Satker Terbaik II Kategori Pengisian LHKPN/ LHKASN (SERAYA) Unit Pelaksana Teknis dengan Pegawai Lebih dari sama dengan 50 orang	26 Maret 2023	Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Utara (Ronald Lumbuun)
2	Peringkat III Satker Pengelola Pagu dari 12 s.d. 25 Miliar Rupiah Semester I Tahun 2023	21 September 2023	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Utara
3	Predikat Unit Kerja Pelayanan Publik Berbasis HAM dalam Rangkaian Peringatan Hari HAM Sedunia ke 75 Tahun 2023	6 November 2023	An. Menteri Hukum dan HAM Direktur Jenderal HAM (Dr.Dhahana Putra)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* merupakan dokumen pertanggungjawaban kinerja yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Pada Tahun 2023, telah dilakukan pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian pada *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* sesuai dengan Perjanjian Kinerja serta Rencana Kerja Anggaran yang telah ditetapkan. Selama periode bulan Januari s.d. Desember 2023, *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* 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:

1.

fungsi keimigrasian di
dengan capaian:

- i. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah telah terpenuhi sebesar *[capaian dalam persentase] [tanpa*
- ii. Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah telah terpenuhi sebesar *[capaian dalam persentase] [tanpa ada catatan/dengan*
ca

2.

Kegiatan berupa Indeks Kepuasan Internal di Wilayah dengan capaian

sebesar [*capaian dalam persentase*] [*tanpa ada catatan/dengan catatan*]

2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2023 adalah sebesar [*Rp 10.884.253.233*] atau [*87,64%*] dari total anggaran sebesar [*Rp 12.419.542.000*];
3. Realisasi PNBPN tahun 2023 adalah sebesar Rp 19.635.591.762 atau 302 % dari target sebesar Rp 6.425.350.000;
4. Isu strategis dan kondisi yang dihadapi serta berpotensi menghambat capaian kinerja *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* adalah:
 - a. Sumber Daya Manusia
 - 1) Terdapat 2 jabatan struktural Eselon V yang masih kosong yaitu Kepala Sub Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan dan Kepala Sub Seksi Status Keimigrasian;
 - 2) Kurangnya jabatan fungsional pranata computer dan arsiparis serta pelaksana
 - b. Sarana dan Prasarana
 - 1) Terdapat dua rumah negara yang berdiri diatas tanah milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara yang berstatus pinjam pakai, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado telah mengirimkan surat permohonan untuk Hibah tanah tersebut namun belum ada tindak lanjut;
 - 2) Ruang Detensi belum memadai
2. Predikat Unit Kerja Pelayanan Publik Berbasis HAM dalam Rangkaian Peringatan Hari HAM Sedunia ke 75 Tahun 2023
3. Satker Terbaik II Kategori Pengisian LHKPN/ LHKASN (SERAYA) Unit Pelaksana Teknis dengan Pegawai Lebih dari sama dengan 50 orang;
4. Peringkat III Satker Pengelola Pagu dari 12 s.d. 25 Miliar Rupiah Semester I Tahun 2023

B. Saran

Dalam rangka terus meningkatkan kinerja dan memenuhi tujuan organisasi, *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* 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.

Besar harapan *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* agar dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan penegakkan hukum yang menjadi tugas dan fungsi *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* di wilayah. Diharapkan segala rekomendasi dapat ditindaklanjuti pada periode berikutnya sebagai upaya [*satuan kerja*] untuk meningkatkan kinerja.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) *Kantor Imigrasi Kelas I TPI Manado* Tahun 2023 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



**PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DENGAN MELAYAN KESEHATAN MASYARAKAT DAN RUMAH SAKIT AMBANGSIKAR**

Dalam rangka meningkatkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta meningkatkan prestasi kerja, kerja yang berorientasi layanan kepada masyarakat.

Nama : Nade Nur Hapsi Juswatha
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kesehatan dan EPK Maros

Seorang-seorang Pihak Pertama

Nama : Ruzaidi Luthfi
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Pemerintahan Kabupaten dan DPRD Sulawesi Barat

Dalam rangka pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama setuju akan menandatangani surat MoU yang selanjutnya disebut sebagai perjanjian ini. Dalam rangka menandatangani surat MoU yang selanjutnya disebut sebagai perjanjian ini, telah dilakukan dengan dukungan pemerintahan, keterbukaan dan transparansi pelaksanaan kerja MoU tersebut kepada masyarakat umum.

Pihak kedua akan melakukan kegiatan yang diperlukan untuk akan melakukan kegiatan tersebut sesuai dengan surat MoU yang selanjutnya disebut sebagai perjanjian ini dan selanjutnya akan melakukan kegiatan tersebut sesuai dengan perjanjian ini.

Maros, 8 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Wilayah Sulawesi Barat

Ruzaidi Luthfi
NIP. 197009011980011001

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Wilayah Kesehatan dan EPK Maros

Nade Nur Hapsi Juswatha
NIP. 197802011990011001

PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2022
KEPALA KANTON BARRAS KELAS I TPI BARRAS DENBAR
KANTON WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Meningkatkan pelaksanaan audit di seluruh kantor sesuai dengan dasar penyelenggaraan pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Seluruh Kantor	1,25 (sangat baik)
2.	Menyempurnakan kerja sama dengan lembaga penelitian dan penelitian R&D	Indeks Penguasaan Kompetensi	1,10 (sangat baik)
3.	Mendukung kinerja kerja yang memberikan dampak signifikan yang terintegrasi, efektif dan efisien	Indeks Penguasaan Keahlian	80
		Indeks Akuntabilitas Kinerja	80

No.	Elemen Program	Indikator Kinerja Program	Target
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Layanan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Masyarakat	1,25 (sangat baik)
2.	Meningkatkan Kualitas Kelembagaan melalui Penguatan, Pengembangan, dan Pemertanian Kompetensi	Indeks Penguasaan Kompetensi	1,10 (sangat baik)
3.	Mendukung Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien dalam meningkatkan Kualitas Layanan Publik	Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien dalam meningkatkan Kualitas Layanan Publik	80 Layanan

No.	Isu/tema Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Memperkuat kualitas pemerintahan region dan kemitraan dengan di Alayeh	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemerintahan di Alayeh 2. Indeks Pergerakan Kemitraan di Alayeh	4,25 (rata-rata) 3,70 (rata-rata)
2	Memperkuat Layanan Pelayanan Masyarakat dan dukungan fungsi lainnya di Alayeh	1. Indeks Kepuasan Internal di Alayeh	3,70 (rata-rata)

Kegiatan	Anggaran
Program Penguatan dan Pengembangan Kinerja	Rp. 2.407.434.000,-
Peningkatan Fungsi Pemerintahan, Pelayanan dan Penguatan Kinerja Kemitraan di Alayeh	Rp. 2.407.434.000,-
Program Dukungan Manajemen	Rp. 4.814.868.000,-
Dukungan Manajemen dan Tata Kelola Lainnya (DPT) wilayah	Rp. 4.814.868.000,-

Marela, 2 Januari 2023

Wahyuni Kurnia,
Kepala Kantor Wilayah Sulawesi Utara



Wahyuni Kurnia
NIP. 19700812008111001

Wahyuni Kurnia,
Kepala Kantor Wilayah Sulawesi Utara



Wahyuni Kurnia
NIP. 19700812008111001



**PERATURAN MENTERI KESEHATAN 2022
KEPALA KANTOR WILAYAH KESEHATAN I TPI MALANG DENGAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN KESEHATAN DAN KEMUDAHIAN**

Demi tercapainya tujuan kesehatan masyarakat yang adil, merata dan
dijangkau serta terwujudnya kesejahteraan masyarakat yang adil dan
berkeadilan.

Nama : **Endang Nur Fauzi Luthfi**
Jabatan : **Kepala Kantor Wilayah Kesehatan I TPI Malang**

Sebagai dasar penyelenggaraan kegiatan kesehatan yang dilaksanakan sesuai dengan
tujuan serta terwujudnya kesehatan masyarakat yang adil dan berkeadilan serta
dijangkau seluruh masyarakat.

Pelaksanaan dan tercapainya pelaksanaan kegiatan kesehatan sesuai dengan
tujuan.

Malang, 2 Januari 2022

Kepala Kantor Wilayah Kesehatan I TPI Malang

Endang Nur Fauzi Luthfi
NIP. 197002212002101001



**PERJUKJAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
KANTOR NEGARA KELAS I TP BANARO**

Dalam rangka meneguhkan komitmen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang berminat sebagai berikut ini:

Nama : Fajar Widada A.Md.M., S.H.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Muliya Hani Fiqri Junaidha, S.H., M.A.P.
Jabatan : Kepala Kantor Negara Kelas I TP Banaro

Selaku dalam pihak pertama selanjutnya disebut Pihak Kedua

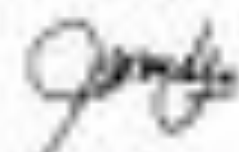
Pihak pertama hereby telah menyetujui target kinerja yang selaras/kuat sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang diharapkan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Kebutuhan dan tinggapan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

Pihak kedua akan melakukan evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan melaporkan kembali yang diperlukan dalam rangka pertanggungjawaban dan lain-lain

Banar, 17 Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Kantor Negara Kelas I TP Banaro

Pihak Pertama
Kepala Sub Bagian Tata Usaha


Muliya Hani Fiqri Junaidha, S.H., M.A.P.
NIP. 198303011990011001


Fajar Widada A.Md.M., S.H.
NIP. 198403011990011001

PERJANJIAN KERJA TARGET 2023
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA (BUDAS)
KEPALA KANTOR BUDAS KELAS I TPI MARADO

No.	Rencana Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1)	1)	1)	1)
1	Meningkatkan kualitas perencanaan target dan budget anggaran di wilayah	1) Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi di Wilayah	3,20 Indeks
		2) Indeks Perencanaan Administrasi di Wilayah	4,10 Indeks

No.	Rencana Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
2)	2)	2)	2)
1	Meningkatkan kualitas Dukungan Manpower dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1) Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	3,10 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manpower	Rp. 4.000.000,00
Dukungan Manpower dan Teknis Lainnya	Rp. 4.000.000,00

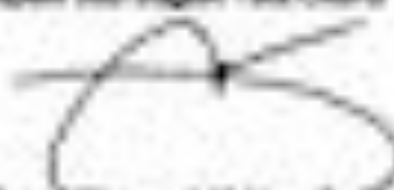
Marado, 24 Januari 2023

Rita Kusni,
Kepala Kantor Inspeksi Kelas I TPI Marado



Marta Marlina Lusitina, S.P., M.A.P.
NIP. 197004200000000001

Rita Kusni,
Kepala Sub-Bagian Tata Usaha



Rita Kusni, S.P., M.A.P.
NIP. 197004200000000001



**PERJANJIAN MANAJEMEN TAHUN 2022
KANTOR & RUMAH BANGUN PULAU (PURA) BERKUALITAS
& ANTIPTB (MELAKUKA) MELAKU & PT. BANGUN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, berlandaskan tujuan sebagai berikut:

Nama: Tika Widada, S. M. M., S. P.
Jabatan: Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Sejarah akan mewujudkan target kinerja yang sebelumnya sudah tertera perjanjian ini, serta target menjadi target kinerja yang tertera sebagai berikut yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Kemudahan dan kelengkapan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Melakku, 16 Januari 2022

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Tika Widada, S. M. M., S. P.
KANTOR & RUMAH BANGUN PULAU (PURA) BERKUALITAS
& ANTIPTB (MELAKUKA) MELAKU & PT. BANGUN



**PERJALANAN KEMERIA TELUK BEP
KEPADA SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (KEMERIA
KANTOR NEGARA KUALA LUMPUR)**

Dengan segala rasa syukur atas bimbingan dan arahan yang telah diberikan, saya telah dapat menghadiri pertemuan pada hari, hari yang telah ditetapkan di bawah ini:

Nama : Ange Mahendha Supra Widya, S.H
Jabatan : Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Kempraker

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Mada Nur Hafidha Anwartha, S.H, M.A.P
Jabatan : Kepala Seksi Inspeksi Kerja I TI/II Mada
Sebagai saksi pihak pertama selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama telah dan melakukan tugas-tugas yang seharusnya sesuai dengan peraturan ini, serta segala hal yang berkaitan dengan tugas-tugas tersebut yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterlambatan dan kegagalan penyelesaian tugas-tugas tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan semua yang diperlukan untuk dan melakukan semua hal yang berkaitan dengan tugas-tugas tersebut ini dan bertanggung jawab yang diperlukan akan segala tindakan penyelesaian dan biaya.

Merdeka, 24 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Seksi Inspeksi Kerja I TI/II Mada

Mada Nur Hafidha Anwartha, S.H, M.A.P
NIP. 198003010010001

Pihak Pertama
Kepala Seksi Teknologi Informasi dan
Komunikasi Kempraker

Ange Mahendha Supra Widya, S.H
NIP. 198204010010001

PERJALANAN RUMBU TAHUN 2023
KEPALA BAKOSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI KEMHORAAN DENGAN
KEPALA KANTOR INFORMASI KELAS I TP MARALDO

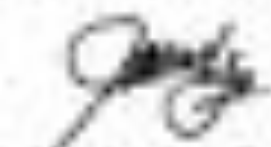
No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	1.1 Meningkatkan Kualitas Pendidikan Tinggi dan Kerja (Kategori 1) 10 Milyar	1. Indeks Kemajuan Akademik di Bidang Literasi (Kategori 1) 10 Milyar 2. Indeks Kemajuan Akademik (Kategori 1) 10 Milyar	1.21 Indeks 1.11 Indeks

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	1.1 Meningkatkan Layanan Keuangan Masyarakat dan Literasi Keuangan (Kategori 1) 10 Milyar	1. Indeks Kemajuan Literasi (Kategori 1) 10 Milyar	1.11 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penguatan Hukum	
Layanan Publik dan Informasi	Rp. 175.241.000

Marado, 04 Januari 2023

Pipa Tabak
Kepala Kantor Inspektorat TP Marado


Masa Jabatan: Januari 2023, S.A.P
NIP. 197008100020001

Pipa Perdana
Kepala Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Kemhoran


Masa Jabatan: 04 Januari 2023
NIP. 199081420001002



**PERJALANAN KEMERDEKAAN (PT. IK)
KEPALA BAKOSURTIALNAP (SIA) KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KELAS I (PRIBANDI)**

Dalam rangka melanjutkan pelayanan pemerintahan yang cepat, tangkas dan akurat serta pemerintah yang baik, bersama dengan dibawah ini:

Nama : **Angga Mahendra Raga Widya, S.P.**
Jabatan : **Kepala Balai Teknologi Informasi dan Komunikasi Kabupaten**

berikut akan melanjutkan tugas kerja yang sebelumnya sudah pernah dikerjakan, dalam rangka menjaga tugas kerja yang akan menjadi salah satu yang telah ditetapkan dalam struktur pemerintahan.

Kemudahan dan dukungan pemerintah tugas kerja tersebut telah tercapai dengan baik.

Bandung, 14 Januari 2023

**Kepala Balai Teknologi Informasi dan
Komunikasi Kabupaten**

Angga Mahendra Raga Widya, S.P.
NIP. 198203010010000000



**PERJAJARAN KEMERIA TAHUN 2021
KEPALA BERSI (DI TINGKAT DAN STATUS KEMERIAAN)
KANTOR NEGARA KELAS I (P) BANARUA**

Dalam rangka mewujudkan kompetensi pemerintahan yang efektif, terapan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil baik yang berwujud maupun tidak.

Nama : Kurniawan Agus Karandjeng
Jabatan : Kepala Kantor dan Tingkat dan Status Kemeriaan

Selanjutnya disebut **Praktisi Pertama**

Nama : Mada Nur Hafid Jumeilha, S.P., M.A.P.
Jabatan : Kepala Kantor Tingkat Kelas I (P) Merawat

Ditulis dalam bentuk pertama selanjutnya disebut **Praktisi Kedua**

Praktisi pertama harus dapat menunjukkan tingkat kinerja yang efektif/efisien sesuai dengan peraturan ini, dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan kemampuan pencapaian target sangat erat kaitannya dengan tanggung jawab kerja.

Praktisi kedua akan melakukan kegiatan yang diperlukan untuk dapat melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pencapaian ini dan bertanggung jawab yang diperlukan dalam rangka perbaikan/penghargaan dan sanksi.

Banarua, 24 Januari 2021

Praktisi Kedua
Kepala Kantor Tingkat Kelas I (P) Merawat



Mada Nur Hafid Jumeilha, S.P., M.A.P.
NIP. 198203011982011001

Praktisi Pertama
Kepala Kantor dan Tingkat dan Status Kemeriaan



Kurniawan Agus Karandjeng
NIP. 198202011982011001

PERJAJAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA DESA DAN TRIGGAL DAN STATUS PROMOSI/DAUR
KEPALA KANTON MURAH KULAS I (PI NAMA)

No.	Essensi Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Memperkuat kualitas administrasi legal dan legal administrasi di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi di Wilayah 2. Indeks Penguasaan Administrasi di Wilayah	1,20 Indeks 1,00 Indeks

No.	Essensi Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Memperkuat Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis antara di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	1,00 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penguatan Hukum	
Layanan Perantara dan Triggel	Rp. 190.470.000

Murah, 24 Januari 2021

Wakil Kepala
 Kepala Kantor Inspeksi Keras I (PI) Murah


 Widi Nurhidayah, S.H., M.A.P.
 NIP. 1970422000001001

Wakil Kepala
 Kepala Desa dan Triggel dan Status Promosi


 Kurnia Laila Kusumadewi
 NIP. 198001198001001



**PERJALANAN KEMERJA TAHUN 2021
KEPALA BERSI DAN TINGGAL DAN STATUS KEMERJAAN
KANTOR INSPEKSI PELAJAR I TIP MURADO**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka pada tanggal 01/01/2021

Nama : **Kusnadi Agus Kusnadi**
Jabatan : **Kepala Dinkes dan Tergas dan Status Kemerjaan**

berjalan atau mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai ketetapan peraturan ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keterhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Murado, 01 Januari 2021

Kusnadi Agus Kusnadi
Kepala Dinkes dan Tergas dan Status Kemerjaan



Kusnadi Agus Kusnadi
NIP. 19630319730010001



**PERJALANAN KEMERUL THAWAN 2023
KORPRI DESA LALU LINTAS KEMORAGAN
KANTOR MORAHS KELAS I (TR BARAKO)**

Untuk lebih memudahkan perjalanan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang beranda target dibawah ini.

Nama : **Roody Junda Pataq**
Jabatan : **Kepala Desa Lalu Lintas Kemoragan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Muhammad Anwar Dji**
Jabatan : **Kepala Kantor Inspeksi Kelas I (TR Barako)**

Selaku dalam pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama setuju akan menandatangani target kinerja yang telah disusun sesuai dengan peraturan ya. Selain itu, kami yang beranda target kinerja juga menanggapi secara yang telah ditetapkan dalam dokumen pemerintahan. Pelaksanaan dan capaian pencapaian target kinerja sesuai target tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pencapaian ya dan menanggapi masalah yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Warak, 21 Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Kantor Inspeksi Kelas I (TR Barako)

Pihak Pertama,
Kepala Desa Lalu Lintas Kemoragan


Muhammad Anwar Dji, S.H., M.A.P.
NIP. 196303011981011001


Roody Junda Pataq
NIP. 198203011981011001

PERUSAHAAN KAMIKA Tahun 2022
KONTRAK PENYERAHAN LAYANAN KEMAHARAPAN (PISALAN
KONTRAK & KEBERKAWALANAN) KELOLAAN (TPI MANA) (C)

No.	Isiuran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	1.1 Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen di Wilayah	1.1.1 Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Manajemen di Wilayah 1.1.2 Indeks Perencanaan, Pelaksanaan di Wilayah	1.1.1 Indeks 1.1.2 Indeks

No.	Isiuran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
2	2.1 Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis terapan di Wilayah	2.1.1 Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	2.1.1 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Perencanaan Hiburan	
Layanan Pemertan Dukungan Perencanaan (C)	Rp. 141.602.000
Peningkatan Manajemen di TPI	Rp. 171.000.000
Peningkatan Manajemen di Area Non Angkat	Rp. 47.200.000

Mekah, 24 Januari 2022

Piut Katus,
 Kepala Kantor Inspeksi Kelas I TPI Mekanik

Piut Permana,
 Kepala Seksi Layanan Lahan Kemasyarakatan


 Made Puji Hita Jantilla, S.P., M.A.P.
 NIP. 1970422000620001


 Made Puji Hita
 NIP. 197007197000001001



**PERJALAN KEMERIA TAHUN 2020
DIPULAU SERIK LALU LINTAS KEMERIAAN
KANTOR KEMERIA BELAK (TPT KEMERIA)**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, berlandaskan dengan filosofi as:

Nama : **Freddy Judo Praso**

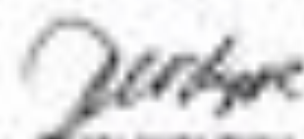
Jabatan : **Kepala Seksi LALU LINTAS KEMERIAAN**

berarti akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan kebijakan ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang telah ditetapkan seperti yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan.

Keterhasilan dan ketepatan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Makassar, 01 Januari 2020

Kepala Seksi LALU LINTAS KEMERIAAN


Freddy Judo Praso
NIP. 196308011980031001



PERJALANAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BERKEMENTERIAN DAN PENINGKATAN KEMERDEKAAN
KANTOR KEMENTERIAN KELAMBUHAN (TKM)

Dalam rangka menegakkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

Nama : **Quah Damudis S (Dn), M.M**
Jabatan : **Kepala Seksi Intelijen dan Perencanaan Strategis**

Sejarah dan Profil Pejabat Pertama

Nama : **Made Nur Hani Arsantha, S.H., W.A.P**
Jabatan : **Kepala Seksi Intelijen Publik / TIH Manula**

Sejarah dan Profil pejabat pertama, Sejarah dan Profil Pejabat Kedua

Pejabat pertama (terjadi) akan menunjukkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Ketertarikan dan kemampuan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pejabat kedua akan melakukan evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan menanggapi tindakan yang diperlukan dalam rangka perbaikan/perbaikan dan lain-lain.

Manula, 24 Januari 2024

Pejabat Kedua
Kepala Seksi Intelijen Publik / TIH Manula

Made Nur Hani Arsantha, S.H., W.A.P
NIP. 197802020060001001

Pejabat Pertama
Kepala Seksi Intelijen dan Perencanaan
Strategis

Quah Damudis, S (Dn), M.M
NIP. 196801011980031002

PERJALAN KURKUL TAHUN 2022
KIPPAJ & SIKIP II (TAJUK LAIN DAN PERINGKATAN) DI MACHAJUK (SUKSES)
KIPPAJ & SIKIP II (TAJUK LAIN) & (TAJUK BUKU)

No.	Isu/Kejuruteraan	Indikator Kejayaan Kejuruteraan	Target
1)	JK	JK	JK
1	Kejuruteraan Isu/Kejuruteraan Tajuk Lain dan Tajuk Peringkat II (SUKSES)	1. Indeks Kejayaan Kejuruteraan Tajuk Lain dan Tajuk Peringkat II (SUKSES) 2. Indeks Pergerakan Kejuruteraan II (SUKSES)	1.20 Indeks 1.10 Indeks

No.	Isu/Kejuruteraan	Indikator Kejayaan Kejuruteraan	Target
1)	JK	JK	JK
1	Kejuruteraan Isu/Kejuruteraan Tajuk Lain dan Tajuk Peringkat II (SUKSES)	1. Indeks Kejayaan Isu/Kejuruteraan II (SUKSES)	1.10 Indeks

Kejuruteraan	Kejuruteraan
Program Penyelidikan dan Penyelidikan Isu/Kejuruteraan	
Operasi Isu/Kejuruteraan	Rp. 200 000 000
Kejuruteraan dan Penyelidikan Kejuruteraan	Rp. 427 700 000
Pemeliharaan Kejuruteraan dan Kejuruteraan Kejuruteraan	Rp. 100 000 000

Machajuk, 10 Januari 2022

Pihak Pihak
Kepala Kerja Program Kurikulum & Tahap


Mardiana S.P., M.A.P.
 NIP. 197003012008040001

Pihak Pihak
Kepala Kerja Isu/Kejuruteraan dan Penyelidikan


Gani Gani S.S., M.M.
 NIP. 197003012008040001



**PERJALANAN KEMERUHAN TAHUNAN 2023
KEPALA SERVIS INTELLIGENCE DAN PENYUNDAAN PEMERIKSAAN
KANTOR INSURAN KELAS I TP BARADO**

Dalam rangka mewujudkan transformasi pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, bersama target sebagai berikut:

Nama : **Dadi Darmawan, S. Des., M. M.**
Jabatan : **Kepala Seksi Intelijen dan Penyelidikan Penyelidikan**

target akan mewujudkan target kinerja yang selaras dengan hasil target perantara ini, akan juga mencapai target kinerja yang selaras dengan aspek yang akan dicapai dalam siklus pemerintahan

Substansi dan kegiatan pencapaian target kinerja tersebut terdapat terdapat sebagai berikut:

Melalui 11 Januari 2023
Kepala Seksi Intelijen dan Penyelidikan
Kantoran

Dadi Darmawan, S. Des., M. M.
NIP. 196301011983031001



PERJALANAN KEMERIA PUSKES (001)
KEPALA SUB DINAS KEPYAKILAN KEMERIAKES
KANTOR WILAYAH KEDUKA 1 (01) BUKAR(0)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan dengan mewujudkan

Nama : Yuliana Priska Mulya Wulan, SH
Jabatan : Kepala Sub-Dinas Keperawatan Keperawatan

Sebelumnya disebut Pihak Pertama

Nama : Gusti Darmawan, S.Sos., MPA
Jabatan : Kepala Sub-Dinas Keperawatan Keperawatan Keperawatan

Sebelumnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama setuju akan melakukan tugas khusus yang sebelumnya sudah terdapat perjanjian ini, dalam rangka mencapai tugas khusus yang terdapat dalam perjanjian yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan tanggapan perencanaan tugas khusus tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan kegiatan yang diperlukan untuk akan melakukan kegiatan khusus sesuai dengan tugas dan perjanjian ini dan bertanggung jawab yang diperlukan dalam rangka penjabaran pengorganisasian dan tenaga.

Bukar, 14 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Sub-Dinas Keperawatan Keperawatan



Gusti Darmawan, S.Sos., MPA
NIP. 19600101 196001002

Pihak Pertama
Kepala Sub-Dinas Keperawatan Keperawatan



Yuliana Priska Mulya Wulan, SH
NIP. 198211020 198211001

PERJALANAN KEMERJA TAHUN 2015
KEPALA SUB BIDANG INTELEKSI KEMERJAAN DAN/ATAU
KERALA BIDANG INTELEKSI DAN PENINGKATAN KEMERJAAN
KANTOR BICARA KELAS I TPI SURABAYA

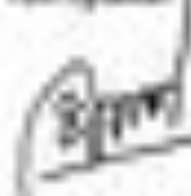
No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan kualitas pelayanan tugas dan fungsi Kementerian D. Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kementerian D. Wilayah 2. Indeks Persepsi Masyarakat Kementerian D. Wilayah	1,00 Indeks 1,00 Indeks

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan Layanan Pelayanan Masyarakat dan Pelayanan Publik lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat di Wilayah	1,00 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Pergerakan Masyarakat	
Pengembangan layanan Kementerian D. Wilayah	Rp. 140.000.000
Gedung Kantor D. Wilayah	Rp. 100.000.000
Gedung Gedung D. Wilayah	Rp. 40.000.000
Pengembangan Sistem Aplikasi	Rp. 40.000.000
Pemeliharaan dan Pengembangan di Luar Negeri Aplikasi	Rp. 60.000.000

Surabaya, 24 Januari 2015

Pihak Pertama
 Kepala Sub Bidang Intelijen dan Perencanaan
 Kemerjaan


 Dwi Cahyadi, S.Tw., M.M.
 NIP. 19820101199001001

Pihak Kedua
 Kepala Sub Bidang Intelijen Kemerjaan


 Agus Purwana, S.P.
 NIP. 19820101199001001



**PERJALANAN KEMERUKAAN TAHUN 2022
KEPALA SUB DINAS INTELIJEN KESEHATAN
KANTOR WILAYAH KELAS I TR MANGROVE**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, berikhtis sebagai berikut:

Nama : **Yusufina Frenda Nani Mawati, SpK**
Jabatan : **Kepala Sub Dinas Intelijen Kesehatan**

Sebagai acuan mewujudkan target kinerja yang berpengaruh untuk tercapainya sasaran ini, akan tercapai melalui target kinerja yang berpengaruh untuk yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Ketersediaan dan kesiapan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Mangrove, 14 Januari 2022

Kepala Sub Dinas Intelijen Kesehatan

Yusufina Frenda Nani Mawati, SpK
NIP. 19831102012020001



**PERJALANAN KEMERUKA FIDELIS (K2)
KEPRA & SUBSIDI PENYUNTAH AIR BENDUNAGUAN
KANTOR KEMERUKA FIDELIS I (TIK BUKARAO)**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang beranda dengan di bawah ini:

Nama : Irat Qiva Tuffel
Jabatan : Kepala Sub-Ditja Perencanaan dan Penganggaran

Sebelumnya ditunjuk Pihak Pertama

Nama : Dudi Darmawan, S.Sos., M.M.
Jabatan : Kepala Seksi Anggaran dan Perencanaan Keuangan

Setelah ditunjuk pihak pertama sebelumnya ditunjuk Pihak Kedua

Pihak pertama tersebut akan ditugaskan tugas khusus yang sebelumnya sudah tertera di bawah ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian ini yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan keterbatasan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan upaya yang diperlukan untuk dapat melakukan kegiatan sebagai upaya kerja dan perjanjian ini dan menanggung beban yang diperlukan oleh upaya pemberian pengurangan dan beban.

Bandung, 21 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Seksi Anggaran dan Perencanaan
Keuangan

Dudi Darmawan, S.Sos., M.M.
NIP. 19601111199011001

Pihak Pertama
Kepala Sub-Ditja Perencanaan
Keuangan

Irati Qiva Tuffel
NIP. 199008142003121001

PERJAJAN KEMERJA TAHUN 2021
KEMAJA SUB SEKTOR PERENCANAAN DAN PENGANTARAN (PENCAR)
KEPALA SEKTOR INTENSIF DAN PERENCANAAN DAN PENGANTARAN
KANTOR MANAJEMEN BELAKA - TP BANGKO

No.	Isu/Aspek Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	TARGET
01	01	01	01
1.	Meningkatkan Kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Manajemen di Wilayah	1,20 Indeks
		2. Indeks Penguasaan Manajemen di Wilayah	0,11 Indeks

No.	Isu/Aspek Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	TARGET
01	01	01	01
1.	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	0,11 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penguatan Mula	
Penyelenggaraan Petas Manajemen di Wilayah	Rp. 14.450.000
Pelaksanaan Internal Manajemen	Rp. 154.570.000

Bangkok, 24 Januari 2021

Pihak Atas,
 Kepala Seksi Intensi dan Perencanaan
 Manajemen

Gudi Darmawan, S. Des., M. M.
 NIP. 196301011980021001

Pihak Bawah,
 Kepala Sub Seksi Perencanaan
 Manajemen

Ivan Dora Yulita
 NIP. 19820802019121001



**PERJALANAN KEMERIAH Tahunan 2021
KEPALA SUB DINAS PENYIARAN DAN KEMERIAHAN
(KANTOR WISATA/RELAS/IT/BAKAS)**

Untuk rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, sehingga tercapai dibawah ini :

Nama : Tuan Dina Tutah
Jabatan : Kepala Sub Dinas Penyiaran dan Kemeriahan

Sebagai akan mewujudkan target kinerja yang sebelumnya sudah tercantum anggaran RI, serta rangka pencapaian target kinerja yang tercantum dalam yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Kemudahan dan dukungan pencapaian target kinerja tersebut, tercantum lampiran yang terlampir.

Merah, 01 Januari 2021

Kepala Sub Dinas Penyiaran dan Kemeriahan
Kantor Wisata/Relas/IT/Bakas

Tuan Dina Tutah

NIP. 198308192001121001



PERJALANAN KEMUDA TAHUN 2022
KEPALA SUB SEKSI PELATIHAN (DUMEN PERJALANAN
KANTOR INSURANCE KELAS I TRAWASO)

Dalam rangka mewujudkan visi-misi perusahaan yang dapat tercapai dan diwujudkan serta berorientasi pada hasil, maka yang berkepentingan adalah sebagai berikut:

Nama : Jody Hery Sulis, SH, MH
Jabatan : Kepala Sub Seksi Pelatihan Dikawasan Persewaan

Seorang orang Pejabat Pratama

Nama : Rendi Jaja Rahaj
Jabatan : Kepala Seksi Lalu Lintas Persewaan

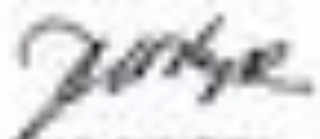
Seorang orang pejabat pertama seorang orang Pejabat Madya

Pejabat pertama tersebut akan melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pelayanan pelanggan di dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterampilan dan kemampuan pencapaian target kinerja tersebut terdapat terdapat sebagai berikut:

Pejabat tersebut akan melakukan kegiatan yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap sasaran kinerja dan pencapaian di dan terdapat indikator yang diperlukan dalam rangka penilaian pencapaian dan kinerja.

Marsudiwijanti 2022

Pejabat Pratama
Kepala Seksi Lalu Lintas Persewaan


Rendi Jaja Rahaj
NIP. 198202020012001

Pejabat Madya
Kepala Sub Seksi Pelatihan Persewaan


Jody Hery Sulis, SH, MH
NIP. 196202020012001

PERJAWAN KERJA TAHUN 2022
KERALA SUB DAIRY PELATIHAN DOMESTIK PERUMAHAN DENGAN
KERALA SUB DAIRY LINTAS KEMBARAN
KANTOR BROSUR KELAS I TP MANADO

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan kualitas pelayanan tugas dan tanggungjawab di tempat	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (e-Porta) Layanan Kegiatan di Tempat 2. Indeks Persepsi Kepuasan di Tempat	1.20 (20%) 1.10 Indeks

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan kinerja Pelayanan Masyarakat dan Exchange Petrus antara di tempat	1. Indeks Kepuasan Masyarakat di Tempat	1.10 Indeks

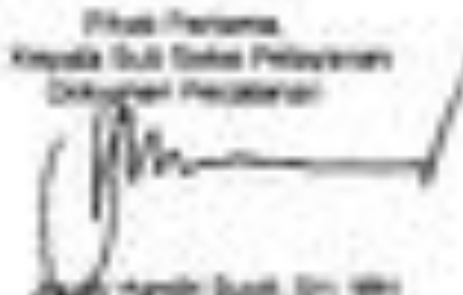
Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Persepsi Masyarakat	
Layanan Pelayanan Masyarakat Program RI	Rp. 744.000.000
Penelitian/Diseminasi Penelitian RI & Uji Layanan Pelayanan	Rp. 23.400.000

Frian Frian
 Kepala Sub DAIRY Lintas Kembar


 NIP. 19600701963001001

Marselapianon 2022

Frian Frian
 Kepala Sub DAIRY Pelayanan
 Dukungan Petrus


 NIP. 19600701963001001



PERJUKAAN KEMERJA TAHUN 2022
KEPWA BID BENS PELAYANAN DOKUMEN PERJUKAAN
KANTOR WILAYAH ELMI ITR BANGGO

Dalam rangka memajukan pelayanan administrasi yang cepat, terpadu dan akurat serta berorientasi pada hasil, sebagai bagian dari

Nama : Jedy Hani Supri, SH, MH
Jabatan : Kepala Sub Balai Pelayanan Dokumen Perjukkan

tergapat akan memajukan tingkat kinerja yang selarasnya untuk terdapat dengan ini, akan sangat membantu tingkat kinerja yang tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pelaksanaan dan integrasi perencanaan tingkat kinerja tersebut tercapai sehingga dapat

Manado, 20 April 2022

Kepala Sub Balai Pelayanan
Dokumen Perjukkan

Jedy Hani Supri, SH, MH
NIP. 19620301198001001



PERANGKAP KINERJA TAHUN 2021
KEPALA SUB-BIDANG PEMERIKSAAN KEMUNDURAN
KANTOR WILAYAH KELAS I TPI BANADO

Dalam rangka menjabarkan pencapaian administratif yang akan dicapai, diharapkan terdapat uraian berurutan pada level kerja yang terdapat terjemah sebagai berikut:

Nama : **Fitri E. S.H**
Jabatan : **Kepala Sub-Bidang Pemeriksaan Kemunduran**

Subsistem Instansi Pihak Pertama

Nama : **Fitri Jingga Ratih**
Jabatan : **Kepala Seksi Lalu Lintas Kemunduran**

Salah satu pihak pertama, sebagai Instansi Pihak Kedua

Pihak pertama terjemah akan menjabarkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterbatasan dan kejelasan pencapaian target kinerja tersebut terjemah terjemah pada saat ini.

Pihak kedua akan melakukan upaya yang diperlukan untuk atau melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan menjabarkan tindakan yang diperlukan dalam rangka pembaruan perjanjian dan kinerja.

Bananda, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Seksi Lalu Lintas Kemunduran

Fitri Jingga Ratih
NIP 19810122000010001

Pihak Pertama
Kepala Sub-Bidang
Pemeriksaan Kemunduran

Fitri E. S.H
NIP 19810122000010001

PERJALAN KEMERJA TAHUN 2020
KEPALA DESA SEKS PEMERINTAH KEMBARAN DESA
KEPALA DESA LAU LINTA KEMBARAN
KANTOR DESA LAU LINTA TR MUNDU

No.	Isuan Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan/layah dan juga kompetensi di bidang	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian di Wilayah 2. Indeks Penguasaan Kepegawaian di Wilayah	1.20 Indeks 1.0 Indeks

No.	Isuan Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatkan Layanan Pelayanan Masyarakat dan Pelayanan Publik lainnya di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat di Wilayah	1.12 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Pengabdian Masyarakat	
Pembinaan Kepegawaian di Wilayah	Rp. 170.000.000
Pelayanan Kepegawaian di Wilayah	Rp. 47.000.000

Pihak Ketua
Kepala Desa Lau Linta Kembaran


 Hedy Jaya Fany
 NP 1478762019001001

Sarungjanuar 2020

Pihak Sekretaris
Kepala Desa Lau Linta
Kembaran Kembaran


 Hedy G. G. H
 NP 148403200801001



**PERJALANAN KEMERJA TAHUN 2023
KEPALA SUB-BIDANG PEMERIKSAAN KEMERJAAN DENGAN
KEPALA BIDANG LALU LINTAS PEMERIKSAAN
KANTOR WILAYAH KELAS I TA. MELAKU**

Untuk dapat melakukan perjalanan pemerintahan yang aman, terencana dan
dapatlah serta berkesuksesan pada saat beranda target di bawah ini

Nama : **Fitri E. S.P**

Jabatan : **Kepala Sub Bidang Pemeriksaan Kemerjaan**

Target akan melakukan target kinerja yang diharapkan sesuai dengan proposal TA,
dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah sesuai yang telah ditetapkan dalam
Rencana Perencanaan

Komitmen dan tanggung jawab akan target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab
saya

Melaku, Januari 2023

Kepala Sub Bidang
Pemeriksaan Kemerjaan

Fitri E. S.P
NIP. 198102019900001



**PERJALAN KEMERIA TAHUN 2021
KEPALA DUA BUKU DAN TUGAS, KEMENDIKBUD
KANTOR WILAYAH KEDAS I (1000000)**

Dalam rangka menajutkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta memberikan para hasil kerja yang berkualitas dengan standar ini:

Nama : **Anda Jun Maris, S.P., M.P.**
Jabatan : **Kepala Dua Buku dan Tugas Kempras**

Seputnya dengan Pribadi Pertama

Nama : **Rumata Andia Karandang**
Jabatan : **Kepala Dua Buku dan Tugas dan Status Kempras**

Tugas dan Pribadi Pertama Seputnya dengan Pribadi Kedua

Pribadi pertama berjanji akan menajutkan tugas mereka yang sebelumnya sudah berjanji berjanji ini dalam rangka menajuta tugas mereka dengan menajuta secara yang lebih dihentikan dalam dokumen pemerintahan. Kalaupun ada hal-hal yang menajuta tugas mereka tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pribadi kedua akan melakukan upaya yang diperlukan untuk dapat melakukan pekerjaan tersebut dengan mereka dan berjanji ini dan menajuta secara yang diperlukan dalam rangka penajutan pengajaran dan kerja.

Berada, Januari 2021

**Pribadi Kedua
Kepala Dua Buku dan Tugas dan Status
Kempras**


Rumata Andia Karandang
NIP. 196002100001001

**Pribadi Pertama
Kepala Dua Buku dan Tugas
Kempras**


Anda Jun Maris, S.P., M.P.
NIP. 196002100001001

PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2022
KAPALA SUB KECAMATAN TELUKAN, KABUPATEN
(SILAKAN MELUKIS & TANDA TANGAN TELUKAN, DAN VIA TANDA KEMERDEKAAN
KEMERDEKAAN 1945/17081945)

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
01	02	03	04
1	Meningkatkan Kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kecamatan di Wilayah 2. Indeks Perencanaan Kecamatan di Wilayah	1,00 Indeks 1,00 Indeks

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
01	02	03	04
1	Meningkatkan Layanan Pelayanan Masyarakat dan Pelayanan Publik Kecamatan di Wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	1,00 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Penguatan Wilayah	
Penelitian dan Triage di Kantor Kecamatan	Rp. 100.000.000

Telukan, 01 Januari 2022

Pihak Kedua
Koramil Telukan dan Triggel dan Status
Kemerdekaan



Kurniawan
NIP. 198003032003020001

Pihak Pertama
Kapala Sub Kecamatan dan Triggel
Kemerdekaan



Anka Juli
NIP. 198003032003020001



**PERJULUAN MANAJEMEN TINGKAT (PT)
KEPALA DAIRY BINA UPT (PUSAT) KEMENTERIAN
KULTUR, BUDAYA DAN KEMASYARAKATAN**

Dalam rangka menjalanakan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta meningkatkan jasa bagi masyarakat/bangsa/bumuhah di

Nama : **Arka Jani Maras, S.P., M.P.**
Jabatan : **Kepala Dairi Bina UPT Tingkat Managemen**

berikut akan menunjukan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan program ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah maupun yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keterhasilan dan tinggapan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Manado, 19 Januari 2023

Kepala Dairi Bina UPT Tingkat
Managemen

Arka Jani Maras, S.P., M.P.
NIP. 196302011980010001

PERUBAHAN RENCANA TAHUNAN 2021
KEMENTERIAN KOMISI PERENCANAAN NASIONAL (KEMENPAN NASIONAL)
KANTOR NEGARA KELAS I (PT BARADO)

No.	Isi	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatnya jumlah pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian di tingkat	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kementerian di Tingkat 2. Indeks Perencanaan Kementerian di Tingkat	1,75 Indeks 1,75 Indeks

No.	Isi	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
2	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknik Internal di Tingkat	1. Indeks Kepuasan Internal di Tingkat	1,75 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Pelayanan dan Pengembangan Masyarakat	
Pengembangan Indeks Fasilitas Indeks Kepuasan, (IKS) Internal dan Pengembangan Persepsi	Rp. 11.000.000
Pembinaan Kelembagaan	Rp. 04.000.000

Piyan Kusala
 Kepala Desk Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian



Kantor Staf Menteri/Kantor Staf Khusus, 01
 KEM. PAN NASIONAL/INDONESIA

Maret, 4 Januari 2021

Piyan Permana
 Kepala Desk Data Teknologi Informasi Kementerian



Kantor Staf Menteri, 01
 KEM. PAN NASIONAL/INDONESIA



**PERUSAHAAN BUNDELA TAHUN 2023
KEPALA SUB BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI
KANTOR WILAYAH KELAS I TPE MUKAWO**

Dalam rangka mendukung manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, berbagai kegiatan sebagai ini:

Nama : Rully Odi Tanjungan, ST
Jabatan : Kepala Sub Bidang Teknologi Informasi Pemerintahan

Sebagai alat pendukung tingkat kinerja yang selarasnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka membantu tingkat kinerja yang telah tercapai seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keterhasilan dan kejayaan pencapaian tingkat kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Mukawo, 1 Januari 2023

Kepala Sub Bidang Teknologi
Informasi Pemerintahan

Rully Odi Tanjungan, ST
NIP. 1987032200110021001



PERUNDING KEMERIA TAHUN 2021
KEPALA SUB SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI KOMUNIKASI
KABUPATEN BUKITINGGI (PT BINA SIA)

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

Nama : Rudy Dwi Tanjungan, ST
Jabatan : Kepala Sub Seksi Teknologi Informasi Komunikasi

Sebelumnya ditunjuk Pihak Pertama

Nama : Angga Mahartha Supra Wijaya, S.T
Jabatan : Kepala Sub Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Komunikasi

Sebelum ditunjuk pihak pertama, sebelumnya ditunjuk Pihak Kedua

Pihak pertama telah dan menunjukkan legal kuasa yang berisikan semua bentuk perjanjian ini, dalam rangka mencapai legal kuasa jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan pencapaian legal kuasa sebelum tanggal tanggal pengantar ini.

Pihak kedua akan melakukan upaya yang diperlukan, serta akan melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan jangka dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian pengantar dan kerja.

Warak, April 2021

Pihak Kedua,
Kepala Sub Seksi Teknologi Informasi dan
Komunikasi Komunikasi

Angga Mahartha Supra Wijaya, S.T
NIP. 1984031700220001

Pihak Pertama,
Kepala Sub Seksi Teknologi
Informasi Komunikasi

Rudy Dwi Tanjungan, ST
NIP. 19870202002000001



**PERJANJIAN BAKU/SLA TAHUN 2021
KEPALA YERUKAN KEPESERAWAN
KANTOR MANDIRI KELAS I TRIMARAKO**

Dalam rangka memajukan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang berkecenderungan sebagai berikut:

Nama : **Sama Pangemanan, Andi**
Jabatan : **Kepala Urusan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Faye Wilkes, S.M.P.H., S.H**
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

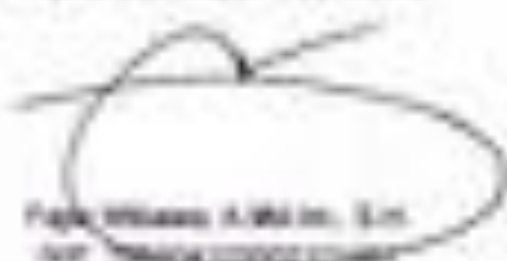
Selaku bagian pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama setuju akan mempekerjakan orang-orang yang melaksanakan semua kegiatan pekerjaan ini. Dalam rangka memajukan tingkat kinerja yang selaras dengan semua kegiatan pemerintah RI. Dalam rangka memajukan tingkat kinerja yang selaras dengan semua kegiatan pemerintah RI. Dalam rangka memajukan tingkat kinerja yang selaras dengan semua kegiatan pemerintah RI.

Pihak kedua akan melakukan kegiatan yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan berdampak RI dan melaporkan indikator yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

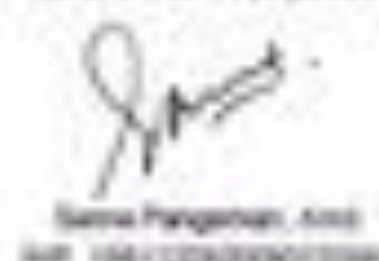
Bandung, Januari 2021

**Andi Kadir,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha**



Faye Wilkes, S.M.P.H., S.H
NIP. 198402020080001

**Pihak Pertama
Kepala Urusan Kepegawaian**



Sama Pangemanan, Andi
NIP. 198102020080001



**PERJAJUAN KEMERIA TAWAN (PKT)
KEPALA URUSAN KEPERAWATAN
KANTON BUKHARI KELAS I TPI BANARAO**

Sejak saya mendapat panggilan penerimaan yang dibuat, bersama dan keluarga saya bersemangat pada kerja berprestasi dengan ikhlas.

Nama : Sara Farhanah, Aini
Jabatan : Kepala/Unit Perawatan

Sejajar akan mendapat tugas kerja yang pastinya akan sangat banyak. Di team saya sebagai tugas kerja juga sangat banyak akan yang baik dituntut dalam situasi perubatan.

Keterampilan dan keupayaan perubatan tugas kerja sangat banyak sangat penting untuk kami.

Bandar, Januari 2023

Kepala Urusan Perawatan

Sara Farhanah, Aini
No. 1234567890123456



**PERJALANAN KEMERU (KEMER) 2021
KEPALA UPTUSAN LABUNG
KANTOR WILAYAH 021.03 - TAMBORA(S)**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang berhonor dengan diangkat ini:

Nama : Fau Fauungghatan W. Hening, (P)
Jabatan : Kepala Uluwu-Uluwu

Sebelumnya ditunjuk Pihak Pertama

Nama : Faye Fhassa A. Niyin, (P)
Jabatan : Kepala Sub-Bagian Faye/Fhassa

Sebelum ditunjuk pihak pertama, sebelumnya ditunjuk Pihak Kedua

Pihak pertama terdahulu akan melaksanakan tugas-tugas yang sebelumnya sesuai dengan peraturan ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan pencapaian target kinerja tersebut sesuai tanggung jawab post-hum.

Pihak kedua akan melakukan kegiatan yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan peraturan ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka perbaikan, penghapusan dan lain-lain.

Wakil Pemerintah (P)

**Faye Fhassa
Kepala Sub-Bagian Faye/Fhassa**

**Faye Fhassa
Kepala Sub-Bagian Faye/Fhassa**

**Faye Fhassa A. Niyin, (P)
NIP. 198304122002121001**

**Fau Fauungghatan W. Hening, (P)
NIP. 198302122000041001**

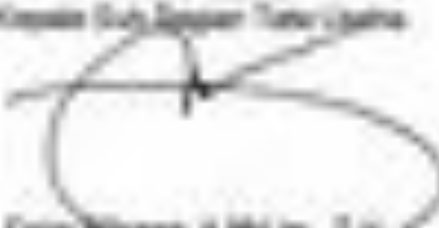
PERENCANAAN KEMERDIAAN TAHUN 2022
KEPALA LINTAS LUMAJANG (DINJUKAN KEPALA SUKSES BAGIAN FATA (PANG)
BERURUTAN KOLAS I (TIT BERKAS)

No.	Desain Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	Meningkatnya Kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen di Wilayah	1. Indeks Kapasitas Manajerial Internal Layanan Komunitas di Wilayah 2. Indeks Penguasaan Manajemen di Wilayah	1,20 Indeks 1,11 Indeks

No.	Desain Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
2	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknik Internal di Wilayah	1. Indeks Penguasaan Internal di Wilayah	1,11 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	
Layanan Teknik	Rp. 40.000.000
Layanan Umum	Rp.432.000.000
Layanan Dukungan Internal	Rp. 14.000.000

Pius Katus,
 Kepala SukSES Taw. Lumajang



Pius Katus, S.H., M.H., S.P.,
 NIP. 19630801198001001

Wardana, Januari 2022

Pius Purnama,
 Kepala SukSES Lumajang



Pius Purnama, S.H., M.H., S.P.,
 NIP. 19630801198001001



PERJALANAN KEMERU TERAKSI 2021
KEPALA UTARA DAN SELATAN KEPALA SUB KEMERU TETA (SARU
BERKAS: KLAS I PT BASSAM)

Untuk dapat mengetahui perjalanan pemerintah yang akan, kemudian dan
dapatnya akan berwujud pada saat, sehingga dapat dilihat di:

Nama : Paul Parungkarid Mulya, SH
Jabatan : Kepala Urusan Umum

Untuk dapat mengetahui target kerja yang akan dicapai untuk tahun berjalan ini,
dan juga mengetahui target kerja yang akan dicapai untuk yang akan dicapai dalam
tahun berjalan.

Kemudian dan kemudian perjalanan target kerja akan dilihat melalui laporan yang
dapat.

Melaksanakan 2021

Kepala Urusan Umum

Paul Parungkarid Mulya, SH
NIP. 19630201198041001



**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TENTANG MANAJEMEN SUMBER MANUSIA**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka yang berwenang dengan diangkat ini:

Nama : **Ward Hidayat Hidayat**
Jabatan : **Kepala Urusan Keuangan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Fajar Hidayat, A.Md., S.Pd., S.Pi.**
Jabatan : **Kepala Sub Urusan Tata Usaha**

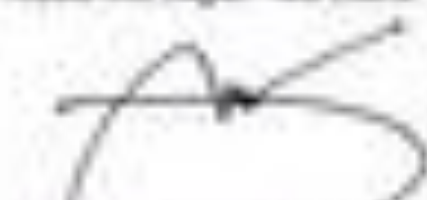
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama (sebagai) akan menunjuk target kinerja yang selaras/terkait sesuai dengan kebijakan ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pencapaian target kinerja tersebut sesuai dengan kebijakan ini.

Pihak kedua akan melakukan upaya yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pencapaian ini dan melaporkan realisasi yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan penganggaran dan sumber

Mengetahui/Januari 2013

**Pihak Kedua,
Kepala Sub Urusan Tata Usaha**


Fajar Hidayat, A.Md., S.Pd., S.Pi.
NIP. 198008011980011001

**Pihak Pertama,
Kepala Urusan Keuangan**


Ward Hidayat Hidayat
NIP. 195904011959011001

PERJANJIAN KERJA SAMA TAHUN 2011
KEPALA DINAS KEKAWALAN HUKUM NEPALA DAN BUDAYA LAINNYA
KABUPATEN BANGKALAN (KAB. BANGKALAN)

No.	Bentuk Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan legal dan legal empowerment di wilayah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pengawasan di wilayah 2. Indeks Penguasaan Masyarakat di wilayah	1,20 Indeks 1,10 Indeks

No.	Bentuk Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1.	Meningkatkan Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis melalui di wilayah	1. Indeks Kepuasan Internal di wilayah	1,10 Indeks

Kegiatan	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	
Layanan Perencanaan	Rp. 4.700.000.000
Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Rp. 17.000.000
Layanan Manajemen Keuangan	Rp. 40.000.000

Bangkalan, 14 Januari 2011

Pihak Kedua,
Kepala Sub Region Tata Usaha


Prita Widada, A.Md (N. 114)
NIP. 44000411997030004

Pihak Pertama,
Kepala Layanan Keuangan


Mardiana, M.Pd (N. 2001)
NIP. 4570402001100011



**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
TENTANG MANAJEMEN PELAJARAN (PM)**

Dalam rangka mendukung manajemen pemerintahan yang efektif, terpadu dan akuntabel serta memberikan pada hasil, bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Wahid Hidayat Husaini**
Jabatan : **Kepala Urusan Keuangan**

berjanji akan melaksanakan tugas-tugas yang diserahkan sesuai lampiran perjanjian ini. Akan tetapi apabila tugas-tugas yang diserahkan seperti yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan.

Keterbatasan dan kemampuan pelaksanaan tugas-tugas tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Membaca, di Jakarta, 14 Januari 2021

Kepala Urusan Keuangan

Wahid Hidayat Husaini
NIP. 197004032001030004