



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA  
**KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI JAKARTA PUSAT**

Jalan Merpati Blok B12 No. 3 Kemayoran, Jakarta Pusat

Telepon : (021) 6541213 – Faksimili : (021) 6541210

Laman : <https://jakartapusat.imigrasi.go.id> Pos-el : [kanim\\_jakpus@imigrasi.go.id](mailto:kanim_jakpus@imigrasi.go.id)

---

Nomor : WIM.10.IMI.IMI.5-UM.01.01- 04448 18 Desember 2025  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 Berkas  
Hal : Rencana Strategis Kantor Imigrasi  
Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025-2029.

Yth. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Daerah Khusus Jakarta  
di tempat.

Menindaklanjuti Surat Sekretaris Direktorat Jendral Imigrasi Nomor: IMI.1-PR-01.01-067  
Tanggal 26 November 2025 Perihal Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja di Lingkungan  
Direktorat Jendral Imigrasi, bersama ini dengan hormat disampaikan Rencana Strategis Kantor  
Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat tahun 2025-2029 sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perkenan dan arahan lebih lanjut kami ucapkan terima  
kasih.



Plt.Kepala Kantor



Ronni Fajar Purba



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA  
**KANTOR IMIGRASI JAKARTA PUSAT**  
Jalan Merpati Blok B12 No. 3 Kemayoran, Jakarta Pusat  
Telepon : (021) 6541213 – Faksimili : (021) 6541210  
Laman : <http://kanimjakpus.kemenkumham.go.id>, Pos-el :  
[kanim.jakpus@kemenkumham.go.id](mailto:kanim.jakpus@kemenkumham.go.id)

Nomor : WIM.10.IMI.5-KU.01.01- 0443 18 Desember 2025  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan Penetapan Renstra  
Tahun 2025 - 2029 Kantor Imigrasi  
Kelas I Non TPI Jakarta Pusat

Yth. Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi  
di Jakarta

1. Rujukan

- a. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor: SEK-PR.01.01-24 Tanggal 7 November 2025 Hal Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja;
- b. Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Imigrasi Nomor IMI.1-PR.01.01-067 Tanggal 26 November 2025 Hal Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi;
- c. Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian Renstra Satuan Kerja sesuai Lampiran II Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor: M.IP-28.PR.01.01 Tahun 2025 Tanggal : 18 November 2025

2. Sehubungan dengan dengan rujukan diatas, bersama ini disampaikan dengan hormat permohonan penetapan rencana strategis tahun 2025 – 2029 Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.



Plt. Kepala Kantor,



Ronni Fajar Purba

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
  2. Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
  3. Plt. Direktur Jenderal Imigrasi.
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

**Lampiran II**  
Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasaran  
Nomor: M.IP-28.PR.01.01 Tahun 2025  
Tanggal : 18 November 2025

**Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian Rencana Strategis Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Daerah Khusus Jakarta Tahun 2025-2029**

**Satuan Kerja** : Kantor Imigrasi Kelas Non I TPI Jakarta Pusat

**Tanggal dan Waktu Pelaksanaan**

Tanggal Pelaksanaan : Jakarta, 15 Desember 2025  
Waktu Pelaksanaan : 13.00 WIB

**Tempat Pelaksanaan** : Direktorat Jenderal Imigrasi

**Pimpinan Rapat**

Nama : Yogi Aji Saptono  
Jabatan : Ketua Tim Perencanaan dan Keuangan

**Peserta Pertemuan**

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Daerah Khusus Jakarta

Nama : Shinta Feny Mutiara Hadiningrum  
Jabatan : Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran

Nama : Muhammad Hidayat  
Jabatan : 198212242001121001

Nama : Chyntia Monica Sitanggang  
Jabatan : 199601112019012001

**Hasil pembahasan terdapat dalam lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.**

**Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian Renstra Satuan Kerja**

No	Pokok Bahasan	Catatan Penelaahan dan Penyesuaian		Tindak Lanjut yang Disepakati
		Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi	Satuan Kerja	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<b>Kesesuaian jumlah bab dan sistematika Renstra Kanwil Ditjenim dan UPT</b> sebagaimana diatur oleh BAB III Kaidah Penulisan Kepmen Nomor M.IP-28.PR.01.01 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja 2025-2029	Sesuai  Renstra Satker ditandatangani Kepala Kantor Wilayah		
2	<b>Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kegiatan</b>	Sesuai		
3	Tersusunnya narasi kondisi umum satuan kerja yang <b>menggambarkan evaluasi capaian kinerja 2020-2024</b> mencakup faktor pendukung dan penghambat ketercapaian capaian kinerja	Mohon disusun narasi faktor-faktor pendukung dan penghambat ketercapaian kinerja 2020 – 2024  Tabel I.5 diganti dengan Tabel Realisasi capaian Kinerja Ditjenim		
4	Tersusunnya <b>pemetaan potensi dan permasalahan di wilayah kerja satuan kerja</b>	Telah disusun		
5	Tersusunnya matriks dan narasi <b>manajemen risiko level Sasaran Kegiatan</b>	Tabel Manajemen risiko dipindah ke LAMPIRAN II. yang di BAB II hanya narasi singkat manajemen risiko saja.		
6	<b>Kesesuaian pencantuman target kinerja 2025-2029 level kegiatan pada BAB III</b>	Sesuai		

7	Tersusunnya narasi <b>proyeksi inovasi</b> pelayanan, gakum dan dukungan manajemen 2025-2029	Telah tersusun		
8	Tersusunnya <b>proyeksi target rincian output</b> 2025-2029	Tabel Target RO dan Kerangka Pendanaan disesuaikan dengan format pada renstra ditjenim		
9	Tersusunnya <b>kerangka pendanaan 2025-2029</b> dengan baseline Ankabut/angka kebutuhan ideal 2025 dan 2026	Tabel Target RO dan Kerangka Pendanaan disesuaikan dengan format pada renstra ditjenim		
10	Tersusunnya <b>roadmap</b> dukungan manajemen satuan kerja 2025-2029	Telah tersusun		

**Catatan Lainnya:**

Agar menyesuaikan format penulisan sebagai berikut :

Arial 11

Line spacing 1,15

Line before 3 pt

Line after 0 pt

Untuk marginnya 3 2,5 2,5 2,5

Untuk pointer jangan menggunakan bulatan tapi menggunakan numbering/alfabet ( 1. a. 1). a). dst)

Untuk paragraf rata kanan kiri

Disesuaikan tabel matrik agar di repeat header

roadmap agar didiskusikan dengan pimpinan dan memiliki kekhasan untuk tiap-tiap upt

Untuk setiap tabel dang ambar diberikan penomoran (Tabel I.1, Tabel I.2,..dst. Gambar I.1, Gambar II.1... dst)

Pihak yang bersepakat:

Jakarta, 15 Desember 2025

Kanwil Direktorat Jenderal Imigrasi  
Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat  
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Nia Viranita Hermanu  
197309171999032001



Muhammad Hidayat  
198212242001121001



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI DAERAH  
KHUSUS JAKARTA**

NOMOR ... TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS

KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI JAKARTA PUSAT TAHUN 2025-2029

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
DAERAH KHUSUS JAKARTA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Ketentuan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, dan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, perlu menetapkan Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);  
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran No. 5216) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 63 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 227, Tambahan Lembaran Nomor 6996);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);  
4. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);  
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);  
6. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan

- Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029 (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 930);
  8. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
  9. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 983);
  10. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 2025-2029.
  11. Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI.1-063.PR.01.01 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2025-2029.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI DAERAH KHUSUS JAKARTA NOMOR ... TAHUN 2025 TENTANG RENCANA STRATEGIS KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI JAKARTA PUSAT TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025-2029 menjadi dasar menjadi acuan pelaksanaan tugas dan fungsi, rencana kerja dan anggaran dengan berlandaskan pada arah kebijakan strategis keimigrasian, kerangka regulasi, kerangka pendanaan, serta target kinerja yang telah ditetapkan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ... Desember 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI  
DAERAH KHUSUS JAKARTA,

Pamuji Raharja

## RENCANA STRATEGIS KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI JAKARTA PUSAT TAHUN 2025-2029

### BAB I PENDAHULUAN

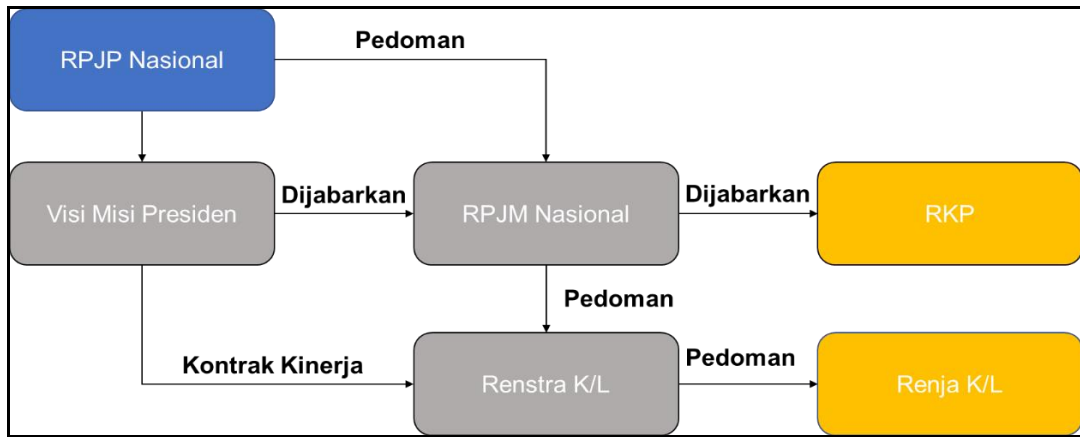
#### 1.1. Kondisi Umum

##### 1.1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang digunakan oleh kementerian atau lembaga (K/L) untuk menetapkan **tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, kerangka kelembagaan, target kinerja serta kerangka pendanaan, dan program kerja** selama periode lima tahun (Kementerian PPN/Bappenas, 2023). Renstra K/L mempedomani dan menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan nasional. Menurut Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, Renstra dirancang dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali.

Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan telah ditetapkan melalui Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasarakatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Tahun 2025–2029. Sejalan dengan itu, Pedoman Penyusunan Renstra Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan juga telah diterbitkan melalui Pedoman tersebut diharapkan dapat memberikan panduan dalam penyusunan dokumen Renstra Satuan Kerja yang mampu mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan secara terarah, terpadu, dan berkesinambungan, mulai dari tingkat pusat hingga satuan kerja di daerah. Dengan demikian, setiap langkah perencanaan dan implementasi UPT Imigrasi di wilayah dapat berjalan selaras dengan visi, misi, serta tujuan organisasi, sekaligus mendukung pencapaian sasaran strategis secara menyeluruh.

Selanjutnya, menyusul penetapan Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan tersebut, Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi juga telah ditetapkan melalui Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI.1-063.PR.01.01 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2025-2029. Kedua dokumen perencanaan ini menjadi acuan bagi Kanwil dan UPT Imigrasi dalam menyusun Renstra Satuan Kerja masing-masing. Renstra ini juga menjadi dasar dalam penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran satuan kerja untuk periode 2025–2029, sebagaimana ditunjukkan dalam alur.



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

Sumber: Permen PPN/Bappenas Nomor 10 Tahun 2023

Salah satu aspek penting dalam penyusunan Renstra Satuan Kerja adalah memastikan adanya sinkronisasi dan keselarasan dengan Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi serta Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, sesuai tugas, fungsi, dan karakteristik masing-masing satuan kerja. Renstra UPT Imigrasi secara utama mengacu dan mendukung pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya, di mana berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana terakhir diubah dengan UU Nomor 63 Tahun 2024, Imigrasi melaksanakan fungsi pelayanan keimigrasian, penegakan hukum, pengamanan negara, serta memfasilitasi pembangunan kesejahteraan masyarakat. Sebagai bagian dari Ditjen Imigrasi, setiap satuan kerja keimigrasian wajib mengikuti arah kebijakan, strategi, dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Ditjen Imigrasi, dan menjadikannya acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran setiap tahunnya.

Sekilas kembali pada penetapan perencanaan strategis periode sebelumnya, Renstra Perubahan Ditjen Imigrasi 2020–2024, memuat dua sasaran program keimigrasian, yakni

- 1) Terwujudnya penegakan hukum keimigrasian dan 2) meningkatnya kualitas layanan keimigrasian. Pada periode tersebut, sasaran program dan indikator kinerja utama Ditjen Imigrasi dijabarkan sebagai berikut. (Tabel I.1):

**Tabel I.1 Sasaran dan IKU Renstra Perubahan  
Direktorat Jenderal Imigrasi 2020-2024**

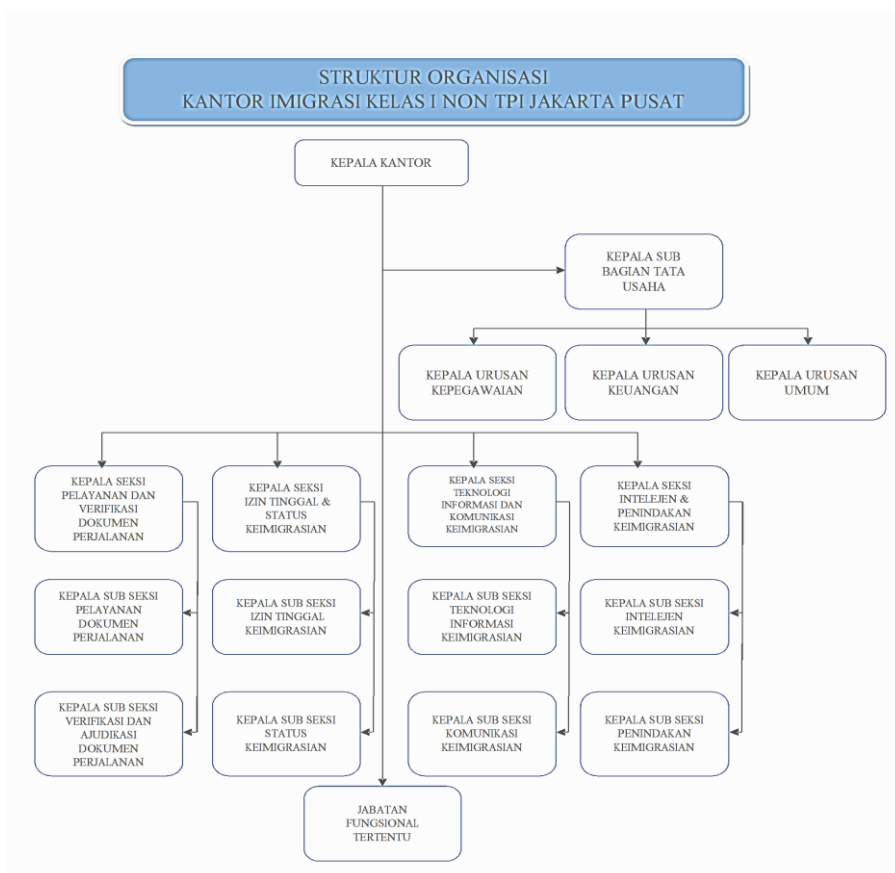
No.	Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program 2020-2023	No.	Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program 2024
SP2C 2	Meningkatkan stabilitas keamanan melalui pencegahan, pengawasan dan penindakan keimigrasian	SPBF 4	Terwujudnya Penegakan Hukum Keimigrasian
	Indikator: Indeks Pengamanan Keimigrasian		Indikator: Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian
SP2C 1	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan keimigrasian	SPBF 5	Meningkatnya Kualitas Layanan Keimigrasian
	Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian		Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Keimigrasian

Sumber: Renstra Perubahan Ditjen Imigrasi Tahun 2020-2024

Berdasarkan hasil monitoring, evaluasi dan pengendalian, Nomenklatur Program, Sasaran Program berikut indikatornya pada Renstra 2025-2029 dilakukan penyesuaian agar lebih terukur dan tepat sasaran serta mendukung optimalnya capaian kinerja keimigrasian

### 1.1.2. Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat

Direktorat Jenderal Imigrasi merupakan unsur pelaksana yang semula berada di bawah dan bertanggung jawab pada Kementerian Hukum dan HAM, namun sejak disahkannya Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, Direktorat Jenderal Imigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab pada Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.



**Gambar I.2. Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat**

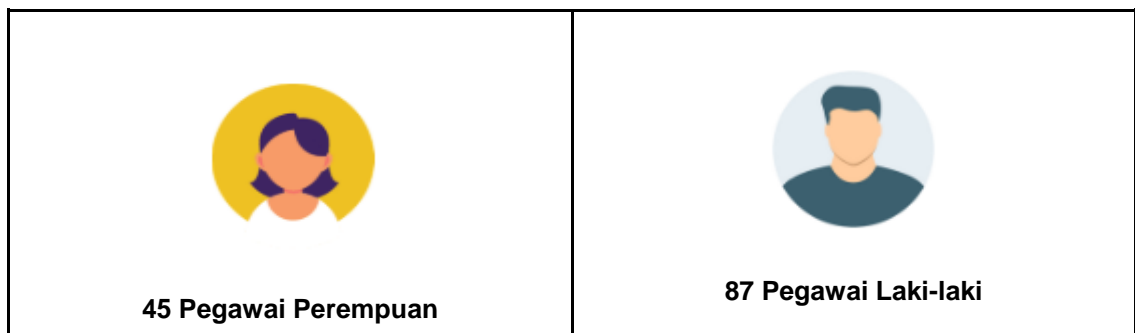
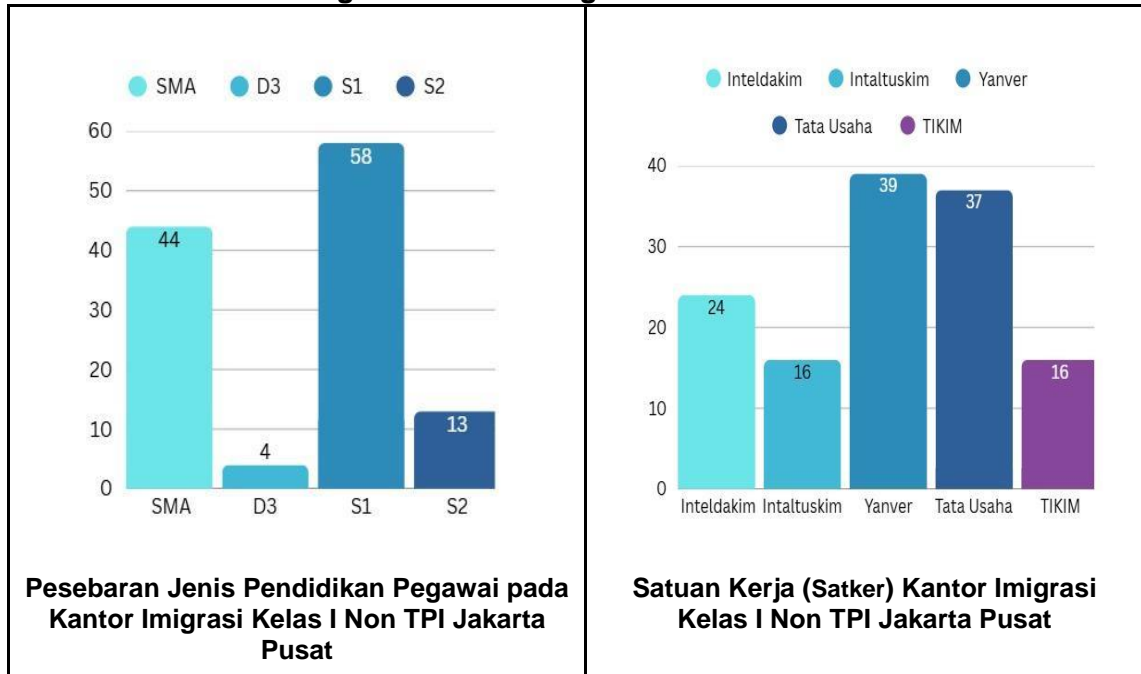
Sumber: Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Nomor 19 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi

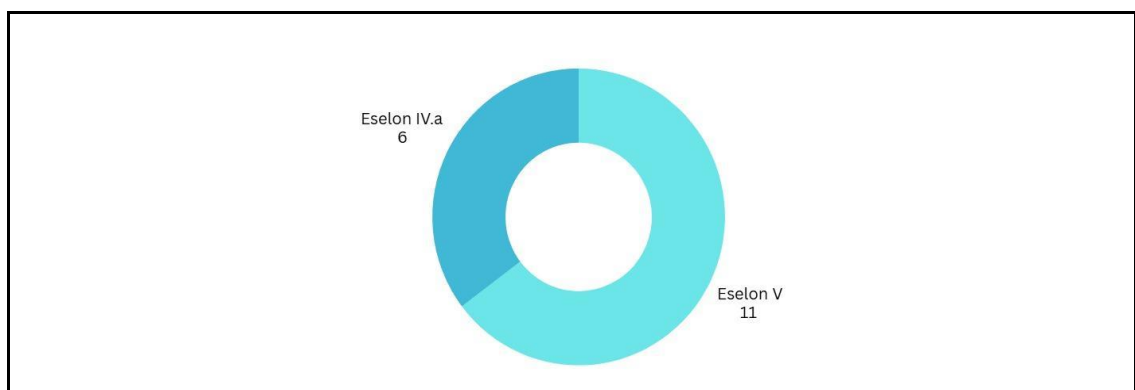
Sebagai pengemban salah satu dari sub urusan pemerintahan di bidang imigrasi dan pemsarakatan Kementrian Imigrasi dan Pemsarakatan, berdasarkan data laporan kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, memiliki komposisi sumber daya manusia sebagai berikut: Seksi Intelejen dan Penindakan Keimigrasian Terdiri dari 1 Kepala Seksi dan 2 Kepala Sub Seksi dengan total anggota sejumlah 21 orang, Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terdiri dari 1 Kepala Seksi dan 2 Kepala Sub Seksi dengan total anggota sejumlah 13 orang, Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan terdiri dari 1 Kepala Seksi dan 2 Kepala Sub Seksi dengan total anggota

sejumlah 36 orang, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri dari 1 Kepala Seksi dan 2 Kepala Sub Seksi dengan total anggota sejumlah 13 orang, serta Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari 1 Kepala Sub Bagian dan 3 Kepala Urusan dengan total anggota sejumlah 3 orang.

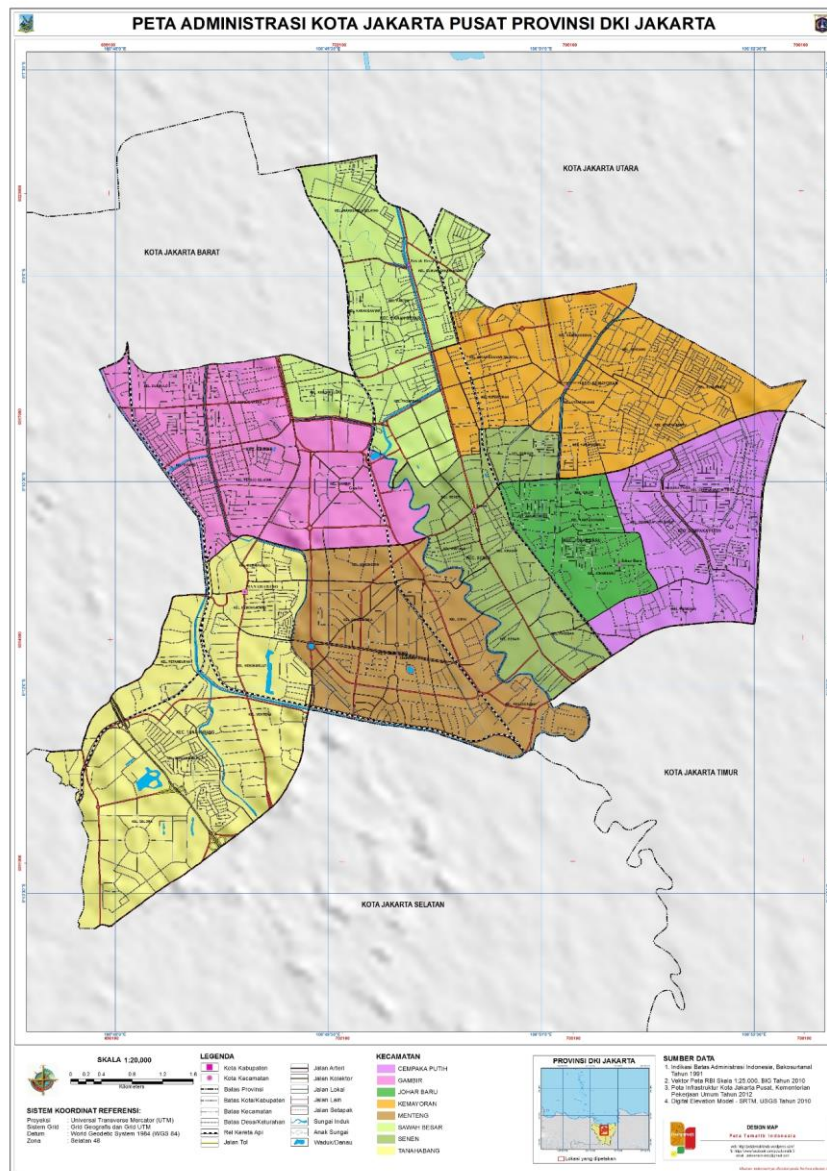
**Grafik I.1 Data Pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat**



**Gambar I.3 Pesebaran Pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat**



**Grafik I.2 Pesebaran Pejabat Eselon Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat**



**Gambar I.4 Peta Administrasi Jakarta Pusat**

Wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Kantor Imigrasi Kelas I Non Tempat Pemeriksaan Imigrasi (Non TPI) Jakarta Pusat memiliki cakupan wilayah kerja administratif yang meliputi seluruh area Kota Administrasi Jakarta Pusat. Wilayah ini menjadi ruang lingkup pelayanan keimigrasian yang mencakup penerbitan dokumen keimigrasian, pengawasan orang asing, pelayanan izin tinggal, serta fungsi keimigrasian lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan. Secara administratif, wilayah kerja ini terdiri dari 8 kecamatan dan 44 kelurahan yang tersebar di pusat ibu kota negara. Delapan kecamatan tersebut meliputi:

1. Gambir
2. Tanah Abang
3. Sawah Besar
4. Kemayoran

5. Senen
6. Cempaka Putih
7. Menteng
8. Johar Baru

Wilayah kerja Jakarta Pusat memiliki karakter yang berbeda dengan wilayah administrasi lain di DKI Jakarta, yakni:

1. Sebagai pusat pemerintahan nasional, terdapat kantor kementerian, lembaga negara, dan kedutaan asing.
2. Wilayah bisnis dan perdagangan utama, termasuk pusat perbelanjaan, hotel internasional, dan area komersial.
3. Kawasan hunian padat penduduk dan kawasan elite dalam satu ruang administratif.
4. Tingginya mobilitas penduduk dan keberadaan warga negara asing, baik dalam bentuk diplomatik, pekerja profesional, maupun pelajar.

Karakteristik ini menjadikan fungsi pelayanan dan pengawasan keimigrasian di wilayah Jakarta Pusat memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi serta memerlukan tata kelola pelayanan yang profesional, cepat, dan akuntabel.

Berdasarkan Laporan Posisi Barang Milik Negara pada Neraca Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat mencatat nilai aset dengan rincian sebagai berikut.:

Aset tetap yang dimiliki meliputi tanah seluas 1932 m<sup>2</sup> dengan nilai sebesar Rp 61.223.148.000,-, serta peralatan dan mesin dengan nilai tercatat sebesar Rp 30.516.664.985,-. Selain itu, aset berupa gedung dan bangunan 3204 m<sup>2</sup> tercatat dengan nilai sebesar Rp 12.109.860.754,-. Untuk aset tidak berwujud, software tercatat sebesar Rp 326.343.890,-

Dalam melaksanakan fungsinya, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat. Imigrasi memiliki Unit Pelaksana Teknis/Pelaksana Fungsi yang tersebar di wilayah Jakarta Pusat dengan rincian pada **Tabel I.2** berikut: 1 (satu) kantor pusat (Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat) , 1 Immigration Lounge Senayan City , dan 1 Unit Pelayanan Paspor Semanggi

**Tabel I.2 Unit Pelaksana Teknis dan/atau**

**Unit Pelaksana Fungsi Keimigrasian**

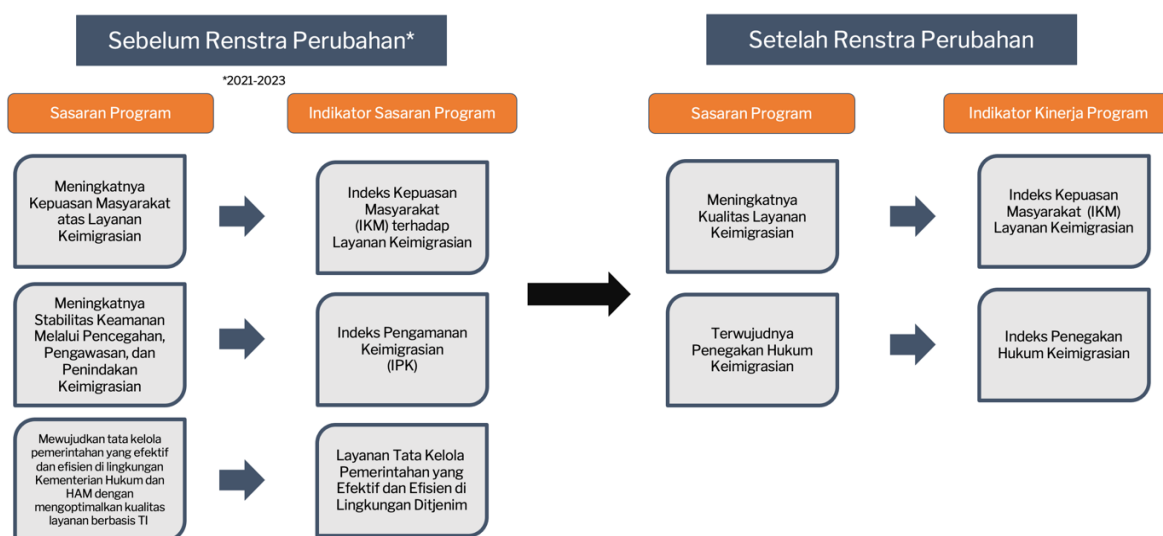
Satuan Kerja	Unit Pelaksana Teknis dan Unit Kerja Keimigrasian Non Struktural
Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat</li> <li>• 1 Immigration Lounge Senayan City</li> <li>• 1 Unit Pelayanan Paspor Plaza Semanggi</li> </ul>

**1.1.3. Capaian Kinerja 2020-2024**

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat memiliki dua program utama yaitu program pelayanan dan program penegakan hukum keimigrasian, beserta satu program dukungan manajemen. Mengacu pada renstra sebelum perubahan, sasaran program pelayanan adalah meningkatnya kepuasan masyarakat atas layanan keimigrasian, yang

diukur dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan keimigrasian. Layanan keimigrasian yang dinilai pada survei IKM adalah layanan untuk WNI (permohonan paspor baru, permohonan penggantian paspor, perubahan data paspor, kartu perjalanan pebisnis APEC, dan work and holiday visa) serta layanan untuk WNA (permohonan visa RI, bebas visa kunjungan, izin tinggal terbatas, alih status izin tinggal keimigrasian, dan perpanjangan izin tinggal). Sementara itu, dari segi penegakan hukum keimigrasian, sasaran programnya adalah meningkatnya stabilitas keamanan melalui pencegahan, pengawasan, dan penindakan keimigrasian, yang diukur dengan Indeks Pengamanan Keimigrasian (IPK). Unsur yang dinilai pada IPK divisi imigrasi dan kantor imigrasi mencakup intelijen, penyidikan dan Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK), pengawasan, pengaduan, pencegahan. Dari segi dukungan manajemen, Direktorat Jenderal Imigrasi juga memiliki sasaran program yakni mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien di Kemenkumham dengan mengoptimalkan kualitas layanan berbasis IT, yang diukur dengan layanan tata kelola yang efektif dan efisien.

Dengan berlakunya Renstra Perubahan Ditjen Imigrasi 2020-2024 untuk pelaksanaan hanya di tahun 2024, terjadi penyesuaian pada Sasaran Program dan Indikator Sasaran Program dari Renstra pada periode sebelumnya yakni 2021-2023. Adapun perbedaan sasaran dan indikator program dari sebelum dan setelah renstra perubahan dapat dilihat pada Gambar 1.5 berikut.



**Gambar 1.5. Perbedaan Sasaran dan Indikator Program Sebelum dan Setelah Renstra Perubahan**

Sumber: Ditjen Imigrasi, Diolah

Setelah berlakunya Renstra Perubahan Ditjen Imigrasi 2020-2024, dua sasaran program berubah menjadi meningkatnya kualitas layanan keimigrasian dan terwujudnya penegakan hukum keimigrasian. Indikator layanan keimigrasian masih sama dengan Renstra sebelum perubahan. Meskipun demikian, terjadi perubahan indikator kinerja program terkait penegakan hukum. Semula indikator yang digunakan adalah Indeks Pengamanan Keimigrasian, menjadi Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian pada Renstra Perubahan Ditjen Imigrasi 2020-2024. Tabel 1.5 menunjukkan capaian dari indikator kinerja sasaran program tahun 2020-2023 berdasarkan Renstra Ditjen Imigrasi 2020-2024 sebelum perubahan dan bersumber dari Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi.

Tabel I.3. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi, 2020-2023

Indikator Kinerja Sasaran	2020			2021			2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian	2,92	3,87	132,47%	3,15	3,89	122,54%	3,20	3,93	122,81%	3,25	3,92	120,61%
Indeks Pengamanan Keimigrasian (IPK)				3,11	3,87	124,31%	3,12	3,73	119,56%	3,13	3,71	118,53%
Layanan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan Ditjenim				1 layanan	1 layanan	100%	1 layanan	1 layanan	100%	1 layanan	1 layanan	100%

**Tabel I.4. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, 2020-2023**

Indikator Kinerja Sasaran	2020			2021			2022			2023		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian				3,15	3,77	119%	3,20	3,86	120%	3,25	3,90	120%
Indeks Pengamanan Keimigrasian (IPK)				3,11	3,95	127%	3,12	3,97	127,12%	3,13	3,96	126,52%
Layanan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien di Lingkungan UPT				1 layanan	1 layanan	100%	1 layanan	1 layanan	100%	1 layanan	1 layanan	100%

Adapun target, realisasi, dan capaian Indikator Kinerja Program yang mengacu pada Renstra Perubahan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat 2020-2024 untuk tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel I.6.

**Tabel I.5. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, 2024 (Setelah Renstra Perubahan)**

Indikator Kinerja Program	2024		
	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Keimigrasian	3,30	3,87	117,2%
Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian	3,14	3,91	124,5%

Mengacu pada tabel I.5 dan tabel I.6, dari tahun 2020 hingga tahun 2024 nilai realisasi IKM terhadap layanan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat selalu melebihi dari nilai targetnya. Di tengah peningkatan target IKM, realisasi IKM juga mengalami peningkatan, dengan nilai realisasi 3,87 dari skala 4 pada tahun 2024, yang artinya pelayanan keimigrasian yang diberikan sudah dapat dikategorikan sangat baik. Akan tetapi, perlu dicatat bahwa terdapat tren capaian IKM yang mengalami penurunan. Penurunan capaian IKM itu sendiri disebabkan karena jumlah peningkatan target IKM dari tahun ke tahun yang lebih besar dibandingkan dengan peningkatan realisasi IKM nya itu sendiri.

Tabel I.6 secara jelas menunjukkan bahwa realisasi IKP tahun 2024 jauh melampaui target yang telah ditetapkan. Walaupun demikian, realisasi capaian IKM yang selalu melampaui target pada dasarnya disebabkan karena tingginya kepuasan masyarakat terhadap berbagai layanan keimigrasian, seperti Immigration Lounge, sebuah layanan keimigrasian yang berlokasi di dalam mal untuk mempermudah masyarakat dalam mengurus paspor dengan lebih nyaman dan efisien, terutama bagi mereka yang tidak mempunyai waktu di hari kerja, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat menyediakan jasa layanan percepatan paspor sampai dengan hari sabtu pada Immigration Lounge Senayan City. Desa Binaan, dan peluncuran program layanan Eazy Passport, yang merupakan program pelayanan paspor di lokasi pemohon yang dilakukan secara kolektif. Inovasi-inovasi lain yang terkait layanan di kantor keimigrasian, pelatihan petugas, penyebaran informasi yang efektif, responsif terhadap pengaduan, hingga penerapan sistem reward dan punishment bagi petugas pelayanan juga turut berkontribusi dalam mendorong realisasi IKM yang jauh lebih tinggi dari targetnya.

**Tahun 2020**

**Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah)**

**Program Penegakan Dan Pelayanan Hukum**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Penyelenggaraan Penegakan Hukum Keimigrasian (LHK)	Jumlah laporan hasil kegiatan pengawasan keimigrasian sesuai ketentuan	131 LHK	66LHK	50.38%
2.	Penyelenggaraan Pelayanan Keimigrasian (Dokumen)	Jumlah penerbitan dokumen keimigrasian bagi orang asing yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	125039 Dokumen	64.970 Dokumen	51.96 %
3.	Layanan Dukungan Manajemen Satker (Layanan)	Jumlah penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi WNI yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	1 Layanan	1 Layanan	100%
4.	Layanan Perkantoran (Layanan)	Jumlah layanan informasi dan komunikasi keimigrasian	1 Layanan	1 Layanan	100 %

**Tabel I.6 Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan tahun 2020**

Tahun 2021-2023

**Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah)  
Program Penegakan Dan Pelayanan Hukum**

Sasaran Program

1. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Layanan Keimigrasian dan
2. Meningkatnya Stabilitas Keamanan Melalui Pencegahan, Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian

NO.	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	LOKASI	TARGET			REALISASI			CAPAIAN			PENANGGUN G JAWAB
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
SP2C1	Meningkatnya kepuasan masyarakat atas layanan keimigrasian											Direktur Jenderal Imigrasi
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian		3,15	3,20	3,25	3,89	3,93	3,92	122,54%	122,81%	120,61%	Dirjen
SP2C2	Meningkatnya stabilitas keamanan melalui pencegahan, pengawasan dan penindakan Keimigrasian											Direktur Jenderal Imigrasi
	Indeks Pengamanan Keimigrasian		3,11	3,12	3,13	3,87	3,73	3,71	124,31%	119,56%	118,53%	Dirjen
5254 – Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah												
SK 12	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	Daerah										Kepala satuan kerja

NO.	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	LOKASI	TARGET			REALISASI			CAPAIAN			PENANGGUN G JAWAB
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah		3,15	3,20	3,25	3,77	3,86	3,90	119%	120%	120%	
	Indeks Kepuasan Internal di Wilayah		3,11	3,12	3,13	3,95	3,97	3,96	127%	127,12%	126,52%	
	Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah		3,11	3,12	3,13	3,95	3,94	3,75	127%	126,28%	119,81%	

**Tabel I.7 Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah) Program Penegakan Dan Pelayanan Hukum**

**Sasaran Program**

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dengan mengoptimalkan kualitas layanan berbasis TI

NO.	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	LOKASI	TARGET			REALISASI			CAPAIAN			PENANGGUN JAWAB
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
<b>6232 – Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi</b>												
K 13	Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah	Daerah										Kepala satuan kerja
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di		3,15	3,20	3,25	3,77	3,86	3,90	119%	120%	120%	

NO.	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	LOKASI	TARGET			REALISASI			CAPAIAN			PENANGG UNG JAWAB
			2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
	Wilayah											
	Indeks Kepuasan Internal di Wilayah		3,11	3,12	3,13	3,95	3,97	3,96	127%	127,12%	126,52%	
	Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah		3,11	3,12	3,13	3,95	3,94	3,75	127%	126,28%	119,81%	

**Tabel I.8 Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah) Program mengoptimalkan kualitas layanan berbasis TI Tahun 2024**

**Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah)**

**Program Penegakan Dan Pelayanan Hukum**

NO.	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/ Sasaran Program/ Indikator Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target	Realisasi	Capaian	PENANGGUNG JAWAB
			2024	2024	2024	
<b>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM</b>						
SS 1	Terwujudnya Kesadaran Hukum dan HAM Masyarakat					Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
IKSS 1.1	Indeks kesadaran hukum dan HAM masyarakat Indonesia					
SP BF 4	Terwujudnya penegakan hukum Keimigrasian					Direktorat Jenderal Imigrasi

NO.	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/ Sasaran Program/ Indikator Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target	Realisasi	Capaian	PENANGGUNG JAWAB
			2024	2024	2024	
IKP BF 4.1	Indeks penegakan hukum keimigrasian		3,14	3.91	124.5%	
5254 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah						
SK 1	Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	Daerah				Kepala satuan kerja
IKK 1.1	Persentase penegakan Hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani		90%	90%	100%	
IKK 1.2	Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani		90%	100%	111%	
SP BF 5	Meningkatnya kualitas layanan Keimigrasian					Direktorat Jenderal Imigrasi
IKP BF 5.1	Indeks kepuasan masyarakat layanan keimigrasian		3,3	3.87	117.2%	
5254 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah						
SK 1	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan					Kepala satuan kerja
IKK 1.1	Rasio Layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan Keimigrasian di kewilayahan yang diterima		90%	96.6%	107.3%	
SS 2	Terbangunnya budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien					Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

NO.	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/ Sasaran Program/ Indikator Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Sasaran Kegiatan	Lokasi	Target	Realisasi	Capaian	PENANGGUNG JAWAB
			2024	2024	2024	
IKSS 2.1	Nilai RB Kementerian Hukum dan HAM		85%	90.38%	106.33%	
013.WA - Dukungan Manajemen						
6232 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi						
SK 1	Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkup UPT Imigrasi					Kepala satuan kerja
IKK 1.1	% pelaksanaan rencana aksi RB di lingkup UPT Imigrasi		100%	100%	100%	
IKK 2.1	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan		3,1	3.91	79.2%	

**Tabel I.9 Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah) Program Penegakan Dan Pelayanan Hukum**

#### 1.1.4. Capaian Kinerja Anggaran

Di samping aspek capaian indikator kinerja kegiatan, kinerja keuangan satuan kerja imigrasi merupakan salah satu aspek yang digunakan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja. Kinerja keuangan selanjutnya dapat dilihat dari sisi realisasi anggaran dan belanja.

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat melakukan analisa terhadap beberapa matriks berikut, diantaranya :

##### 1) Perbandingan Target dan Realisasi Penerimaan PNBP

Perbandingan antara target dan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) merupakan indikator yang penting untuk menilai efektivitas pelaksanaan pelayanan serta kemampuan satuan kerja dalam mencapai sasaran penerimaan yang telah ditetapkan. Melalui analisis ini, dapat diketahui berbagai faktor yang mendorong keberhasilan maupun kendala yang muncul dalam pelaksanaan penerimaan negara.

Perlu disampaikan bahwa data PNBP pada tahun 2020 dan 2021 masih dikelola secara terpusat oleh Direktorat Jenderal Imigrasi, sehingga satuan kerja belum memiliki kewenangan penuh dalam pengelolaan dan akses data penerimaan pada periode tersebut. Kondisi ini berdampak pada keterbatasan ketersediaan data historis di tingkat satuan kerja serta mempengaruhi akurasi proses evaluasi kinerja penerimaan pada tahun-tahun tersebut.

Pada tahun anggaran berjalan, satuan kerja menetapkan target PNBP yang bersumber dari beragam jenis layanan, seperti layanan keimigrasian, perizinan, dan layanan umum lainnya. Target tersebut menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan operasional serta dalam proses perencanaan dan penganggaran.

Secara umum, perbandingan antara target dan realisasi PNBP diukur melalui indikator capaian (achievement rate), yaitu persentase realisasi terhadap target. Jika realisasi melampaui target (lebih dari 100%), maka hal ini mencerminkan kinerja penerimaan yang baik, yang dapat dipengaruhi oleh tingginya permintaan layanan atau meningkatnya efektivitas pelayanan. Sebaliknya, apabila realisasi tidak mencapai target, kondisi tersebut dapat disebabkan oleh berbagai faktor seperti menurunnya volume layanan, kendala operasional, perubahan kebijakan, maupun faktor eksternal lainnya.

Hasil perbandingan ini menjadi dasar evaluasi dan perbaikan kebijakan pada periode selanjutnya, termasuk penyesuaian strategi pelayanan, peningkatan mutu layanan, serta optimalisasi potensi penerimaan negara yang sah dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### 2) Pendapatan PNBP satuan kerja imigrasi Berdasarkan Jenis Pelayanan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI diperoleh dari berbagai jenis pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.

Setiap jenis layanan memiliki karakteristik, volume permohonan, dan besaran tarif yang berbeda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerimaan tersebut menjadi indikator penting dalam menilai produktivitas layanan serta efektivitas pelaksanaan tugas keimigrasian di lingkungan satuan kerja Non TPI.

Secara umum, sumber pendapatan PNBPN pada Kantor Imigrasi Non TPI dapat dikelompokkan sebagai berikut:

#### **a. Layanan Paspor**

Layanan paspor merupakan penyumbang terbesar PNBPN pada Kantor Imigrasi Non TPI. Penerimaan berasal dari:

1. Paspor biasa 48 halaman
2. Paspor elektronik (e-passport)
3. Penggantian paspor rusak atau hilang

Besaran penerimaan sangat dipengaruhi oleh mobilitas masyarakat, kebutuhan perjalanan luar negeri, serta perubahan kebijakan keimigrasian yang berdampak pada jumlah permohonan paspor.

Kenaikan pendapatan paspor dari tahun 2022 ke 2023 terutama disebabkan oleh mulai diberlakukannya layanan Paspor Elektronik (e-Passport). Penerapan e-Passport mendorong meningkatnya minat masyarakat untuk melakukan permohonan paspor, karena paspor elektronik menawarkan keamanan yang lebih tinggi, kemudahan perjalanan internasional, serta nilai kredibilitas yang lebih baik dibandingkan paspor biasa.

Selain itu, tarif penerbitan paspor elektronik yang lebih tinggi dibandingkan paspor biasa turut memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan penerimaan negara. Peningkatan permintaan e-Passport ini terjadi seiring dengan semakin luasnya sosialisasi, peningkatan ketersediaan blangko, dan bertambahnya satuan kerja yang dapat melayani penerbitan paspor elektronik selama tahun 2023.

Secara keseluruhan, perluasan layanan e-Passport serta meningkatnya preferensi masyarakat terhadap dokumen perjalanan yang lebih modern dan aman menjadi faktor utama kenaikan pendapatan layanan paspor pada tahun 2023.

#### **b. Layanan Izin Tinggal Keimigrasian**

Sebagai Kantor Imigrasi Non TPI, layanan izin tinggal tetap menjadi salah satu sumber pendapatan yang signifikan. PNBPN berasal dari penerbitan dan perpanjangan antara lain:

1. Izin Tinggal Kunjungan (ITK)
2. Izin Tinggal Terbatas (ITAS)
3. Izin Tinggal Tetap (ITAP)

Penerimaan dari layanan ini umumnya dipengaruhi oleh keberadaan dan aktivitas orang asing, seperti tenaga kerja asing, kegiatan usaha, pendidikan, serta hubungan keluarga dengan WNI.

#### **c. Layanan Alih Status Izin Tinggal**

Perubahan status izin tinggal—misalnya dari ITK menjadi ITAS atau dari ITAS ke ITAP—juga menjadi sumber PNBPN. Permohonan alih status biasanya terkait dengan kebutuhan usaha, pekerjaan, pendidikan, atau urusan keluarga WNA yang menetap di Indonesia.

#### **d. Layanan Overstay**

PNBP dari kategori ini berasal dari pembayaran denda atas kelebihan masa izin tinggal. Jumlah penerimaan cenderung berfluktuasi dan bergantung pada tingkat kepatuhan orang asing serta efektivitas pengawasan keimigrasian di wilayah kerja Kantor Imigrasi Non TPI.

#### **e. Layanan Keimigrasian Lainnya**

Sumber PNBP lainnya yang dapat diperoleh oleh Kantor Imigrasi Non TPI meliputi:

1. Penerbitan Surat Perjalanan Laksana Paspor (SPLP)
2. Pemanfaatan fasilitas keimigrasian tertentu
3. Layanan khusus keimigrasian sesuai ketentuan yang berlaku.

### **3) Realisasi Anggaran Berdasarkan Sumber Dana**

Realisasi anggaran berdasarkan sumber dana merupakan komponen penting dalam evaluasi pelaksanaan anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI. Melalui analisis ini, dapat terlihat tingkat penyerapan anggaran dari setiap sumber pendanaan yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan, serta layanan keimigrasian yang diberikan kepada masyarakat. Pada satuan kerja imigrasi, sumber pendanaan yang umum digunakan meliputi:

#### **a. Rupiah Murni (RM)**

Sumber dana Rupiah Murni digunakan untuk membiayai kegiatan operasional inti, termasuk belanja pegawai, belanja barang, serta belanja modal yang mendukung tugas administratif dan pelayanan keimigrasian. Tingkat penyerapan RM mencerminkan efektivitas pelaksanaan program prioritas. Penyerapan yang tinggi menunjukkan kegiatan berjalan sesuai target, sedangkan rendahnya penyerapan dapat dipengaruhi oleh perubahan kebijakan, revisi anggaran, atau tertundanya pelaksanaan kegiatan.

#### **b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)**

Dana PNBP digunakan untuk menunjang operasional layanan keimigrasian yang tersedia di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, terutama layanan paspor, izin tinggal bagi orang asing, alih status izin tinggal, serta layanan keimigrasian lainnya sesuai ketentuan. Tingkat realisasi anggaran yang bersumber dari PNBP sangat dipengaruhi oleh besarnya penerimaan yang dihimpun dari pelayanan tersebut. Analisis realisasi PNBP memberikan gambaran seberapa optimal satuan kerja memanfaatkan pendapatan yang diterima untuk mendukung peningkatan kualitas layanan dan kegiatan operasional lainnya.

### **4) Realisasi Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja**

Analisis realisasi anggaran berdasarkan jenis belanja bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai tingkat penyerapan anggaran pada setiap kategori belanja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI. Evaluasi ini penting untuk menilai efektivitas pengelolaan anggaran, efisiensi pemanfaatan sumber daya, serta

mengidentifikasi kendala yang muncul selama pelaksanaan kegiatan layanan keimigrasian.

Secara umum, struktur jenis belanja pada satuan kerja pemerintah meliputi:

**a. Belanja Pegawai**

Belanja Pegawai mencakup gaji, tunjangan, serta komponen remunerasi lainnya bagi Aparatur Sipil Negara yang bertugas di lingkungan Kantor Imigrasi Non TPI. Realisasi pada jenis belanja ini cenderung stabil dan tinggi karena bersifat rutin serta telah terjadwal sesuai ketentuan. Perbedaan antara pagu dan realisasi umumnya terjadi akibat perubahan kebijakan penggajian, penyesuaian tunjangan, atau mutasi jumlah pegawai di satuan kerja.

**b. Belanja Barang**

Belanja Barang meliputi pengeluaran untuk menunjang operasional kantor dan layanan keimigrasian, seperti kebutuhan administrasi, pemeliharaan sarana-prasarana, penyediaan fasilitas pelayanan paspor dan izin tinggal, kegiatan pendukung, serta perjalanan dinas. Penyerapan belanja barang sangat dipengaruhi oleh pelaksanaan program dan kebutuhan operasional dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Realisasi yang rendah dapat disebabkan oleh tertundanya pelaksanaan kegiatan, efisiensi anggaran, revisi DIPA, atau penghematan melalui optimalisasi proses pengadaan.

**c. Belanja Modal**

Belanja Modal digunakan untuk pengadaan dan peningkatan aset yang memiliki masa manfaat jangka panjang, seperti peralatan kantor, perangkat teknologi informasi guna mendukung sistem pelayanan imigrasi, kendaraan operasional, maupun renovasi sarana pelayanan. Penyerapan belanja modal sering kali berfluktuasi karena dipengaruhi oleh proses pengadaan barang/jasa, kesiapan perencanaan, serta kelengkapan dokumen teknis. Rendahnya realisasi dapat terjadi akibat keterlambatan pengadaan, perubahan kebutuhan satuan kerja, atau penyesuaian anggaran.

**5) Capaian Kinerja Anggaran**

Capaian kinerja anggaran merupakan ukuran keberhasilan satuan kerja dalam mengelola, merealisasikan, serta memanfaatkan anggaran untuk mencapai sasaran program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Penilaian ini tidak hanya melihat besarnya realisasi anggaran, tetapi juga mempertimbangkan kualitas output dan outcome yang dihasilkan sebagai bentuk kinerja organisasi. Evaluasi capaian kinerja anggaran umumnya dilakukan melalui beberapa aspek utama, yaitu efektivitas, efisiensi, penyerapan anggaran, serta keterkaitan anggaran dengan kinerja pelayanan.

**a. Efektivitas Pelaksanaan Anggaran**

Efektivitas menilai sejauh mana anggaran yang dialokasikan mampu mendukung pencapaian target kegiatan. Penilaiannya mencakup:

1. Kesesuaian antara pagu dengan realisasi anggaran
2. Capaian output kegiatan
3. Dampak langsung terhadap kualitas pelayanan publik

Pelaksanaan anggaran dinyatakan efektif apabila sebagian besar kegiatan dapat direalisasikan tepat waktu, sesuai rencana, serta memberikan kontribusi terhadap peningkatan layanan keimigrasian seperti pelayanan paspor dan izin tinggal.

#### **b. Efisiensi Penggunaan Anggaran**

Efisiensi menggambarkan kemampuan satuan kerja memproduksi output dengan penggunaan anggaran yang optimal. Indikatornya meliputi:

1. Perbandingan antara realisasi anggaran dan output yang dicapai
2. Penggunaan anggaran secara hemat tanpa mengurangi standar pelayanan
3. Tidak adanya pemborosan atau duplikasi kegiatan

Efisiensi yang baik terlihat ketika program dapat terlaksana dengan kualitas yang tetap terjaga, meskipun memanfaatkan anggaran yang lebih rendah dari pagu yang tersedia.

#### **c. Tingkat Penyerapan Anggaran**

Analisis penyerapan anggaran dilakukan melalui beberapa parameter, antara lain:

1. Realisasi terhadap pagu total satuan kerja
2. Realisasi berdasarkan jenis belanja (Belanja Pegawai, Barang, dan Modal)
3. Realisasi berdasarkan sumber dana (RM dan PNBPN)
4. Realisasi per kegiatan atau output

Penyerapan anggaran yang baik menunjukkan perencanaan yang matang, pelaksanaan kegiatan yang tepat waktu, tidak adanya kegiatan yang tertunda, serta realisasi tidak menumpuk di akhir tahun. Jika tingkat penyerapan rendah, perlu dilakukan identifikasi terhadap kendala yang terjadi.

#### **d. Keterkaitan Anggaran dengan Kinerja Program**

Aspek ini menilai apakah penggunaan anggaran benar-benar selaras dengan peningkatan kinerja layanan di Kantor Imigrasi Non TPI. Contohnya:

1. Peningkatan jumlah layanan paspor
2. Peningkatan jumlah permohonan izin tinggal dan alih status
3. Peningkatan kualitas sarana dan fasilitas pelayanan
4. Kecepatan proses layanan dan peningkatan kepuasan masyarakat
5. Efektivitas dalam pengawasan orang asing

Capaian kinerja anggaran dikategorikan baik apabila penggunaan anggaran memberikan dampak langsung terhadap meningkatnya kualitas layanan publik dan pencapaian indikator kinerja utama satuan kerja.

### **6) Hibah**

Hibah merupakan pemberian berupa uang, barang, jasa, atau aset lainnya yang berasal dari pemerintah, lembaga, pihak swasta, organisasi internasional, maupun perseorangan, kepada pemerintah atau sebaliknya. Hibah diberikan secara sukarela tanpa menimbulkan kewajiban untuk memberikan imbalan. Dalam pengelolaan keuangan negara, hibah wajib dicatat, dikelola, dan

dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **a. Jenis Hibah**

##### **1. Hibah Masuk (Incoming Grant)**

Hibah yang diterima oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, kementerian/lembaga, atau satuan kerja. Bentuk hibah dapat berupa uang, barang (BMN), jasa, maupun surat berharga.

##### **2. Hibah Keluar (Outgoing Grant)**

Hibah yang diberikan oleh pemerintah kepada pihak lain, seperti pemerintah daerah, organisasi masyarakat, atau lembaga internasional.

Bentuk hibah dapat berupa:

- a) Hibah Uang, yaitu dana yang diberikan/diterima untuk mendukung kegiatan tertentu melalui mekanisme APBN/APBD.
- b) Hibah Barang, berupa peralatan, sarana, atau aset lain yang setelah diserahkan ditetapkan menjadi BMN/BMD.
- c) Hibah Jasa, seperti bantuan teknis, pelatihan, konsultan, atau pengembangan sistem.
- d) Hibah Aset Tetap, termasuk tanah, bangunan, kendaraan, atau fasilitas lain yang memiliki nilai manfaat jangka panjang.

#### **b. Dasar Hukum Hibah (Umum)**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah
3. Peraturan Menteri Keuangan terkait tata cara penerimaan hibah dan penatausahaan BMN hibah

#### **c. Pengelolaan Hibah**

##### **1. Pencatatan**

- a) Hibah uang dicatat sebagai pendapatan.
- b) Hibah barang dicatat sebagai BMN setelah melalui proses verifikasi dan penilaian.

##### **2. Penatausahaan**

- a) Harus dilengkapi dokumen sumber seperti surat hibah, perjanjian hibah, BAST, dan dokumen legal lainnya.
- b) BMN hasil hibah harus diinventarisasi dan dilaporkan melalui SIMAK-BMN/SAKTI.

##### **3. Pelaporan**

- a) Hibah wajib dilaporkan dalam:
- b) Laporan keuangan satuan kerja
- c) Laporan BMN
- d) Laporan realisasi anggaran

e) Laporan hibah khusus (jika diwajibkan oleh donor)

#### 4. Penggunaan Hibah

Penggunaan hibah harus sesuai isi perjanjian dan rencana kerja, serta tidak boleh dialihkan tanpa persetujuan pihak pemberi hibah.

**Tabel I.10 Matriks Perbandingan Target dan Realisasi Penerimaan PNBP**

	2020*	2021*	2022	2023	2024
Target PNBP	-	-	42.404.750.000	28.187.750.000	24.868.250.000
Realisasi PNBP	-	-	97.650.052.425	116.076.305.370	114.862.079.025

\* Target dan Realisasi PNBP terpusat di Direktorat Jenderal Imigrasi

**Tabel I.11 Matriks Realisasi Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja**

	2020	2021	2022	2023	2024
Belanja Pegawai	6,043,070,554	5,836,754,607	5,455,753,667	5,139,537,910	5,712,914,008
Belanja Barang	8,284,281,952	8,020,852,861	9,032,961,183	9,345,513,404	10,533,010,662
Belanja Modal	-	489,740,960	743,550,240	377,365,000	2,127,850,000
Total Belanja Keseluruhan	14,327,352,506	14,347,348,428	15,232,265,090	14,862,416,314	18,373,774,670

**Tabel I.12 Matriks Realisasi Anggaran Berdasarkan Sumber Dana**

	2020	2021	2022	2023	2024
RM	11,524,236,219	10,861,115,454	11,275,731,829	10,648,488,847	10,755,369,317
PNBP	6,851,021,309	4,001,300,967	3,956,533,537	3,699,630,610	3,571,983,532
Total Sumber Dana	18,375,257,528	14,862,416,421	1,232,265,366	14,348,119,457	14,327,352,849

**Tabel I.13 Matriks Pendapatan PNBP Ditjen Imigrasi Berdasarkan Jenis Pelayanan**

	2020*	2021*	2022	2023	2024
Pendapatan Paspor	-	-	47.088.650.000	80.621.900.000	80.814.150.000
Pendapatan Izin Tinggal/Izin Keimigrasian	-	-	29.520.700.000	32.222.450.000	29.952.300.000
Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya	-	-	4.023.000.000	3.229.700.000	4.074.600.000
Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin	-	-	-	-	20.539.925
Pendapatan Visa	-	-	17.008.500.000	-	(3.000.000)
Penerimaan Kembali	-	-	-	-	3.789.100

Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu					
Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	-	-	835.758	2.255.370	-
Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah	-	-	8.366.667	-	-

\* Target dan Realisasi PNBPN terpusat di Direktorat Jenderal Imigrasi

**Tabel I.14 Matriks Capaian Kinerja Anggaran**

	2020	2021	2022	2023	2024
Alokasi	17,068,182,000	-	15.659.956.000	15.254.894.000	18.812.410.000
Realisasi	14,327,298,420	-	15.232.256.366	14.862.416.314	18.379.422.528
Capaian	83.94%	-	99.31%	97,43%	97.70%

**Tabel I.15 Matriks Hibah**

Jenis Hibah	Tahun
-	-
-	-
-	-

## **1.2. Potensi dan Permasalahan**

### **1.2.1. Potensi**

#### **1. Intelijen dan Penindakan Keimigrasian**

Meningkatnya pengawasan terhadap WNA yang mencoba memasuki wilayah Indonesia dengan identitas palsu tidak hanya berdampak pada penanggulangan risiko, tetapi juga memberikan sejumlah potensi positif bagi sistem keamanan negara. Salah satu potensi baik yang utama adalah peningkatan kualitas keamanan nasional. Dengan pemeriksaan yang semakin ketat dan detail, peluang masuknya individu berisiko dapat ditekan, sehingga stabilitas keamanan dalam negeri menjadi lebih terjaga.

Selain itu, upaya pengawasan ini mendorong peningkatan kompetensi petugas. Petugas di lapangan akan semakin terlatih dalam mendeteksi berbagai bentuk pemalsuan dokumen, mengenali pola perilaku mencurigakan, serta menggunakan alat dan sistem verifikasi modern. Hal ini berpotensi meningkatkan profesionalisme dan kemampuan teknis seluruh jajaran terkait.

Di sisi lain, pengetatan pemeriksaan juga membuat pemerintah perlu mengadopsi teknologi verifikasi yang lebih canggih, seperti pemeriksaan biometrik, analisis dokumen digital, dan integrasi database internasional. Pemanfaatan teknologi ini dapat memodernisasi sistem imigrasi nasional dan menjadikannya lebih responsif, efisien, dan akurat dalam memastikan validitas identitas.

Potensi baik lainnya adalah terbangunnya koordinasi lintas instansi yang lebih solid. Situasi ini mendorong kolaborasi antara imigrasi, kepolisian, intelijen, dan lembaga lainnya dalam pertukaran informasi, penindakan cepat, serta evaluasi bersama. Kolaborasi ini tidak hanya mempercepat penanganan kasus, tetapi juga memperkuat jaringan keamanan nasional.

#### **2. Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan**

Pelayanan paspor pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat memiliki potensi strategis yang signifikan, didukung oleh karakteristik wilayah kerja yang merupakan pusat pemerintahan, ekonomi, pendidikan, dan kegiatan bisnis nasional. Peningkatan mobilitas masyarakat pada tingkat global dan nasional mendorong tingginya kebutuhan penerbitan paspor, sehingga menjadi peluang bagi satuan kerja untuk memperluas jangkauan layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. Perkembangan standar internasional dokumen perjalanan, termasuk penerapan e-paspor polikarbonat dan verifikasi biometrik, membuka ruang transformasi layanan yang lebih aman, modern, dan sesuai standar global.

Pada tingkat nasional, pertumbuhan kelas menengah, kebutuhan perjalanan ibadah dan pendidikan, serta tingginya intensitas aktivitas internasional masyarakat Jakarta Pusat berkontribusi terhadap meningkatnya permohonan paspor setiap tahun. Perubahan kebijakan nasional seperti masa berlaku paspor 10 tahun dan penguatan kebijakan digitalisasi layanan menjadi peluang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan. Dukungan akses transportasi publik yang baik serta ketersediaan fasilitas layanan tambahan seperti Mall Pelayanan Publik turut memperluas akses masyarakat terhadap layanan paspor.

Dari sisi teknis, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat memiliki SDM yang kompeten, adaptif, dan berpengalaman dalam mengelola volume pemohon

yang tinggi. Kesiapan sistem dan penggunaan teknologi seperti M-Paspor, antrean online, integrasi data Dukcapil, serta layanan e-paspor menjadikan pelayanan lebih cepat dan akurat. Selain itu, terdapat peluang pengembangan layanan melalui kolaborasi dengan instansi pemerintah, lembaga pendidikan, dan sektor swasta di wilayah Jakarta Pusat, serta penguatan layanan jemput bola untuk kelompok rentan.

Dukungan manajemen Ditjen Imigrasi melalui transformasi digital, peningkatan sarana prasarana, serta kebijakan penguatan kinerja pegawai memberikan fondasi kuat bagi peningkatan kualitas layanan. Lokasi kantor yang strategis memungkinkan optimalisasi komunikasi publik, sosialisasi layanan, serta pembangunan kemitraan dengan berbagai pihak. Keseluruhan potensi tersebut menjadi modal penting dalam mewujudkan pelayanan paspor yang semakin profesional, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

### **3. Izin Tinggal dan Status Keimigrasian**

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian memiliki tugas dalam pelayanan izin tinggal bagi Orang Asing serta penetapan status keimigrasian di wilayah Jakarta Pusat. Sebagai wilayah strategis yang menjadi pusat pemerintahan, bisnis, pendidikan, perkantoran dan diplomatik, dinamika pelayanan izin tinggal sangat tinggi dan kompleks. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi dan analisis menyeluruh terkait potensi (strengths) dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, antara lain yaitu yang pertama, SDM berpengalaman dalam pengelolaan izin tinggal dengan pemahaman teknis yang baik mengenai aturan keimigrasian. Kedua, Kedekatan lokasi dengan kantor pusat Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, Ditjen Imigrasi, dan instansi mitra (Polri, Dukcapil, Perwakilan Asing), sehingga koordinasi lebih cepat. Ketiga, Beban kerja tinggi namun terukur, menghasilkan kompetensi SDM yang tajam dalam menangani kasus izin tinggal kompleks (Kitas kerja, investor, keluarga, pelajar, penyandang status khusus, dll). Keempat, Penerapan layanan berbasis teknologi yaitu pengajuan permohonan izin tinggal keimigrasian secara online melalui [evisa.imigrasi.go.id](http://evisa.imigrasi.go.id) untuk mempermudah layanan dan mendukung target pelayanan publik. Kelima, Budaya kerja kolaboratif antar seksi dalam penanganan WNA yang membutuhkan koordinasi lintas layanan, seperti Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian, dan Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian. Keenam, Tersedianya SOP teknis yang jelas sehingga pelaksanaan tugas dapat terstandar dan meminimalisir kesalahan.

### **4. Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Perkembangan teknologi informasi dewasa ini memberikan pengaruh yang sangat signifikan terhadap kinerja tim Teknologi Informasi Keimigrasian (TIKIM) di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat. Perubahan yang begitu cepat dalam dunia digital menuntut TIKIM untuk semakin adaptif, responsif, dan inovatif dalam mendukung penyelenggaraan layanan keimigrasian.

Dalam konteks ini, terdapat sejumlah potensi strategis yang menjadi kekuatan utama bagi TIKIM. Pertama, ketersediaan sumber daya manusia yang cukup kompeten di bidang teknologi informasi keimigrasian, baik dalam aspek pengelolaan sistem, jaringan, maupun pengelolaan website pengaduan masyarakat. Kompetensi tersebut menjadi fondasi penting bagi pengembangan inovasi digital secara berkelanjutan.

Kedua, lokasi Kantor Imigrasi Jakarta Pusat yang berada di ibu kota memberikan keuntungan strategis berupa kemudahan akses untuk menjalin kerja sama antarinstansi. Selain itu, posisi tersebut memungkinkan penyebaran informasi publik berlangsung lebih efektif melalui pemanfaatan berbagai saluran komunikasi digital, termasuk media sosial.

Potensi berikutnya berasal dari tingginya kebutuhan masyarakat terhadap layanan informasi yang cepat dan transparan. Tuntutan publik akan akses layanan yang lebih mudah ini membuka peluang bagi TIKIM untuk memperkuat sistem informasi berbasis online, memproduksi konten edukatif, serta mengoptimalkan berbagai kanal komunikasi digital.

Selain itu, akses terhadap teknologi komunikasi modern, seperti media sosial, website, dan perangkat audiovisual, menjadi modal besar dalam mempercepat penyebaran informasi publik secara masif dan terstruktur.

Dengan seluruh potensi tersebut, Seksi TIKIM memiliki landasan yang kuat untuk melakukan akselerasi pengembangan teknologi, memperluas jangkauan layanan informasi, dan meningkatkan kualitas kinerja organisasi. Lingkungan strategis yang kondusif, ditunjang oleh SDM yang mumpuni, memberikan peluang besar bagi terwujudnya pelayanan keimigrasian yang modern, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Ke depan, TIKIM diharapkan mampu menjaga konsistensi dalam melahirkan inovasi-inovasi yang relevan serta terus beradaptasi dengan dinamika perkembangan teknologi informasi yang semakin cepat.

## **5. Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha memiliki potensi untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui berbagai pelatihan yang berkaitan dengan administrasi perkantoran, pengelolaan arsip sehingga kualitas kinerja dapat semakin optimal.

Terdapat potensi untuk meningkatkan efektivitas pengawasan dan monitoring, khususnya dalam pendistribusian surat, pengelolaan jadwal kegiatan, pencatatan pelaporan, serta pemantauan aset, sehingga mendukung terciptanya tata kelola yang lebih tertib, transparan, dan akurat.

Adanya peran strategis dalam mendukung kelancaran operasional setiap seksi melalui penyediaan layanan administrasi yang tepat waktu, pengelolaan dokumen yang tertib, serta koordinasi antar seksi yang efektif, sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan secara terstruktur.

Bidang anggaran memiliki potensi untuk memperkuat pengendalian internal melalui pengawasan yang lebih rutin dan terstruktur, sehingga dapat meminimalkan kesalahan dalam administrasi, mencegah ketidaksesuaian dalam penggunaan anggaran, serta memastikan seluruh proses berjalan sesuai aturan yang berlaku.

Tata usaha juga memiliki potensi untuk memperkuat efektivitas pengelolaan layanan kepegawaian, seperti administrasi cuti, kenaikan pangkat, penilaian kinerja, serta pendataan kehadiran, sehingga seluruh proses yang berkaitan dengan hak dan kewajiban pegawai dapat terkelola secara tertib dan transparan.

Selain itu, pelayanan umum juga dapat ditingkatkan melalui optimalisasi pengelolaan sarana prasarana, kebutuhan perkantoran, dan dukungan

operasional harian guna memastikan kenyamanan dan kelancaran aktivitas kerja pegawai.

Di bidang keuangan, terdapat peran strategis dalam memberikan pelayanan yang akuntabel, mulai dari pengelolaan gaji, tunjangan, perjalanan dinas, hingga pertanggungjawaban keuangan. Dengan pengawasan yang lebih sistematis dan penerapan prosedur yang tepat, proses layanan keuangan dapat berjalan lebih efisien serta meminimalkan potensi kesalahan administrasi.

Sebagai Fasilitator Operasional Kantor Lintas Seksi, peran yang dijalankan berfokus pada memastikan kelancaran koordinasi dan komunikasi antar-seksi dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas organisasi. Tugas ini meliputi memfasilitasi alur informasi, membantu penyelesaian hambatan operasional, serta mendukung pelaksanaan kegiatan lintas seksi melalui penyiapan administrasi, pendampingan rapat, dan penyusunan laporan. Peran ini berkontribusi dalam menjaga keterpaduan kerja, konsistensi prosedur, dan peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat dinilai memiliki potensi yang kuat untuk ditingkatkan statusnya menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus. Penilaian ini didasarkan pada sejumlah indikator strategis, operasional, serta kesesuaian standar kelembagaan yang secara nyata telah terpenuhi.

Dari aspek geografis, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat berada pada lokasi yang sangat strategis di pusat pemerintahan, pusat bisnis, dan area pelayanan publik utama di Daerah Khusus Jakarta. Kondisi ini menyebabkan kebutuhan layanan keimigrasian di wilayah tersebut sangat tinggi dan beragam, sehingga menuntut kapasitas organisasi yang lebih besar dan adaptif sebagaimana karakteristik Kanim Kelas I Khusus.

Selain itu, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat telah menyediakan layanan eksklusif, seperti layanan paspor polikarbonat serta keberadaan Immigration Lounge pada mal Senayan City. Fasilitas dan jenis layanan ini mencerminkan kesesuaian dengan standar pelayanan modern yang selama ini menjadi ciri khas Kantor Imigrasi Kelas I Khusus.

Kinerja PNPB Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat juga menunjukkan capaian yang setara dengan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Khusus Jakarta Barat, yang saat ini telah berstatus sebagai Kantor Imigrasi Kelas I Khusus. Hal ini menunjukkan bahwa volume layanan, aktivitas pemohon, serta kontribusi fiskal Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat sudah berada pada tingkat yang relevan untuk kategori Kelas I Khusus.

Dari sisi sumber daya manusia, jumlah dan kualifikasi pegawai Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat telah memenuhi standar kebutuhan organisasi pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus. Kondisi ini diperkuat dengan tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang memadai dan sesuai standar, sehingga mampu mendukung pelaksanaan fungsi keimigrasian yang lebih kompleks.

Dengan terpenuhinya berbagai indikator tersebut, peningkatan status Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus merupakan langkah yang tepat untuk menyesuaikan jenjang organisasi dengan kantor-kantor imigrasi lain yang memiliki karakteristik dan beban kerja serupa. Peningkatan status ini juga diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelayanan, memperkuat tata kelola organisasi, serta mengoptimalkan peran keimigrasian di wilayah Jakarta Pusat.

## 1.2.2. Permasalahan

Permasalahan utama Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat yang menjadi kendala dalam menjalankan tugas dan fungsi keimigrasian yaitu:

### 1. Tata Usaha

Anggaran dan Pembiayaan Adanya kebijakan efisiensi anggaran dari pemerintah pusat menyebabkan terjadinya penyesuaian pagu. Unit keuangan perlu melakukan penataan ulang pada sejumlah akun belanja, menyesuaikan kembali rencana penarikan dana, serta memperbarui data perencanaan agar alokasi, realisasi, dan kebutuhan operasional tetap selaras.

Terdapat beberapa kendala administratif, seperti ketidaksesuaian dalam pemilihan kode akun, dokumen pertanggungjawaban yang kurang lengkap, serta kesalahan input pada sistem keuangan. Hal ini menuntut unit keuangan untuk melakukan verifikasi ulang, perbaikan data, dan penyesuaian laporan untuk memastikan seluruh proses sesuai dengan ketentuan dan standar pemerintah.

Fasilitas parkir bagi pemohon yang datang ke Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat hingga saat ini belum tersedia, sehingga menjadi salah satu tantangan dalam mendukung kenyamanan dan kelancaran proses pelayanan keimigrasian. Kondisi ini tidak terlepas dari keterbatasan ruang fisik dan lokasi kantor yang berada pada kawasan padat aktivitas pemerintahan, bisnis, dan perkantoran di pusat kota Jakarta, dimana ketersediaan lahan parkir umumnya sangat terbatas dan memiliki nilai pemanfaatan ruang yang tinggi. Akibat keterbatasan tersebut, pemohon yang datang untuk mengajukan permohonan paspor, layanan izin tinggal, atau layanan keimigrasian lainnya seringkali harus mencari alternatif parkir di area sekitar kantor, baik melalui penyedia parkir umum, maupun layanan parkir berbayar lainnya. Situasi ini berpotensi memengaruhi tingkat kenyamanan pemohon karena waktu tunggu layanan dapat bertambah disebabkan oleh waktu yang diperlukan untuk menemukan lokasi parkir yang memadai.

### 2. Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Permasalahan utama yang muncul adalah meningkatnya upaya WNA untuk memasuki wilayah Indonesia dengan menggunakan identitas palsu, baik melalui pemalsuan dokumen perjalanan, manipulasi data pribadi, maupun penggunaan paspor negara lain yang tidak sesuai identitas asli. Kondisi ini memperlihatkan adanya celah dalam sistem pemeriksaan dokumen, termasuk lemahnya verifikasi di beberapa titik masuk sehingga WNA dengan niat tertentu dapat mencoba memanfaatkan situasi tersebut.

Selain itu, ketidaktelitian dalam pemeriksaan dokumen berpotensi mengakibatkan lolosnya individu dengan latar belakang yang tidak jelas, sehingga membahayakan keamanan nasional. Permasalahan lain muncul dari keterbatasan teknologi pendukung, seperti alat pendeteksi dokumen palsu atau sistem biometrik yang belum sepenuhnya terintegrasi di semua titik pemeriksaan.

Faktor berikutnya adalah kurangnya koordinasi antar-instansi terkait, yang dapat menyebabkan keterlambatan informasi mengenai identitas WNA berisiko. Ini berdampak pada sulitnya melakukan deteksi dini dan penindakan cepat.

Tidak hanya itu, tingkat pemahaman dan keterampilan petugas dalam mengenali ciri-ciri pemalsuan dokumen terkadang masih perlu ditingkatkan,

sehingga risiko human error tetap ada. Situasi ini diperburuk oleh meningkatnya modus pemalsuan dokumen yang semakin canggih dan sulit dibedakan dengan dokumen asli.

Permasalahan tersebut semakin dipengaruhi dengan adanya hambatan dalam pelaksanaan proses penyidikan, dimana beberapa kasus tidak dapat ditindaklanjuti secara optimal karena kurangnya dukungan sumber daya dan fasilitas pendukung. Salah satu kendala utama yang dihadapi adalah keterbatasan penerjemah bahasa Mandarin, sehingga komunikasi dengan Warga Negara Asing yang berasal dari negara berbahasa Cina tidak dapat dilakukan secara efektif. Kondisi ini berdampak langsung pada lambatnya proses klarifikasi dokumen, pemeriksaan latar belakang, hingga pengambilan keterangan yang diperlukan dalam proses penegakan hukum. Selain itu, kondisi ruang kerja yang kurang kondusif juga berpengaruh terhadap kelancaran operasional, mengingat ruangan yang tersedia belum sepenuhnya memenuhi standar kenyamanan, kerahasiaan, maupun keamanan dalam melakukan proses pemeriksaan dan penyelidikan.

### **3. Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan**

Pelayanan paspor pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat menghadapi sejumlah permasalahan yang berkaitan dengan keterbatasan teknologi, kemampuan deteksi dini risiko, serta kesiapan internal satuan kerja dalam menghadapi tingginya permohonan masyarakat. Sejalan dengan permasalahan nasional Direktorat Jenderal Imigrasi, pemanfaatan teknologi dalam proses layanan masih belum optimal. Gangguan pada sistem M-Paspor, antrean online, dan perangkat biometrik, serta ketidaksinkronan data Dukcapil menyebabkan proses pelayanan berjalan lebih lambat dan belum sepenuhnya efisien. Selain itu, kemampuan sebagian pemohon dalam memanfaatkan layanan digital yang belum merata semakin menambah beban kerja petugas, terutama pada unit frontliner.

Permasalahan lainnya adalah belum optimalnya kemampuan profiling petugas terhadap indikasi TPPO dan TPPM. Meskipun wilayah Jakarta Pusat memiliki tingkat permohonan tinggi dan heterogen, deteksi dini terhadap pemohon berisiko masih banyak mengandalkan ketelitian petugas karena belum tersedianya dukungan teknologi analisis risiko yang memadai. Modus penyalahgunaan dokumen perjalanan untuk bekerja secara ilegal di luar negeri masih ditemukan dan memerlukan pemeriksaan lebih mendalam, namun keterbatasan waktu dan tingginya volume pelayanan sering menjadi kendala.

Selain itu, sosialisasi layanan digital yang belum optimal menyebabkan masih adanya pemohon dengan pemahaman yang kurang tepat mengenai prosedur dan persyaratan paspor. Hal tersebut menimbulkan antrean tambahan serta meningkatkan kebutuhan asistensi oleh petugas.

Secara keseluruhan, permasalahan tersebut menunjukkan perlunya peningkatan pemanfaatan teknologi, penguatan kemampuan profiling risiko, peningkatan kompetensi SDM, serta perbaikan kualitas komunikasi publik agar pelayanan paspor di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat dapat berjalan lebih efektif, adaptif, dan terpercaya.

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

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian memiliki tugas dalam pelayanan izin tinggal bagi Orang Asing serta penetapan status keimigrasian di wilayah Jakarta Pusat. Sebagai wilayah strategis yang menjadi pusat pemerintahan,

bisnis, pendidikan, perkantoran dan diplomatik, dinamika pelayanan izin tinggal sangat tinggi dan kompleks. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi dan analisis menyeluruh terkait permasalahan (weaknesses) dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, antara lain yaitu yang pertama, Keterbatasan SDM yang memiliki kemampuan bahasa asing yang memadai untuk berkomunikasi secara efektif dengan pemohon asing. Kedua, Variasi kualitas pemohon dan sponsor perorangan, perusahaan, lembaga pendidikan, instansi pemerintah dan lainnya menyebabkan pengulangan kekurangan berkas. Ketiga, Sarana prasarana belum optimal, seperti ruangan khusus terhadap pemohon yang mengalami kendala terkait [evisa.imigrasi.go.id](http://evisa.imigrasi.go.id), serta sebagian besar AC rusak menyebabkan ruang tunggu pemohon dan ruang pegawai panas, tidak ada exhaust untuk sirkulasi udara mengakibatkan mudahnya penularan penyakit dari virus dan bakteri yang tersebar di udara. Keempat, Minimnya pelatihan teknis terbaru mengenai [evisa.imigrasi.go.id](http://evisa.imigrasi.go.id), dan perubahan kebijakan regulasi yang cepat. Kelima, Ketergantungan pada sistem pusat (IT Ditjen Imigrasi) yang berpotensi menghambat layanan ketika terjadi gangguan nasional. Keenam, Pengelolaan data WNA belum sepenuhnya terintegrasi lintas instansi ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Kementerian Tenaga Kerja Republik Indonesia, Kantor Urusan Agama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kelurahan Area Jakarta Pusat, menyulitkan verifikasi status pemohon.

## **5. Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Di tengah meningkatnya tuntutan pelayanan publik dan kompleksitas tugas di bidang Teknologi Informasi Keimigrasian (TIKIM), masih terdapat sejumlah permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian. Salah satu tantangan utama adalah kebutuhan akan penambahan SDM di bidang TIKIM. Jumlah personel yang tersedia saat ini belum sebanding dengan beban kerja yang semakin besar. Berbagai kegiatan seperti pemeliharaan jaringan, pengelolaan sistem, produksi konten, penanganan pengaduan, serta dukungan teknis harian memerlukan tenaga yang memadai agar dapat berjalan secara optimal. Keterbatasan SDM ini berdampak pada lambatnya penyelesaian beberapa tugas teknis dan menurunkan efektivitas pelayanan.

Selain itu, sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan kerja juga masih belum memadai. Perangkat komputer berperforma tinggi, peralatan audiovisual, jaringan yang stabil, serta fasilitas pendukung lainnya masih terbatas sehingga seringkali menjadi hambatan dalam penyelesaian tugas-tugas TIKIM. Keterbatasan ini tidak terlepas dari minimnya anggaran belanja modal, sehingga proses pengadaan perangkat baru maupun peningkatan infrastruktur belum dapat dilakukan secara maksimal.

Permasalahan lainnya adalah kompleksitas dalam penanganan pemohon keimigrasian dan pengaduan masyarakat. Keragaman karakteristik pemohon serta meningkatnya jumlah pengaduan menuntut respons yang cepat, tepat, dan terkoordinasi. Setiap laporan maupun permintaan layanan harus segera ditindaklanjuti, namun dinamika permasalahan di lapangan seringkali memperlambat proses penanganan. Kondisi ini menunjukkan perlunya sistem yang lebih kuat serta dukungan SDM dan sarana yang memadai agar pelayanan dapat dilakukan secara efektif, responsif, dan sesuai harapan masyarakat.

### 1.2.3. Peluang dan Tantangan

#### 1. Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Salah satu aspek utama adalah peningkatan kompetensi petugas, dimana pelatihan teknis secara berkala mulai difokuskan pada penguasaan metode pemeriksaan dokumen keimigrasian, teknik analisis perilaku, serta pemanfaatan sarana dan teknologi pendeteksi pemalsuan dokumen yang lebih mutakhir. Langkah ini diharapkan mampu meningkatkan ketelitian dan akurasi dalam proses pemeriksaan, sehingga potensi kesalahan atau kelalaian dapat diminimalisir. Selain itu, penguatan kolaborasi antar-instansi juga menjadi perhatian penting. Kerja sama antara imigrasi dengan kepolisian, intelijen, kementerian terkait, serta lembaga penegak hukum lainnya ditingkatkan melalui mekanisme koordinasi yang lebih terstruktur, termasuk pertukaran data dan informasi strategis terkait pergerakan Warga Negara Asing yang dianggap berisiko.

Sebagai wilayah yang memiliki intensitas tinggi pergerakan Warga Negara Asing karena keberadaan pusat pemerintahan, perkantoran internasional, kedutaan besar, hotel berbintang, serta kawasan bisnis strategis, peningkatan kompetensi petugas berpotensi memberikan dampak signifikan terhadap efektivitas pengawasan dan penegakan hukum keimigrasian. Hal ini membuka peluang bagi penerapan sistem pemeriksaan berbasis teknologi dan integrasi data secara real-time untuk mendukung deteksi dini terhadap pelanggaran.

Namun demikian, tantangan juga muncul dari semakin kompleksnya karakteristik pelintas batas, termasuk mereka yang datang dengan tujuan diplomatik, bisnis, atau kegiatan lain yang memerlukan verifikasi lebih mendalam. Selain itu, tingginya volume pelayanan, keragaman latar belakang WNA, serta dinamika keamanan global menuntut petugas untuk tetap adaptif, profesional, dan responsif dalam menjalankan tugas. Dengan demikian, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pemutakhiran sistem operasional, serta penguatan sinergi antar-lembaga menjadi faktor kunci dalam memastikan bahwa pengawasan keimigrasian di Jakarta Pusat dapat berjalan efektif, akurat, dan sejalan dengan kebijakan nasional di bidang keamanan dan pelayanan publik.

#### 2. Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat memiliki peluang strategis yang muncul dari karakter wilayahnya yang berada pada pusat kepadatan pemerintahan, bisnis, permukiman vertikal modern, serta konsentrasi lembaga pendidikan dan pelayanan publik. Kondisi geografis ini menghasilkan mobilitas masyarakat yang tinggi dan pola penggunaan layanan keimigrasian yang lebih dinamis dibandingkan wilayah lain. Banyaknya pusat perkantoran, kawasan komersial, serta institusi yang rutin membutuhkan layanan keimigrasian (termasuk perusahaan multinasional, kementerian, lembaga negara, dan organisasi internasional) membuka peluang besar bagi kantor untuk mengembangkan sistem layanan yang lebih responsif, terhubung, dan berbasis teknologi, khususnya dalam penyediaan informasi layanan paspor dan izin tinggal yang cepat dan akurat.

Karakteristik masyarakat dan pemohon layanan di Jakarta Pusat yang sebagian besar merupakan pekerja profesional, pelajar, komunitas urban digital savvy, serta keluarga dengan mobilitas tinggi memberikan peluang bagi kantor untuk memperluas pemanfaatan teknologi informasi, termasuk pengembangan chatbot dan sistem informasi berbasis AI. Tingkat literasi digital masyarakat yang tinggi memungkinkan implementasi layanan mandiri (self-service information) berjalan lebih optimal, sehingga kantor dapat menyajikan layanan konsultasi,

informasi antrean, serta status permohonan secara otomatis dan real-time. Dengan basis kebutuhan pemohon yang sangat beragam, teknologi AI berpotensi menjadi instrumen utama dalam mempermudah akses informasi dan meminimalkan antrean fisik.

Dari sisi sistem dan infrastruktur internal, terdapat peluang untuk meningkatkan integrasi data dengan Dukcapil agar semakin baik, terutama untuk mendukung pekerjaan Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan (Yanver). Integrasi ini penting karena proses verifikasi NIK pemohon membutuhkan data yang akurat dan cepat. Jika integrasi data semakin lancar, proses pengecekan identitas akan lebih mudah, pelayanan menjadi lebih cepat, dan kerja sama antarinstansi juga akan semakin kuat.

Dalam dimensi inovasi layanan, Kantor Imigrasi Jakarta Pusat memiliki peluang besar melalui layanan paspor kolektif (Eazy Passport), Unit Layanan Paspor, serta keberadaan Immigration Lounge yang secara operasional telah terbukti mempermudah pemohon yang memiliki keterbatasan waktu ataupun mobilitas. Keberhasilan implementasi skema layanan ini dapat diperluas menjadi model layanan mobile yang menjangkau kelompok masyarakat rentan, pemohon dengan kebutuhan khusus, atau komunitas yang secara geografis sulit mengakses kantor layanan. Dengan optimalisasi layanan jemput bola, kantor dapat memperluas jangkauan pelayanan sekaligus meningkatkan indeks kepuasan Masyarakat.

Selain itu, posisi Jakarta Pusat sebagai pusat keberangkatan tenaga kerja, pusat pelatihan kerja swasta, serta lokasi transit berbagai agen penempatan pekerja migran membuka peluang bagi kantor untuk memperkuat sistem identifikasi dan pencegahan risiko terkait PMI nonprosedural dan potensi Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO). Dengan memanfaatkan data pemohon, pola permohonan paspor, serta kerja sama instansi terkait, kantor berpeluang mengembangkan mekanisme deteksi dini terhadap indikasi penyalahgunaan dokumen perjalanan atau permohonan paspor yang berisiko tinggi. Hal ini tidak hanya meningkatkan kualitas pengawasan, tetapi juga mendukung upaya pemerintah dalam perlindungan WNI dan pencegahan TPPO secara lebih sistematis.

Dengan keseluruhan kondisi tersebut, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat memiliki peluang besar untuk memperkuat perannya melalui:

- a. Pengembangan inovasi layanan informasi berbasis AI/chatbot,
- b. Optimalisasi layanan mobile paspor untuk kelompok rentan,
- c. Penguatan kerjasama lintas instansi secara terstruktur, serta
- d. Implementasi sistem deteksi dini pelanggaran keimigrasian berbasis analisis prediktif.

Keempat peluang strategis ini dapat menjadi landasan utama dalam pengembangan kebijakan, peningkatan kualitas layanan, dan penguatan fungsi pengawasan keimigrasian di masa mendatang.

### **3. Izin Tinggal dan Status Keimigrasian**

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian memiliki tugas dalam pelayanan izin tinggal bagi Orang Asing serta penetapan status keimigrasian di wilayah Jakarta Pusat. Sebagai wilayah strategis yang menjadi pusat pemerintahan, bisnis, pendidikan, perkantoran dan diplomatik, dinamika pelayanan izin tinggal

sangat tinggi dan kompleks. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi dan analisis menyeluruh terkait peluang (opportunities) dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, antara lain yaitu Pertama, Pertumbuhan ekonomi area Jakarta Pusat seperti perhotelan, perusahaan multinasional, startup, diplomat dapat meningkatkan potensi layanan izin tinggal. Kedua, Kebijakan baru Ditjen Imigrasi seperti Golden Visa, diversifikasi izin tinggal, dan simplifikasi perizinan menciptakan peluang peningkatan kualitas layanan. Ketiga, Digitalisasi pemerintahan dan layanan publik mendukung modernisasi layanan izin tinggal berbasis data dan integrasi seperti [evisa.imigrasi.go.id](http://evisa.imigrasi.go.id). Keempat, Kerjasama dengan instansi eksternal seperti Pemerintah Daerah, Kepolisian, Perwakilan Negara Asing dapat memperkuat pengawasan WNA berbasis wilayah. Kelima, Meningkatnya kesadaran pemohon terhadap layanan digital melalui [evisa.imigrasi.go.id](http://evisa.imigrasi.go.id) dan kemudahan informasi digital melalui website [www.jakartapusat.imigrasi.go.id](http://www.jakartapusat.imigrasi.go.id), Instagram [kanimjakpus\\_](https://www.instagram.com/kanimjakpus_), dan Whatsapp dengan nomor 081299597771. Keenam, Program Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas mendorong peningkatan kualitas layanan dan SDM.

#### **4. Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Adanya kemauan dari SDM yang ada untuk terus meningkatkan kompetensi melalui pelatihan, bimbingan teknis, maupun pengembangan diri mandiri menjadi peluang besar bagi Seksi TIKIM dalam memperkuat kualitas layanan berbasis teknologi. Semangat belajar tersebut memungkinkan proses transfer knowledge berjalan lebih mudah, baik untuk penguasaan aplikasi yang dikembangkan Ditjen Imigrasi maupun inovasi-inovasi internal yang dikembangkan di Kantor Imigrasi Jakarta Pusat.

Selain itu, kedudukan Kanim Jakarta Pusat yang strategis di ibu kota memberi peluang luas untuk memperkuat koordinasi dan kerja sama dengan berbagai instansi pemerintah maupun mitra eksternal. Akses yang mudah serta kedekatan dengan pusat kebijakan nasional mendukung percepatan implementasi program, integrasi sistem, serta penyebaran informasi yang lebih efektif. Lingkungan strategis ini juga membuka kesempatan bagi TIKIM untuk memperoleh dukungan, kolaborasi, dan pemanfaatan teknologi terbaru yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan keimigrasian.

### **1.2.4 Tantangan**

#### **1. Intelijen dan Penindakan Keimigrasian**

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat menghadapi berbagai tantangan yang muncul sebagai konsekuensi dari karakteristik wilayah kerja yang merupakan pusat pemerintahan, permukiman vertikal, dan kawasan komersial dengan intensitas mobilitas yang sangat tinggi. Kondisi geografis dan sosial ekonomi tersebut menyebabkan jumlah pemohon yang datang setiap hari cenderung fluktuatif dan sering kali membludak pada periode tertentu, sehingga menuntut kemampuan kantor untuk menjaga stabilitas pelayanan dalam situasi beban kerja yang tidak terprediksi.

Karakteristik pemohon di Jakarta Pusat, yang sebagian besar merupakan masyarakat urban dengan literasi digital tinggi serta ekspektasi layanan yang cepat dan presisi, menuntut penyediaan informasi yang lebih komprehensif dan responsif. Pemohon pada umumnya bekerja di sektor formal dengan waktu

layanan yang terbatas, serta tidak jarang menghendaki layanan konsultatif yang lebih detail. Kondisi ini menjadi tantangan signifikan bagi kantor karena setiap kelambatan informasi atau gangguan teknis pada sistem layanan digital sering kali berpotensi menimbulkan keluhan publik yang cepat menyebar melalui media sosial. Hal ini mengharuskan kantor untuk memiliki standar komunikasi publik yang konsisten, pemutakhiran informasi secara real time, serta kesiapsiagaan dalam menanggapi berbagai bentuk eskalasi pengaduan.

Dalam aspek pengembangan kesisteman, tantangan utama yang dihadapi adalah ketidakstabilan performa sistem layanan digital yang masih kerap mengalami kendala pada jam operasional, terutama pada periode puncak permohonan. Ketergantungan yang tinggi terhadap sistem pusat membuat kantor tidak selalu memiliki ruang intervensi teknis secara langsung, sehingga setiap gangguan, sekecil apa pun, dapat berdampak pada waktu penyelesaian layanan dan meningkatkan potensi keluhan masyarakat. Kondisi ini menuntut kesiapan petugas untuk melakukan mitigasi cepat, menyediakan alternatif layanan sementara, serta menyampaikan informasi yang akurat kepada pemohon agar tetap menjaga kepercayaan publik dalam situasi sistem yang tidak stabil. Selain itu, gangguan kesisteman yang terjadi pada jam operasional juga turut memengaruhi layanan pendukung seperti verifikasi data, pencetakan dokumen, dan pelaporan internal, sehingga memerlukan peningkatan pengawasan, peningkatan kapasitas infrastruktur, serta koordinasi yang lebih intensif dengan unit teknis pusat guna menjaga keberlanjutan layanan digital secara konsisten dan andal.

Selain itu, Kantor Imigrasi Jakarta Pusat menghadapi tantangan yang signifikan terkait perlindungan WNI, khususnya yang berpotensi menjadi PMI nonprosedural dan korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO). Mobilitas masyarakat perkotaan yang tinggi, banyaknya agen penempatan, serta maraknya modus pemberangkatan ilegal melalui jalur kota besar menjadikan wilayah Jakarta Pusat sebagai salah satu titik rawan. Tantangan ini menuntut kantor untuk memiliki mekanisme deteksi dini yang kuat, kemampuan profiling pemohon secara lebih komprehensif, serta memperkuat koordinasi dengan instansi terkait seperti Dinas Tenaga Kerja, Kepolisian, dan Pemerintah Daerah. Selain itu, peningkatan kapabilitas petugas front office dalam mendeteksi indikasi penyalahgunaan permohonan paspor juga menjadi aspek penting untuk meminimalkan potensi keberangkatan nonprosedural.

## **2. Izin Tinggal dan Status Keimigrasian**

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian memiliki tugas dalam pelayanan izin tinggal bagi Orang Asing serta penetapan status keimigrasian di wilayah Jakarta Pusat. Sebagai wilayah strategis yang menjadi pusat pemerintahan, bisnis, pendidikan, perkantoran dan diplomatik, dinamika pelayanan izin tinggal sangat tinggi dan kompleks. Oleh karena itu, diperlukan identifikasi dan analisis menyeluruh terkait tantangan (threats) dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, antara lain yaitu yang pertama, Mobilitas WNA yang sangat tinggi di wilayah Jakarta Pusat meningkatkan potensi penyalahgunaan izin tinggal seperti overstay, penyalahgunaan izin kerja, atau kegiatan tidak sesuai izin. Kedua, Perubahan kebijakan internasional dan domestik seperti geopolitik, perdagangan, pendidikan yang berdampak pada pola permohonan izin tinggal. Ketiga, Potensi penyalahgunaan sponsor oleh perusahaan fiktif atau penjamin tidak bertanggung jawab. Keempat, Ancaman keamanan dan ketertiban umum, termasuk WNA dengan rekam jejak kriminal atau risiko radikalisme. Kelima, Ekspektasi

masyarakat yang semakin tinggi terhadap kecepatan, kemudahan birokrasi, dan kepastian layanan publik. Keenam, Persaingan antar instansi publik dalam inovasi pelayanan berbasis digital.

### **3. Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat memberikan pengaruh signifikan dalam upaya pencapaian visi dan tujuan organisasi keimigrasian, terutama dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memperkuat fungsi penegakan hukum. Transformasi digital saat ini menuntut setiap unit kerja, termasuk Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, untuk mampu beradaptasi dan mengintegrasikan teknologi sebagai bagian dari proses bisnis sehari-hari.

Regulasi serta kebijakan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi perlu dikaitkan dan diimplementasikan secara selaras dengan inovasi-inovasi teknologi informasi yang dikembangkan di lingkungan Kanim Jakarta Pusat. Hal ini penting untuk memastikan bahwa setiap pengembangan sistem, aplikasi, maupun layanan digital tetap berada dalam koridor standar operasional, keamanan data, dan prinsip akuntabilitas yang berlaku di tingkat nasional.

Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi mampu membuka ruang bagi efisiensi kerja, percepatan layanan, transparansi informasi, serta peningkatan kualitas pengawasan keimigrasian. Inovasi seperti digitalisasi layanan, optimalisasi media informasi publik, penguatan jaringan, serta penerapan aplikasi pendukung internal menjadi bagian dari langkah strategis yang mendukung proses adaptasi tersebut.

Dengan sinergi yang baik antara kebijakan Ditjen Imigrasi dan inovasi TIKIM Kanim Jakarta Pusat, organisasi diharapkan mampu menghadirkan pelayanan keimigrasian yang lebih modern, mudah diakses, serta berorientasi pada kebutuhan masyarakat, sekaligus memperkuat ketertiban dan kepatuhan hukum dalam setiap proses penyelenggaraan layanan. Integrasi ini juga menjadi fondasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, efisien, dan siap menghadapi tantangan era digital yang dinamis.

### **4. Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan**

Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan menghadapi tantangan berupa penyesuaian terhadap layanan digital seperti AI dan chatbot yang membutuhkan data yang benar, kemampuan petugas dalam mengoperasikan sistem, serta kesiapan menghadapi gangguan teknologi. Layanan mobile paspor juga menjadi tantangan karena perlu pengaturan jadwal yang rapi, ketersediaan petugas, dan verifikasi dokumen yang lebih hati-hati, terutama untuk mencegah pemohon berisiko. Selain itu, koordinasi dengan instansi lain sering terhambat oleh perbedaan sistem dan banyaknya permintaan verifikasi data. Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan juga harus semakin cermat mengidentifikasi permohonan paspor yang berpotensi digunakan untuk PMI nonprosedural atau TPPO, meskipun informasi pendukung tidak selalu lengkap. Tingginya mobilitas masyarakat Jakarta Pusat membuat permohonan dapat meningkat sewaktu-waktu dan menuntut pelayanan yang cepat serta tepat. Semua tantangan ini menuntut kesiapan SDM, kemampuan adaptasi, dan pengawasan yang lebih kuat agar pelayanan tetap berjalan sesuai ketentuan.

## BAB II

### VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN MANAJEMEN RISIKO KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI JAKARTA PUSAT

Visi didefinisikan sebagai keadaan yang ingin dicapai sebagai akhir dari proses perencanaan dan pelaksanaan. Dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Visi adalah Visi Kementerian/Lembaga yang menjabarkan Visi Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional yang disusun dalam bentuk rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga tersebut. Dari visi tersebut diturunkan menjadi Misi Kementerian/Lembaga yakni rumusan umum mengenai upaya-upaya untuk mewujudkan Visi. Sedangkan Tujuan adalah penjabaran atas Visi dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

#### 2.1. Visi dan Misi

##### 2.1.1. Visi

Visi Presiden dan Wakil Presiden 2025–2029 adalah “**Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045**”. Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan disusun agar selaras dengan visi tersebut, yakni: “**Terwujudnya Penegakan Hukum dan Pelayanan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Berkeadilan, serta Mendukung Keamanan Nasional yang Tangguh Menuju Indonesia Emas 2045.**”

Sebagai unit Eselon I di bawah Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, Direktorat **Jenderal** Imigrasi mengemban visi yang sama. Begitu pula Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat sebagai satuan kerja di lingkungan Ditjen Imigrasi, yang turut menjalankan dan mendukung pencapaian visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Pemaknaan Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan bagi Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja imigrasi adalah dalam pelaksanaan penegakan hukum dan pelayanan keimigrasian dibutuhkan proses yang transparan dan berkeadilan. Transparan berarti keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan serta penyampaian informasi. Transparansi akan membentuk pola pemerintahan yang baik serta mendorong partisipasi aktif dari masyarakat. Transparansi juga dapat menjamin kepastian hukum yang adil, dan terstandarisasi; serta mewujudkan birokrasi yang sesuai dengan prinsip good governance. Berkeadilan artinya memberikan perlakuan yang sama kepada setiap orang di depan hukum, baik dalam konteks memberikan pelayanan sesuai regulasi yang berlaku dan penegakan hukum.

Selanjutnya visi tersebut juga mencerminkan kebutuhan terimplementasikannya sistem yang modern dan pelayanan yang humanis. Modern mencerminkan komitmen dalam **memberikan** pelayanan publik berbasis teknologi yang terintegrasi, didukung oleh sistem yang efektif, efisien, namun berdampak. Penegakan dan pelayanan hukum yang humanis Adalah sesuai dengan aturan yang berlaku; transparan dalam sistem, data dan informasi - terkait kebijakan, proses hingga hasil; menjamin aksesibilitas dan akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; serta berupaya menciptakan kepastian hukum. Selain itu, bentuk pendekatan humanis dan adaptif yang juga dilakukan dengan membangun sinergitas antara pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat dan akademisi sehingga terjalin sistem integrasi sosial yang lebih baik.

Dalam lima tahun ke depan, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan berorientasi untuk menjadi institusi terbaik di kawasan dalam penyelenggaraan fungsi keimigrasian dan pemasarakatan. Orientasi ini diwujudkan melalui berbagai transformasi kelembagaan, digitalisasi layanan, penguatan SDM, serta kolaborasi lintas sektor dan internasional.

### 2.1.2. Nilai-nilai Utama Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan

Selaras dengan Visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan terdapat peran serta nilai-nilai utama Kementerian yang wajib dipedomani satuan kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehari-hari dalam rangka mewujudkan pelayanan dan penegakan hukum yang berintegritas, berkeadilan, serta Mendukung Keamanan Nasional yang Tangguh. Adapun terdapat 2 (dua) peran imigrasi yakni sebagai pelindung (penjaga terdepan dalam menjaga gerbang dan kedaulatan Indonesia), serta pembimbing (membimbing baik masyarakat umum dan pengunjung yang datang dari luar Indonesia untuk mematuhi regulasi dan peraturan yang berlaku di Indonesia.)

Disamping peran yang diemban imigrasi, terdapat nilai-nilai utama yang juga menjadi landasan bersikap dan pondasi budaya kerja di satuan kerja keimigrasian dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Adapun nilai utama tersebut dirumuskan dalam singkatan **PRIMA (Profesional, Responsif, Integritas, Modern, dan Akuntabel)**.

### 2.1.3. Misi

Pemerintahan Presiden dan Wakil Presiden terpilih periode 2024 - 2029 memiliki visi “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, dengan 8 misi asta cita, 17 program prioritas, dan 8 program hasil terbaik cepat. Adapun 8 misi asta cita presiden dan wakil presiden yang kemudian diterjemahkan menjadi 8 Prioritas Nasional (PN) mencakup:

1. Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM).
2. Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru.
3. Meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif, dan melanjutkan pengembangan infrastruktur.
4. Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.
5. Melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri.
6. Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan.
7. Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba.

8. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam, dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur.

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan telah disepakati dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Bappenas, dari 8 Prioritas Nasional (PN) atau Asta Cita, disepakati bahwa Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan mendukung secara langsung pencapaian Asta Cita 1 dan 7 yaitu: (1) memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM); dan (7) memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba.

Berdasarkan 2 misi presiden yang dijawantahkan melalui asta cita tersebut, maka kemudian diturunkan 2 (dua) Misi Direktorat Jenderal Imigrasi dan satuan kerja keimigrasian yang juga selaras dengan misi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Adapun Misi tersebut adalah sebagai berikut:

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

Adapun penjabarannya sebagai berikut :

Misi 1 Mewujudkan Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas dan Berkeadilan.

Misi pertama sejalan dengan Asta Cita 1 yaitu Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM). Perwujudan Asta Cita 1 dalam konteks keimigrasian adalah satuan kerja harus menjalankan seluruh fungsi keimigrasian secara profesional, transparan, serta bebas dari penyalahgunaan wewenang. Pelayanan kepada masyarakat wajib diberikan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku, akuntabel, serta menjunjung prinsip keadilan dan kepastian hukum (tidak diskriminatif). Dalam penegakan hukum, satuan kerja dituntut untuk melakukan pengawasan orang asing, tindakan administratif, serta proses penegakan hukum lainnya secara objektif dan proporsional sesuai ketentuan yang berlaku.

Misi 2 Mewujudkan Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Modern, Profesional, dan Berintegritas.

Misi kedua sejalan dengan Asta Cita 7 yaitu Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba. Perwujudan Asta Cita 7 adalah terkait upaya mengembangkan penyelenggaraan layanan dan penegakan hukum yang berbasis teknologi, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan dan kepuasan Masyarakat, serta kemudahan berusaha. Satuan kerja dituntut meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan, penerapan standar operasional yang jelas, serta penggunaan sistem informasi yang terintegrasi guna mempercepat proses kerja dan meminimalkan potensi penyimpangan. Selain itu, setiap pegawai wajib menegakkan nilai integritas, akuntabilitas, dan transparansi dalam setiap tahapan pelayanan maupun pengawasan.

Upaya ini didukung oleh peningkatan dukungan manajemen dalam mendukung penegakan dan pelayanan hukum keimigrasian, serta penyelenggaraan birokrasi yang modern, profesional dan berintegritas sebagai bagian dari komitmen terhadap prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).

## **2.2. Tujuan**

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

1. Tujuan 1. Meningkatkan kualitas penegakan dan pelayanan hukum bidang keimigrasian dan pemasarakatan dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan negara serta mewujudkan reintegrasi sosial, yang memiliki Indikator Kinerja Tujuan 1. Indeks penegakan dan pelayanan hukum bidang Imigrasi dan Pemasarakatan.
2. Tujuan 2. Meningkatkan kualitas sistem keimigrasiandan pemasarakatan yang modern, terintegrasi, dan akuntabel melalui pengembangan kompetensi dan peningkatan profesionalisme sumber daya manusia yang berintegritas, responsif, dan adaptif di bidang keimigrasian dan pemasarakatan, yang memiliki Indikator Kinerja Tujuan 2. Indeks RB Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

## **2.3. Sasaran Kegiatan**

Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya Keluaran Kegiatan. Sasaran Kegiatan merupakan turunan dari Sasaran Strategis pada level Kementerian/Lembaga dan Sasaran Program pada level Unit Eselon I. Sasaran Kegiatan ini dilaksanakan oleh Unit Eselon II, Kanwil Ditjenim, serta UPT Imigrasi di wilayah.

Sebelum sampai pada Sasaran Kegiatan Satuan Kerja Imigrasi di Wilayah, penting bagi satker untuk memahami apakah Sasaran Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan, dan apakah Sasaran Program Direktorat Jenderal Imigrasi. Perlu dipahami bahwa Sasaran Kegiatan di wilayah berkontribusi untuk tercapainya Sasaran Program dan Sasaran Strategis.

Sasaran strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan adalah sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis 1. Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian dan Pemasarakatan yang memiliki Indikator Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan.
2. Sasaran Strategis 2. Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien yang memiliki Indikator Indeks RB Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.

Pada Level Direktorat Jenderal Imigrasi, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan diturunkan

menjadi 2 (dua) Program yakni:

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
2. Program Dukungan Manajemen

Kedua Program tersebut memiliki Sasaran Program beserta Indikator sebagai berikut:

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum
  - 1) Sasaran Program 1. Terwujudnya Penegakan Hukum Keimigrasian Direktorat Jenderal Imigrasi dengan Indikator Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian
  - 2) Sasaran Program 2. Meningkatnya Kualitas Layanan Keimigrasian dengan Indikator Kinerja Program (IKP) : Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian
2. Program Dukungan Manajemen
  - 1) Sasaran Program 1. Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi, dengan Indikator Indeks Kinerja Dukungan Manajemen

Pada Level satuan kerja di wilayah, Sasaran Program diturunkan menjadi Sasaran Kegiatan, yakni :

1. Sasaran Kegiatan 1: Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan, dengan Indikator Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah
2. Sasaran Kegiatan 2: Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan, dengan indikator Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah; serta
3. Sasaran Kegiatan 3: Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan dengan indikator Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan, dan Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing.

#### **2.4. Manajemen Risiko**

Dalam peraturan terbaru mengenai Rencana Strategis K/L, terdapat ketentuan bahwa identifikasi manajemen risiko menjadi salah satu unsur pembeda dalam penyusunan Renstra K/L 2025–2029 dibanding periode sebelumnya. Hal ini ditegaskan dalam Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Renstra dan Rencana Kerja K/L, yang mengatur bahwa identifikasi risiko beserta langkah perlakuannya merupakan bagian integral dari mekanisme pengendalian dan evaluasi Renstra maupun Rencana Kerja K/L.

Pada Permenimipas Nomor 11 Tahun 2025 tentang Renstra Kemenimipas 2025-2029 teridentifikasi beberapa risiko terhadap Sasaran Strategis K/L yang menghambat peningkatan kualitas penegakan hukum dan pelayanan bidang keimigrasian, diantaranya: Penurunan Penerimaan PNBK Keimigrasian karena Situasi Global dan Nasional, Terganggunya Keandalan dan Keamanan Sistem Teknologi dan Informasi (TI), Modus baru TPPO dan TPPM, serta dalam hal fasilitatif yang menghambat optimalnya pelaksanaan tuis yakni Tingginya Gap Kompetensi Pegawai dengan Kompetensi yang Dibutuhkan di Bidang Keimigrasian

Sementara identifikasi risiko level sasaran strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan yang menghambat upaya-upaya untuk meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien; teridentifikasi diantaranya: Pelayanan Tidak Transparan dan Infrastruktur terkait RB tidak tersedia Tepat Waktu, keterbatasan anggaran, serta tidak terbentuknya lembaga pendidikan Imigrasi

Pada Renstra Ditjenim teridentifikasi beberapa risiko yang dapat menghambat tercapainya Target Indikator Kinerja Program (IKP) Ditjenim antara lain : Lemahnya efektivitas penegakan hukum keimigrasian, Keterbatasan kapasitas intelijen dan pengawasan keimigrasian, Rendahnya tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian, Penurunan permohonan layanan visa, izin tinggal, dan dokumen perjalanan; dan Gangguan sistem teknologi informasi keimigrasian

Dalam rangka mendukung implementasi manajemen risiko yang terintegrasi pada periode Renstra 2025–2029, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat juga menyusun matriks manajemen risiko pada level kegiatan sebagai bagian dari mekanisme pengendalian dan evaluasi kinerja yang mengacu pada risiko strategis yang telah ditetapkan di tingkat Kementerian dan Direktorat Jenderal Imigrasi.

## **1. Intelijen dan Penindakan Keimigrasian**

Penggunaan dokumen palsu dan penyalahgunaan identitas dapat mempermudah WNA yang tidak bertanggung jawab memasuki wilayah Indonesia. Setelah berhasil masuk, beberapa di antaranya berpotensi melakukan pelanggaran tambahan berupa overstay atau tinggal melebihi izin yang diberikan. Situasi ini memperlihatkan adanya celah pada sistem pengawasan, baik di pintu masuk maupun setelah WNA berada di dalam negeri. Risiko ini berdampak besar terhadap keamanan nasional, karena individu dengan identitas palsu atau yang melakukan overstay sulit dilacak dan berpotensi terlibat dalam aktivitas ilegal.

Untuk meminimalkan risiko tersebut, diperlukan peningkatan ketelitian pemeriksaan dokumen, penerapan teknologi biometrik, dan verifikasi menyeluruh atas data identitas WNA sejak awal. Petugas harus memiliki kemampuan yang memadai dalam mengenali ciri pemalsuan dokumen dan memahami pola perilaku mencurigakan. Selain itu, pengawasan terhadap izin tinggal juga harus diperketat melalui sistem pelaporan yang akurat dan koordinasi yang lebih kuat antar-instansi, sehingga potensi overstay dapat terdeteksi lebih cepat. Ketika ditemukan indikasi identitas palsu, pelanggaran overstay, atau ketidaksesuaian dokumen, perlu dilakukan pemeriksaan lanjutan, penahanan sementara, maupun penolakan masuk sesuai ketentuan.

Seluruh proses ini harus diperkuat melalui monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan. Audit berkala terhadap efektivitas pemeriksaan dokumen, penerapan teknologi biometrik, serta sistem pengawasan izin tinggal menjadi penting untuk memastikan tidak ada celah yang memungkinkan terjadinya identitas palsu atau overstay. Keberhasilan manajemen risiko dapat dilihat dari menurunnya kasus WNA dengan identitas palsu, berkurangnya pelanggaran overstay, meningkatnya kemampuan petugas dalam mendeteksi dokumen dan data bermasalah, serta terciptanya proses pengawasan yang lebih tertib, akurat, dan terintegrasi antar-instansi.

## **2. Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian**

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian (TIKIM) memiliki peran strategis dalam menjamin keberlangsungan seluruh layanan keimigrasian melalui penyediaan infrastruktur teknologi informasi, pemeliharaan sistem, serta dukungan operasional aplikasi yang digunakan dalam pelayanan dan penegakan hukum. Dengan posisi yang sangat vital tersebut, berbagai potensi risiko dapat muncul dan memengaruhi kelancaran pelaksanaan tugas-tugas keimigrasian, sehingga diperlukan manajemen risiko yang terstruktur dan berkelanjutan.

Risiko utama yang dihadapi Seksi TIKIM antara lain, gangguan pada sistem teknologi informasi keimigrasian, baik yang disebabkan oleh kerusakan perangkat, gangguan jaringan, maupun ketidakstabilan aplikasi yang dapat menghambat proses pelayanan publik. Selain itu terdapat risiko ancaman keamanan siber dan potensi kebocoran data, yang muncul akibat serangan digital, phishing, atau penyalahgunaan akses internal. Risiko lainnya adalah, keterbatasan sarana dan prasarana TI, yang mencakup perangkat keras yang sudah tidak memadai, jaringan yang belum optimal.

Risiko berikutnya adalah potensi kegagalan integrasi antara aplikasi ditjenim dengan sistem internal kantor, termasuk kesalahan sinkronisasi data, kendala teknis pada API, dan ketidaksesuaian SOP teknis. Risiko lain yang tidak kalah penting adalah pelaksanaan pemeliharaan sistem dan perangkat yang tidak optimal, yang dapat menyebabkan gangguan yang sebenarnya dapat dicegah melalui monitoring dan perawatan rutin.

Selanjutnya, terdapat risiko keterlambatan penanganan gangguan layanan TI diakibatkan belum tersedianya sistem helpdesk yang terstruktur, sehingga response time menjadi tidak konsisten. Faktor ancaman bencana seperti pemadaman listrik, banjir, atau korsleting juga menjadi bagian dari risiko TIKIM karena dapat mengakibatkan kerusakan perangkat dan terganggunya layanan sistem. Ketergantungan pada vendor atau pihak ketiga pun menjadi risiko tersendiri, terutama bila respons vendor lambat atau kontrak pemeliharaan tidak mencakup seluruh kebutuhan kantor. Selain itu, risiko kurangnya standarisasi SOP dan dokumentasi teknis dapat menyebabkan ketidaksinambungan informasi, kesalahan prosedur, serta menyulitkan proses audit teknis maupun pemantauan.

Untuk menghadapi berbagai risiko tersebut, Seksi TIKIM menerapkan sejumlah langkah mitigasi. Mitigasi tersebut meliputi monitoring sistem dan jaringan secara berkala, melakukan pemeliharaan rutin perangkat, menyediakan sistem pencadangan data, mengimplementasikan kontrol keamanan siber, meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan transfer knowledge, serta melakukan koordinasi intensif dengan Ditjen Imigrasi terkait pengembangan modul aplikasi. Selain itu, penyusunan SOP teknis, pembentukan sistem helpdesk internal, penyempurnaan dokumentasi, serta penguatan rencana penanganan bencana (Disaster Recovery Plan) dilakukan untuk mencegah dampak risiko yang lebih besar di masa mendatang.

## **3. Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan**

Pelayanan layanan keimigrasian di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat menghadapi beberapa potensi risiko yang perlu dikelola dengan cermat untuk menjaga kualitas layanan. Gangguan pada sistem seperti

antrean online yang tidak stabil, keterlambatan verifikasi data, atau kendala jaringan dapat menghambat kelancaran pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, terdapat risiko ketidaktepatan dalam verifikasi dokumen yang dapat membuka peluang lolosnya pemohon berisiko, termasuk indikasi PMI non prosedural maupun TPPO. Untuk meminimalkan dampak tersebut, diperlukan langkah penanganan yang terkoordinasi, antara lain penyediaan mekanisme layanan darurat apabila terjadi gangguan sistem, peningkatan kapasitas jaringan dan perangkat pendukung, serta koordinasi intensif dengan Direktorat Sistem Informasi dan pihak terkait. Upaya mitigasi juga mencakup peningkatan ketelitian petugas melalui pelatihan verifikasi berkala, penerapan pemeriksaan berlapis pada dokumen berisiko, dan penguatan profiling pemohon secara lebih mendalam. Melalui pengelolaan risiko yang baik, diharapkan pelayanan keimigrasian dapat berlangsung lebih aman, akurat, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

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

Dalam upaya mewujudkan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian yang profesional, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat serta pemohon asing, penyelenggaraan manajemen risiko menjadi instrumen penting yang harus diterapkan secara konsisten di lingkungan Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian. Kompleksitas tugas yang meliputi pemeriksaan dokumen, pemrosesan permohonan izin tinggal, pemanfaatan sistem layanan digital, hingga penanganan dinamika mobilitas orang asing menuntut adanya sistem pengelolaan risiko yang mampu mengantisipasi berbagai potensi hambatan yang mungkin muncul. Oleh karena itu, identifikasi risiko dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh aspek yang berpengaruh terhadap kelancaran pelayanan, baik yang bersumber dari faktor internal seperti keterbatasan kompetensi SDM, ketersediaan anggaran, serta beban kerja petugas, maupun faktor eksternal seperti gangguan pada aplikasi [evisa.imigrasi.go.id](https://evisa.imigrasi.go.id) dan peningkatan jumlah pemohon pada periode tertentu.

Penerapan manajemen risiko ini diarahkan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan prosedur, keterlambatan layanan, serta potensi penyalahgunaan izin tinggal akibat ketidaktepatan dalam proses pemeriksaan. Setiap risiko yang teridentifikasi kemudian dianalisis tingkat dampak dan kemungkinannya, serta ditetapkan strategi perlakuan risiko yang paling relevan, mulai dari pencegahan, pengurangan, penerimaan, hingga pengalihan risiko sesuai kapasitas organisasi. Penetapan penanggung jawab risiko juga dilakukan untuk memastikan adanya kejelasan peran, akuntabilitas, serta efektivitas dalam proses pengendalian risiko.

Melalui pendekatan ini, Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian diharapkan mampu menyelenggarakan pelayanan yang lebih adaptif, responsif, dan berkesinambungan. Penguatan manajemen risiko tidak hanya mendukung peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat, tetapi juga berkontribusi pada pencapaian sasaran kinerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat, serta mendukung tercapainya tujuan strategis organisasi dalam rangka mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik di bidang keimigrasian.

## **BAB III**

### **TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

#### **3.1. Target Kinerja**

##### **3.1.1. Informasi Kinerja**

Target kinerja pada (kanwil/UPT imigrasi) merupakan target atas sasaran kegiatan yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi dan menjadi tanggung jawab kepala satuan kerja untuk mencapainya. Setiap capaian target kinerja kegiatan di wilayah berkontribusi langsung terhadap keberhasilan capaian kinerja Program di tingkat Direktorat Jenderal Imigrasi. Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, terdapat tiga sasaran kegiatan di wilayah, yaitu: (1) Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan, (2) Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan, dan (3) Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan.

Untuk Sasaran Kegiatan 1, indikator yang digunakan adalah Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah, yang dibentuk oleh enam komponen: tingkat penanganan penegakan hukum (pro justisia atau tindakan administratif keimigrasian), persentase pengawasan keimigrasian, persentase produk intelijen yang ditindaklanjuti, ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut intelijen, tingkat kepatuhan masyarakat terhadap hukum keimigrasian melalui Desa Binaan, serta indeks keamanan dan pencegahan ancaman keimigrasian di wilayah. Sasaran Kegiatan 2 diukur melalui Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah, yang terdiri dari dua komponen utama: kualitas layanan dokumen perjalanan serta kualitas layanan izin tinggal dan status keimigrasian.

Sementara itu, Sasaran Kegiatan 3 menggunakan indikator Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan, yang merupakan gabungan dari delapan parameter meliputi: kompleksitas persyaratan, kejelasan informasi, kemudahan prosedur, ketepatan waktu layanan, kesesuaian layanan dengan kebutuhan, respons terhadap pengaduan dan masukan, respons dalam menangani kendala saat memberikan layanan, serta kualitas sarana dan prasarana layanan.

Di bawah ini disampaikan Matriks Target Kinerja Level Kegiatan (Kanwil/UPT Imigrasi) periode 2025–2029 yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi sebagai acuan capaian kinerja satuan kerja di wilayah.

### Kerangka Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Penanggung jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	
Direktorat Jenderal Imigrasi								
SS 1	Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian dan Pemasarakatan							
IKSS 1.1	Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan		3,45	3,52	3,57	3,63	3,68	
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum								
SP. 1	Terwujudnya Penegakan Hukum Keimigrasian							Direktorat Jenderal Imigrasi
IKP 1.1	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian		3,77	3,80	3,82	3,84	3,87	
6161 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah								
SK. 9	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	Wilayah						Kepala Kantor Wilayah Imigrasi, UPT Imigrasi
IKK 9.1	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah		90,80	91,53	92,02	92,52	93,01	
SP 2	Meningkatnya Kualitas Layanan Keimigrasian							Direktorat Jenderal Imigrasi
IKP 2.1	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian		3,73	3,76	3,78	3,81	3,83	
6161 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah								
SK. 8	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Wilayah						Kepala Kantor

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Penanggung jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	
								Wilayah Imigrasi, UPT Imigrasi
IKK 8.1	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah		91,00	92,20	93,40	94,00	95,20	
SS. 2	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien							
IKSS 2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan		90,38	90,38	91,38	92,38	93,38	
<b>Program Dukungan Manajemen</b>								
SP 4	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi							Direktorat Jenderal Imigrasi
IKP 4.1	Indeks Kinerja Dukungan Manajemen		3,76	3,76	3,77	3,77	3,78	
6163 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah								
SK. 13	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan	Wilayah						Kepala Kantor Wilayah Imigrasi, UPT Imigrasi
IKK 13.1	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
IKK 13.2	Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di UPT Masing-Masing		3,51	3,52	3,53	3,54	3,55	

**Tabel III.1 Kerangka Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi**

Renstra Satuan kerja tidak terdapat arah kebijakan dan strategi; dimana hal tersebut bersifat strategis dan hanya dirumuskan dan disusun oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan serta Direktorat Jenderal Imigrasi; maka satuan kerja hanya melaksanakan strategi-strategi yang telah ditetapkan Direktorat Jenderal Imigrasi dalam kegiatan teknis atau inovasi kegiatan teknis yang tidak menyimpang jauh dari strategi tersebut; serta berkontribusi untuk pencapaian target kinerja kegiatan sebagaimana pada matriks. Adapun proyeksi inovasi pelayanan dan penegakan hukum; maupun yang bersifat dukungan manajemen dalam 5 tahun mendatang (2025-2029) dijabarkan sebagai berikut.

## **1. Inovasi Pelayanan**

### **a. Immigration Lounge Senayan City**

Layanan percepatan paspor keimigrasian yang berlokasi di dalam mal Senayan City demi mempermudah masyarakat dalam mengurus paspor dengan lebih nyaman dan efisien, terutama bagi mereka yang tidak mempunyai waktu di hari kerja.

### **b. Laskar Pelangi**

Layanan percepatan walking paspor Sabtu dan Minggu di plaza semanggi. Inovasi untuk memfasilitasi pembuatan paspor cepat melalui layanan walk-in di akhir pekan pada plaza semanggi, layanan ini menyediakan baik paspor biasa maupun paspor elektronik.

### **c. SIGAP (Sistem Informasi Gateway Paspor)**

SIGAP (Sistem Informasi Gateway Paspor) berfungsi sebagai media informasi real time yang membantu pemohon paspor mengetahui tahapan proses permohonan mereka tanpa harus menanyakan langsung ke petugas. Sistem ini meningkatkan transparansi, mempercepat alur komunikasi, dan mengurangi beban layanan manual seperti pertanyaan berulang melalui WhatsApp, Instagram, atau datang langsung ke kantor imigrasi. Dengan adanya SIGAP, masyarakat bisa mendapatkan kepastian layanan secara cepat, akurat, dan mudah diakses melalui perangkat ponsel.

Fitur utama SIGAP, meliputi notifikasi otomatis melalui WhatsApp Gateway terkait status permohonan paspor, informasi persyaratan, biaya layanan, serta tahapan proses mulai dari pendaftaran, wawancara, pencetakan, hingga paspor siap diambil. Selain itu, sistem ini dapat dikembangkan untuk terintegrasi dengan layanan pengaduan dan aplikasi M-Paspor, sehingga membentuk ekosistem pelayanan keimigrasian yang lebih modern, transparan, dan efisien. Dengan fitur-fitur tersebut, SIGAP mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik serta kepuasan masyarakat.

Fitur Pengingat Pengambilan Paspor (Automatic Passport Pickup Reminder) Salah satu fitur yang dapat ditambahkan pada Dashboard Layanan Digital adalah sistem notifikasi otomatis untuk pemohon yang belum mengambil paspornya hingga mendekati batas waktu 30 hari kerja. Melalui integrasi data print-out paspor dengan sistem digital, dashboard dapat menampilkan daftar pemohon yang belum mengambil paspor dan mengirimkan pengingat otomatis melalui WhatsApp, SMS, atau email.

Fitur ini bekerja dengan cara mendeteksi paspor yang sudah selesai dicetak namun belum diambil dalam rentang waktu tertentu. Sistem akan mengirimkan notifikasi bertahap, misalnya pada hari ke-20, ke-25, dan ke-28, dengan isi pesan berupa nama pemohon, nomor berkas, lokasi layanan, jam pengambilan, dan batas waktu terakhir. Selain itu, dashboard menyediakan kolom monitoring bagi petugas untuk melihat status pengambilan secara real-time, sehingga memudahkan pengawasan dan mengurangi penumpukan paspor di ruang penyimpanan.

#### **d. Ruang Pengambilan Paspor Prioritas di Lantai 1**

Saat ini, seluruh pemohon paspor termasuk kategori prioritas seperti lansia, penyandang disabilitas, ibu hamil, serta ibu yang membawa balita harus melakukan pengambilan paspor di lantai 2. Walaupun pengambilan paspor dapat diwakilkan, banyak pemohon prioritas yang tetap datang sendiri karena ingin memastikan dokumennya diterima dengan benar atau tidak memiliki pihak yang dapat mewakili. Kondisi ini sering menyulitkan mereka, terutama karena harus menaiki tangga menuju lantai 2 dan mengantre bersama pemohon reguler. Situasi tersebut menimbulkan ketidaknyamanan dan kurang mencerminkan prinsip pelayanan publik yang ramah kelompok rentan.

Sebagai solusi, diusulkan inovasi berupa Ruang Pengambilan Paspor Khusus Prioritas yang ditempatkan di lantai 1. Ruang ini dirancang agar pemohon prioritas tidak perlu lagi naik ke lantai 2, sehingga proses pengambilan paspor menjadi lebih mudah, aman, dan inklusif. Ruang khusus ini dilengkapi meja layanan tersendiri, area duduk nyaman, serta jalur antrean yang lebih singkat. Petugas yang melayani juga dibekali pelatihan pelayanan ramah kelompok rentan.

Selain itu, sistem antrean dapat diintegrasikan dengan dashboard layanan digital sehingga pemohon prioritas teridentifikasi otomatis dan diarahkan langsung ke ruang khusus. Fitur seperti QR Check-in atau scan barcode pada kuitansi pengambilan dapat membantu petugas mempercepat pencarian paspor di rak penyimpanan. Dengan adanya ruang pengambilan paspor khusus ini, kualitas pelayanan meningkat sekaligus memenuhi standar pelayanan publik yang aksesibel bagi seluruh pemohon, terutama kelompok yang memerlukan perhatian lebih.

#### **e. Sistem Layanan Izin Tinggal Ramah dan Setara (SILARAS)**

Berdasarkan data jumlah permohonan izin tinggal yang tercatat pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat selama periode Januari hingga September 2025, terlihat adanya fluktuasi permohonan yang signifikan dari bulan ke bulan. Tingginya volume permohonan ini semakin menguatkan pernyataan bahwa proses layanan konvensional berpotensi menimbulkan antrian panjang dan keterlambatan penyelesaian, khususnya bagi kelompok rentan yang membutuhkan penanganan khusus.

Namun, kondisi aktual menunjukkan bahwa transformasi layanan keimigrasian meski telah banyak didukung dengan modernisasi teknologi digital dan sistem layanan online, masih menghadapi sejumlah tantangan. Pemohon kelompok rentan seperti lansia, penyandang disabilitas, orang sakit, dan anak di bawah umur 18 tahun masih sering menemui hambatan dalam mengakses layanan. Kesenjangan ini tidak hanya berpotensi menciptakan diskriminasi secara tidak langsung tetapi juga mengakibatkan terhambatnya pemenuhan hak konstitusional kelompok rentan atas pelayanan publik yang adil dan setara.

Dampak yang ditimbulkan tidak hanya berupa terhambatnya pemenuhan hak kelompok rentan atas layanan publik, tetapi juga dapat mengikis kepercayaan masyarakat terhadap efektivitas transformasi digital dalam birokrasi. Oleh karena itu, integrasi yang sinergis antara kemajuan teknologi dan prinsip-prinsip humanisme merupakan sebuah keharusan strategis. Strategi untuk mencapai kondisi ideal yang diharapkan adalah dengan mengembangkan dan menerapkan kebijakan serta prosedur layanan yang lebih inklusif dan ramah kelompok rentan, salah satunya melalui Sistem Layanan Izin Tinggal Ramah dan Setara (SILARAS) yang memastikan bahwa layanan keimigrasian tidak hanya efisien secara teknologi tetapi juga berkeadilan secara sosial, non-diskriminatif, dan benar-benar dapat diakses oleh semua kalangan, sehingga pada akhirnya dapat mewujudkan tata kelola keimigrasian yang responsif dan inklusif.

Inovasi Sistem Layanan Izin Tinggal Ramah dan Setara (SILARAS) memberikan nilai tambah bagi organisasi dan stake holders melalui peningkatan aksesibilitas bagi kelompok rentan dengan mengurangi waktu proses izin tinggal menjadi satu hari, sehingga meningkatkan citra institusi dan pemenuhan hak masyarakat atas layanan yang aksesibel dan bermartabat. Dampak terukur yang dihasilkan meliputi peningkatan kepuasan masyarakat sebesar 25%, percepatan waktu layanan dari rata-rata 3 hari menjadi 1 hari, serta penghematan biaya transportasi dan akomodasi bagi masyarakat hingga 70%. Adanya Sistem Layanan Izin Tinggal Ramah dan Setara (SILARAS) mengintegrasikan prinsip HAM dalam prosedur standar layanan imigrasi yang sebelumnya belum terumuskan secara eksplisit.

#### **f. Inovasi Pemanfaatan Barcode Sebagai Akses Informasi Website E-visa**

Setelah menelaah kembali permasalahan-permasalahan terkait pelayanan Informasi Izin Tinggal Keimigrasian, diantaranya adalah masih ditemukannya pemohon yang kesulitan memperoleh akses informasi mengenai layanan yang diajukan. Kemudian pemohon datang berulang kali ke kantor imigrasi untuk menanyakan informasi tersebut. Hal ini menyebabkan terjadinya penumpukan pemohon izin tinggal keimigrasian di kantor, dan juga menyebabkan pelayanan proses pelayanan menjadi tidak efektif dan kurang efisien baik bagi pemohon ataupun petugas imigrasi. Adapun beberapa indentifikasi masalah terkait pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya pemohon layanan Izin Tinggal Keimigrasian yang belum mengetahui tata cara penggunaan website eVisa
2. Banyaknya WNA yang belum mengetahui keharusan untuk mengurus Alih Kegiatan bagi TKA yang ingin mengganti sponsornya dari perusahaan ke pasangan (suami/istri)
3. Keterbatasan kemampuan bahasa Inggris oleh pemohon izin tinggal
4. Masih kurangnya jumlah sarana berupa komputer yang memadai
5. Keterbatasan jumlah SDM dalam pelayanan izin tinggal keimigrasian dan minimnya SDM yang memahami bahasa asing khususnya bahasa China dikarenakan kebanyakan pemohon WNA dari China.

Berdasarkan hasil analisa permasalahan di atas yang terjadi pada bagian layanan izin tinggal keimigrasian, maka dengan tujuannya agar tidak terjadi penumpukan pemohon dan meningkatnya efektivitas pelayanan izin tinggal, maka dalam aksi perubahan ini, penulis menambahkan fitur baru berupa penambahan barcode pada setiap loket layanan izin tinggal keimigrasian. Sehingga pemohon memperoleh informasi pelayanan WNA, baik terkait persyaratan, biaya PNPB, alur, sistem pembayaran, maupun informasi tahap proses permohonan yang bisa

diakses dengan scan barcode tersebut.

**g. SI OWL (Imigrasi Overstay Warning and Law Enforcement)**

Aplikasi digital yang digunakan untuk membantu mempermudah pelayanan dokumen izin tinggal bagi warga negara asing, selain itu SI OWL juga digunakan sebagai sistem pengawasan dan penegakan hukum untuk mengawasi warga negara asing yang berpotensi melanggar batas izin tinggal.

**h. SI ANGGREK (Sistem Aplikasi Pengendalian Pengawasan Internal dan Evaluasi Kerja)**

Inovasi pengawasan internal yang menunjukkan grafik pemanggilan antrian wawancara dan pengiriman pesan siar dari pimpinan yang muncul pada monitor petugas wawancara.

**i. Laporan si mayor (website)**

Layanan pengaduan masyarakat yang dikelola admin si mayor yang kemudian laporan pengaduan tersebut di sampaikan ke beberapa seksi yang menerima pengaduan. Sebuah layanan pengaduan dan aspirasi masyarakat yang disediakan oleh Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat agar masyarakat dapat menyampaikan berbagai keluhan, laporan, masukan, maupun apresiasi terkait pelayanan keimigrasian secara mudah, cepat, dan terpantau proses tindak lanjutnya.

Setiap laporan yang masuk akan diverifikasi terlebih dahulu, kemudian diteruskan kepada unit atau instansi yang berwenang untuk ditindaklanjuti. Pelapor juga dapat memonitor perkembangan laporan sehingga prosesnya lebih akuntabel dan terbuka.

**2. Inovasi terkait penegakan hukum:**

**Intelijen dan Penindakan Keimigrasian**

WNA yang menggunakan identitas palsu dan melakukan pelanggaran overstay dapat dilakukan melalui pengembangan sistem pengawasan berbasis teknologi terpadu. Salah satu inovasi utama adalah penerapan Platform Integrasi Keimigrasian Nasional, yaitu sistem digital yang menggabungkan data biometrik, rekam jejak perjalanan, status izin tinggal, serta informasi dari kepolisian dan intelijen dalam satu database real-time. Sistem ini memungkinkan petugas untuk memverifikasi identitas dengan lebih cepat dan akurat, sekaligus mendeteksi WNA yang berpotensi melakukan pelanggaran.

Selain itu, penggunaan teknologi Face Recognition dan Fingerprint Scanner di seluruh gerbang imigrasi dapat meningkatkan akurasi pemeriksaan dokumen dan meminimalkan **risiko** pemalsuan. Teknologi tersebut dapat dihubungkan dengan daftar hitam internasional, sehingga setiap WNA yang terindikasi mencurigakan dapat terdeteksi otomatis. Inovasi berikutnya adalah penerapan digital monitoring system untuk izin tinggal, di mana setiap WNA dapat dipantau masa tinggalnya melalui aplikasi atau sistem online yang terhubung langsung dengan petugas. Sistem ini dapat memberikan peringatan dini apabila seseorang mendekati masa overstay atau mencoba menghindari pelaporan.

Untuk memperkuat penegakan hukum, diperlukan pula pembentukan Tim Respons Cepat Keimigrasian, yaitu unit lintas-instansi yang bertugas menangani temuan identitas palsu dan overstay secara langsung di lapangan. Tim ini bekerja secara mobile, responsif, dan dilengkapi teknologi portable untuk memverifikasi identitas di tempat. Proses penindakan menjadi lebih cepat, efisien, dan akuntabel.

### **3. Inovasi terkait dukungan manajemen :**

#### **a. Pengelolaan file kantor dilakukan melalui Google Drive**

Pengelolaan file dan dokumen kantor dilaksanakan melalui platform Google Drive sebagai media penyimpanan, distribusi, serta koordinasi data secara digital. Inovasi ini diterapkan untuk meningkatkan efektivitas kerja, memperkuat keamanan informasi, dan memastikan keteraturan arsip elektronik di lingkungan instansi. Pelaksanaan sistem ini mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan dokumen digital serta ketentuan internal yang berlaku, termasuk pengaturan akses, klasifikasi dokumen, dan mekanisme pembaharuan data.

#### **b. SI EMAK (Imigrasi Email Akuntabilitas Keuangan)**

Inovasi pengiriman email yang bersifat urusan keuangan seperti mengirimkan slip gaji, uang makan dan tunjangan kinerja tanpa perlu tatap muka.

#### **c. Peningkatan teknologi informasi dan komunikasi**

Melalui pembelian barang-barang yang menunjang pekerjaan pegawai seperti komputer yang mumpuni untuk menunjang pegawai dalam editing video, pembelian gimbal stabilizer, TV untuk menampilkan pengaduan pelayanan.

- 1) Penyebaran informasi ke depan lebih efisien melalui kerjasama antar instansi
- 2) Pemeliharaan jaringan ke sistem satu tahun sekali
- 3) pemberian pelatihan SDM terhadap pegawai agar kinerja lebih bagus kedepannya.

Dengan berbagai inovasi tersebut, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian (TIKIM) berharap mampu memberikan dukungan manajemen yang lebih optimal, modern, dan responsif terhadap kebutuhan organisasi. Implementasi teknologi yang semakin maju dibarengi dengan peningkatan kualitas SDM diharapkan dapat mendorong terciptanya pelayanan keimigrasian yang semakin terbuka, cepat, akurat, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat. Ke depan, TIKIM berkomitmen untuk terus mengembangkan solusi-solusi digital yang inovatif, memperkuat kolaborasi lintas instansi, serta memastikan setiap proses layanan berjalan sesuai prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

Selanjutnya, pada tingkat satuan kerja yang berperan sebagai pelaksana teknis kebijakan keimigrasian, disusun matriks proyeksi Rincian Output (RO) untuk lima tahun ke depan berdasarkan postur anggaran yang tersedia. Proyeksi target RO ini menjadi dasar penting untuk menilai kemampuan satker dalam melaksanakan tugas dan fungsi, memastikan konsistensi capaian dari tahun ke tahun, serta mengidentifikasi kebutuhan anggaran yang diperlukan. Dengan adanya proyeksi ini, satuan kerja dapat merencanakan pelaksanaan kegiatan secara lebih terarah, terukur, dan selaras dengan target kinerja yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi.

## MATRIKS TARGET RO DAN KERANGKA PENDANAAN 2025-2029

KODE SATKER : 692806

NAMA SATUAN KERJA : Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat

KRO	RO	Target RO					Pendanaan				
		2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
BAA. Pelayanan Publik kepada Masyarakat	BAA.001. Layanan Penerbitan Dokumen Perjalanan RI (Orang)	90.000	89.400	89.400	89.400	89.400	1.723.637.000	1.808.760.000	1.853.930.000	1.900.000.000	1.980.000.000
	BAA.002. Layanan Penerbitan Izin Tinggal (Orang)	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000	244.690.000	307.794.000	229.834.000	250.000.000	265.000.000
BHB. Operasi Bidang keamanan	BHB.U11-U13. Operasi Intelijen Keimigrasian di Wilayah Barat (Operasi)	36	10	40	40	40	196.200.000	311.100.000	311.100.000	311.100.000	311.100.000
	QHB.U02. Operasi Mandiri di Wilayah (Operasi) Prioritas Nasional	12	6	15	15	15	109.200.000	242.886.000	242.886.000	242.886.000	242.886.000
	BHB.U14-U16. Operasi Gabungan di Wilayah Barat (Operasi)	2	2	2	2	2	109.551.000	124.782.000	124.782.000	124.782.000	124.782.000
	BHB.U17-U19. Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah Barat (Operasi)	4	1	1	1	1	124.160.000	71.824.000	71.824.000	71.824.000	71.824.000

BIF. Pengawasan dan Pengendalian Layanan	BIF.U01 Pemeriksaan Keimigrasian Non Reguler (Layanan)	2	14	14	14	14	-	-	-	-	-
BKA. Pemantauan masyarakat dan kelompok masyarakat	BKA.001. Pengawasan Keimigrasian (Orang)	1	1	1	1	1	-	161.010.000	161.010.000	180.000.000	195.000.000
	BKA.002 Pembentukan dan Pembinaan Desa Binaan Imigrasi (Kelompok Masyarakat)	150	150	150	150	150	-	89.220.000	137.020.000	155.000.000	170.000.000
BIB. Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	BIB.001. Tindakan Administratif Keimigrasian (Orang)						241.769.000	183.511.000	195.110.000	241.769.000	256.000.000
	QIB.002. Pemeriksaan Keimigrasian di TPI (Orang) Prioritas Nasional	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-
	BIB.004. Pengamanan Deteni (Orang)						-	-	-	-	-
EBD. Layanan Manajemen Kinerja Internal	EBD.001. Pembinaan dan Koordinasi Bidang Layanan Keimigrasian (Laporan)	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-
	EBD.002. Pembinaan dan Koordinasi Bidang Intelijen, Penegakan Hukum dan Kepatuhan Internal Keimigrasian (Laporan)	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-

EBA. Layanan Dukungan Manajemen Internal	EBA.Z07. Layanan BMN (SBKU)	1	1	1	1	1	9.928.000	9.520.000	9.520.000	9.928.000	9.928.000
	EBA.962. Layanan Umum						593.397.000	864.018.000	968.418.000	974.000.000	985.000.000
	EBA.963. Layanan Data dan Informasi	150	9	10	10	10	517.828.000	368.234.000	388.234.000	517.828.000	535.000.000
	EBA.994. Layanan Perkantoran						6.727.650.000	18.883.281.000	23.111.332.480	24.250.000.000	25.000.000.000
EBB. Layanan Sarana Internal dan Prasarana Internal	EBB.951. Sarana Internal	0	0	0	0	0	2.670.911.000	448.068.000	1.172.000.000	2.562.000.000	2.756.000.000
	EBB.971. Prasarana Internal						2.670.911.000	0	19.677.000.435	2.500.000.000	2.984.635.000
EBC. Layanan Manajemen SDM Internal	EBC.954. Layanan Manajemen SDM	1	1	1	1	1	375.432.000	326.204.000	336.774.000	355.000.000	375.000.000
EBD. Layanan Manajemen Kinerja Internal	EBD.001. Koordinasi dan Konsultasi Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran	1	1	1	1	1	40.494.000	130.532.000	137.332.000	40.494.000	40.494.000
	EBD.Z27. Layanan Manajemen Keuangan (SBKU)	1	1	1	1	1	64.678.000	16.320.000	16.320.000	16.320.000	16.320.000
	EBD.Z32. Layanan Reformasi Kinerja (SBKU)	1	1	1	1	1	90.596.000	33.328.000	38.088.000	45.000.000	48.000.000

**Tabel III.2 Matriks Target RO dan Kerangka Pendanaan 2025-2029**

### 3.2. Kerangka Pendanaan

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi imigrasi serta pemasyarakatan guna mencapai target kinerja tahun 2025-2029, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat menyusun kerangka pendanaan bagi setiap seksi, meliputi Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan, Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian, Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian, Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian serta Sub Bagian Tata Usaha. Kerangka pendanaan tersebut menjadi dasar pembiayaan penyelenggaraan fungsi masing-masing Seksi dalam mendukung berbagai kegiatan di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat.

Penyusunan kerangka pendanaan dilakukan dengan terlebih dahulu membuat proyeksi berdasarkan pola penggunaan dan realisasi anggaran pada tahun-tahun sebelumnya hingga tingkat kegiatan. Secara umum, kerangka pendanaan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat beserta alokasi anggaran masing-masing Seksi untuk periode 2025-2029 ditampilkan dalam tabel berikut.

Kebutuhan anggaran dalam kerangka pendanaan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat 2025-2029 mencakup berbagai aspek yang dapat mendukung tugas dan fungsi pengelolaan dan pelayanan tahun-tahun mendatang. Aspek-aspek tersebut antara lain:

1. Kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan sarana serta prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi (tusi) maupun operasional, di antaranya penyediaan peralatan kantor, perlengkapan pendukung operasional, pemeliharaan fasilitas pelayanan, serta perbaikan peralatan kerja yang menunjang kelancaran layanan.
2. Kebutuhan renovasi gedung dan bangunan serta penambahan fasilitas parkir.
3. Kebutuhan kehumasan, dalam rangka penyediaan informasi publik melalui berbagai media dan sarana komunikasi, termasuk dukungan perjalanan dinas yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kehumasan, koordinasi publikasi, serta kegiatan penguatan citra layanan keimigrasian.
4. Kebutuhan peningkatan kapasitas sumber daya manusia, meliputi penyelenggaraan pelatihan teknis dan manajerial, workshop, pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi, sertifikasi keahlian, serta kegiatan pengembangan kemampuan pegawai sesuai kebutuhan organisasi.
5. Kebutuhan kegiatan pengelolaan kepegawaian, seperti pemeriksaan kesehatan berkala, kegiatan pembinaan jasmani dan rohani, penyelenggaraan asesmen, penilaian kinerja pegawai, serta kegiatan lain yang meningkatkan profesionalitas aparatur.
6. Kebutuhan penyelenggaraan kebijakan-kebijakan prioritas lainnya, termasuk dukungan Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, peningkatan kualitas pelayanan publik, kegiatan koordinasi antar-instansi, serta pelaksanaan program strategis keimigrasian yang ditetapkan pada periode perencanaan.

**Tabel III.3 Proyeksi Pagu Belanja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat  
Tahun 2025-2029**

Sumber Pendanaan	Proyeksi Pagu Belanja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat				
	2025	2026	2027	2028	2029
PNBP Keimigrasian	7,345,079,000	5,498,111,000	23.111.332.480	13.059.931.000	11.366.969.000
APBN Rupiah Murni	13,084,412,000	19,374,326,000	26.073.033.435	24.250.000.000	25.000.000.000
Total	20,429,491,000	24,872,437,000	49.184.365.915	37.309.931.000	36.366.969.000

### 3.3. Roadmap

#### Roadmap Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025 s.d. 2029

No	Satuan Kerja	Aspek	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat	Sarana dan Prasarana	a. Renovasi gedung	a. Renovasi halaman kantor b. Renovasi lantai 4 (Pelayanan WNA) c. Renovasi Toilet d. Sewa lahan parkir	a. Renovasi gedung b. Renovasi lantai 2 (Pelayanan WNI) c. Sewa lahan parkir	a. Renovasi ULP Plaza Semanggi b. Pembangunan unit kerja non struktural c. Renovasi Lantai 1 (Pelayanan Ramah HAM) d. Sewa lahan parkir	a. Renovasi gedung b. Sewa lahan parkir
		Barang Milik Negara (BMN) dan Perangkat Operasional	a. Pengadaan laptop dan pc unit b. pengadaan pemeliharaan gedung c. Pengadaan perlengkapan PIMPASA dan desa binaan	a. Pengadaan pemeliharaan gedung b. Pengadaan Rumah Dinas c. Pengadaan perlengkapan keamanan d. Pengadaan perlengkapan telekomunikasi e. pengadaan perlengkapan ruang tunggu pemohon f. Pengadaan barang elektronik g. Pengadaan perlengkapan teknologi informasi h. Pengadaan perlengkapan PIMPASA dan desa binaan i. Pengadaan Videotron publikasi	a. Pengadaan pemeliharaan gedung b. Pengadaan Brankas Penyimpanan Paspor c. pengadaan perabotan kantor d. Pengadaan perlengkapan PIMPASA dan desa binaan	a. Pengadaan pemeliharaan gedung b. Pengadaan alat olahraga c. Pengadaan peralatan mesin d. Pengadaan perlengkapan PIMPASA dan desa binaan e. Pengadaan ruang tunggu pemohon f. Pengadaan perlengkapan teknologi informasi g. pengadaan barang elektronik	a. Pengadaan pemeliharaan gedung b. Pengadaan perabotan kantor c. Pengadaan perlengkapan PIMPASA dan desa binaan

No	Satuan Kerja	Aspek	2025	2026	2027	2028	2029
		<p> KERJA SAMA</p> <p>a. Perpanjangan PKS ULP Semanggi</p> <p>b. Perpanjangan PKS BRI</p>	<p>a. Perpanjangan PKS Immi Lounge</p> <p>b. Perpanjangan PKS BRI</p>	<p>a. Perpanjangan PKS BRI</p>	<p>a. Perpanjangan PKS BRI</p> <p>b. Perpanjangan PKS Immi Lounge</p> <p>c. Perpanjangan PKS ULP Semanggi</p>	<p>Perpanjangan PKS BRI</p>	
		<p> KELEMBAGAAN</p> <p>a. Penyusunan usulan WBBM</p> <p>b. Usulan kenaikan kelas menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Pusat</p>	<p>a. Penyusunan usulan WBBM</p> <p>b. Usulan kenaikan kelas menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Pusat</p>	<p>a. Penyusunan usulan WBBM</p> <p>b. Pembentukan Kanim Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Pusat</p>	<p>a. Penyusunan usulan WBBM</p> <p>b. Usulan pembentukan unit kerja non struktural</p>	<p>Penyusunan usulan WBBM</p> <p>Usulan pembentukan unit kerja non struktural</p>	
		<p> SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p>a. Pelatihan pelayanan publik</p> <p>b. Pelatihan Intelijen</p> <p>c. Pelatihan Barang dan Jasa</p> <p>d. Pelatihan Latsarmil CPNS 2024 (Komcad)</p> <p>e. Pelatihan Penyidikan</p> <p>f. Sosialisasi Kepegawaian</p> <p>g. Pemeriksaan Kesehatan Pegawai</p>	<p>a. Pelatihan layanan publik</p> <p>b. Pelatihan Intelijen</p> <p>c. Sosialisasi Kepegawaian</p> <p>d. Pembekalan Keluarga Harmonis untuk pegawai sebelum dan sesudah menikah</p> <p>e. Pelatihan bahasa isyarat</p> <p>f. Pelatihan tanggap bencana</p> <p>g. Pemeriksaan kesehatan pegawai</p> <p>h. Pelatihan Penyidikan</p> <p>i. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)</p> <p>j. Pelatihan Kepemimpinan</p>	<p>a. Pelatihan layanan publik</p> <p>b. Pelatihan Intelijen</p> <p>c. Sosialisasi Kepegawaian</p> <p>d. Pembekalan Keluarga Harmonis untuk pegawai sebelum dan sesudah menikah</p> <p>e. Pelatihan bahasa isyarat</p> <p>f. Pelatihan tanggap bencana</p> <p>g. Pemeriksaan kesehatan pegawai</p> <p>h. Pelatihan Penyidikan</p> <p>i. Pelatihan</p>	<p>a. Pelatihan layanan publik</p> <p>b. Pelatihan Intelijen</p> <p>c. Sosialisasi Kepegawaian</p> <p>d. Pembekalan Keluarga Harmonis untuk pegawai sebelum dan sesudah menikah</p> <p>e. Pelatihan bahasa isyarat</p> <p>f. Pelatihan tanggap bencana</p> <p>g. Pemeriksaan kesehatan pegawai</p> <p>h. Pelatihan Penyidikan</p> <p>i. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)</p> <p>j. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)</p>	<p>a. Pelatihan layanan publik</p> <p>b. Pelatihan Intelijen</p> <p>c. Sosialisasi Kepegawaian</p> <p>d. Pembekalan Keluarga Harmonis untuk pegawai sebelum dan sesudah menikah</p> <p>e. Pelatihan bahasa isyarat</p> <p>f. Pelatihan tanggap bencana</p> <p>g. Pemeriksaan kesehatan pegawai</p> <p>h. Pelatihan Penyidikan</p> <p>i. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)</p> <p>j. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)</p>	

No	Satuan Kerja	Aspek	2025	2026	2027	2028	2029
				Administrator (PKA) k. Pelatihan Latsar CPNS	Kepemimpinan Pengawas (PKP) j. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) k. Pelatihan Latsar CPNS	k. Pelatihan Latsar CPNS	k. Pelatihan Latsar CPNS
		Tata Laksana	a. Penyusunan standar pelayanan WNI dan WNA b. Peninjauan standar pelayanan WNI dan WNA c. Penetapan standar pelayanan WNI dan WNA	a. Penyusunan standar pelayanan pegawai b. penetapan standar pelayanan pegawai c. Peninjauan standar pelayanan WNI dan WNA d. Penetapan standar pelayanan WNI dan WNA e. Penyusunan standar pengamanan kantor f. Penetapan standar pengamanan kantor	a. Peninjauan standar pelayanan pegawai b. Penetapan standar pelayanan pegawai c. Peninjauan standar pelayanan WNI dan WNA d. penetapan standar Pelayanan WNI dan WNA e. Peninjauan standar pengamanan kantor f. Penetapan standar pengamanan kantor	a. Peninjauan standar pelayanan pegawai b. Penetapan standar pelayanan pegawai c. Peninjauan standar pelayanan WNI dan WNA d. Penetapan standar Pelayanan WNI dan WNA e. Peninjauan standar pengamanan kantor f. Penetapan standar pengamanan kantor	a. Peninjauan standar pelayanan pegawai b. Penetapan standar pelayanan pegawai c. Peninjauan standar pelayanan WNI dan WNA d. Penetapan standar Pelayanan WNI dan WNA e. Peninjauan standar pengamanan kantor f. Penetapan standar pengamanan kantor

**Tabel III.4 Roadmap Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025 s.d. 2029**

## **BAB IV**

### **MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN**

#### **4.1.1. Monitoring**

Monitoring merupakan bagian dari mekanisme pengendalian internal yang dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan untuk memastikan seluruh program, kegiatan, serta target kinerja dalam Rencana Strategis (Renstra) Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025–2029 berjalan sesuai ketentuan. Kegiatan monitoring ini mencakup aspek pelayanan keimigrasian, pengawasan orang asing, dukungan administrasi, serta penguatan manajemen pemerintahan.

Pelaksanaan monitoring dilakukan untuk menjaga konsistensi output kegiatan dengan tujuan strategis organisasi serta memastikan efisiensi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Monitoring dilaksanakan dengan tujuan untuk:

1. Menilai perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan. Monitoring dilakukan untuk memperoleh data mengenai kemajuan pelaksanaan kegiatan pada setiap bidang, baik dari aspek kualitas, kuantitas, maupun ketepatan waktu pelaporan.
2. Mengidentifikasi hambatan, risiko, atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan. Identifikasi ini dilakukan untuk mengantisipasi potensi masalah serta memberi kesempatan bagi unit terkait melakukan tindakan korektif sebelum berpengaruh terhadap capaian kinerja.
3. Memastikan pelaksanaan Renstra selaras dengan kebijakan instansi yang lebih tinggi. Monitoring dilakukan agar implementasi Renstra sejalan dengan arah kebijakan Kementerian Imigrasi dan Lembaga Kemasyarakatan, Direktorat Jenderal Imigrasi, dan Kantor Wilayah.
4. Menjadi dasar penyusunan rekomendasi perbaikan dan penguatan kinerja organisasi. Hasil monitoring akan menjadi acuan dalam penyempurnaan rencana kerja tahunan serta dalam pengambilan keputusan strategis.
5. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan. Dengan adanya monitoring, penyajian data capaian kinerja menjadi lebih objektif, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prinsip good governance.
6. Memastikan efektivitas penggunaan sumber daya dan anggaran. Poin ini penting untuk menilai kesesuaian realisasi anggaran dengan output kegiatan serta memastikan bahwa pemanfaatan sumber daya dilakukan secara optimal.

Monitoring dilaksanakan melalui beberapa mekanisme sebagai berikut:

1. Pengumpulan data capaian kegiatan secara berkala (triwulanan) setiap seksi dan subbagian diwajibkan melakukan penyampaian laporan kinerja periodik sebagai dasar evaluasi capaian pelaksanaan program.
2. Evaluasi indikator kinerja melalui matriks target dan realisasi kinerja matriks ini digunakan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan sebagai alat ukur pencapaian indikator kinerja organisasi.
3. Pemanfaatan sistem dan aplikasi pelaporan internal Sistem yang digunakan antara lain SAKTI, SPAN, SIMAN, SIMKIM, STARASN, SRIKANDI, dan e-office, untuk mendukung tata kelola administrasi berbasis digital serta meningkatkan efektivitas pelaporan.

4. Monitoring lapangan pada kegiatan berbasis operasional monitoring dilakukan pada kegiatan pemeriksaan, layanan permohonan dokumen keimigrasian, serta pengawasan orang asing untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai standar dan SOP yang berlaku.
5. Koordinasi rutin dengan Kantor Wilayah dan unit terkait koordinasi dilakukan sebagai upaya mempercepat penyelesaian isu strategis dan operasional serta menyamakan langkah kebijakan.
6. Monitoring melalui forum rapat internal dan evaluasi kinerja bulanan, forum ini dilaksanakan secara rutin untuk menyampaikan perkembangan, mengklarifikasi kendala, dan memutuskan tindak lanjut yang diperlukan.
7. Peninjauan dokumen, SOP, dan kelengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan. Peninjauan dilakukan untuk memastikan seluruh proses operasional telah sesuai dengan peraturan, pedoman, dan tata naskah dinas pemerintah.

Pelaksanaan monitoring menghasilkan rekomendasi tindak lanjut yang digunakan sebagai dasar penguatan proses bisnis, peningkatan kualitas pelayanan publik, penyempurnaan SOP, serta penyesuaian strategi pelaksanaan Renstra pada periode berjalan maupun periode berikutnya.

#### **4.1.2. Evaluasi**

Evaluasi merupakan proses penilaian kinerja yang dilakukan secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan untuk memastikan pelaksanaan Renstra Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025–2029 berjalan sesuai arah kebijakan, prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, serta standar pelayanan publik. Pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap seluruh aspek organisasi, mulai dari pelayanan keimigrasian, penegakan hukum, manajemen internal, hingga pemanfaatan anggaran dan sumber daya.

Evaluasi berfungsi sebagai umpan balik (feedback mechanism) untuk memastikan keberlanjutan perbaikan, peningkatan kualitas layanan, serta penyesuaian pelaksanaan strategi organisasi dengan perubahan regulasi, dinamika lingkungan strategis, dan kebutuhan masyarakat.

Evaluasi dilaksanakan untuk mencapai tujuan sebagai berikut:

1. Mengukur kontribusi kegiatan terhadap pencapaian sasaran strategis organisasi. Penilaian dilakukan untuk mengetahui sejauh mana program dan kegiatan yang dilaksanakan telah efektif mendukung target Renstra dan berkontribusi pada pencapaian visi dan misi organisasi.
2. Menilai kinerja organisasi melalui indikator kinerja utama dan indikator pendukung. Evaluasi dilakukan melalui ukuran terukur seperti IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat), capaian layanan publik, indikator pengawasan orang asing, serta indikator penegakan hukum keimigrasian.
3. Mengidentifikasi faktor pendukung, kendala, serta risiko operasional yang memengaruhi capaian kinerja. Analisis ini meliputi aspek SDM, proses bisnis, penggunaan aplikasi dan teknologi informasi, regulasi, hingga kondisi sarana prasarana, untuk menentukan akar permasalahan (root cause analysis).
4. Menyusun rekomendasi perbaikan dan strategi peningkatan kinerja organisasi. Hasil evaluasi menjadi dasar penyusunan kebijakan lanjutan, inovasi layanan, optimalisasi pengawasan keimigrasian, serta penyempurnaan tata kelola.

5. Menjamin akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan penggunaan anggaran negara. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh belanja negara dan pendapatan layanan (PNBP) dikelola secara efektif, efisien, dan sesuai ketentuan.
6. Menjadi instrumen dasar dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan dokumen perencanaan tahun berikutnya. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan penyusunan perbaikan rencana kerja, reformasi birokrasi, dan penyempurnaan target indikator tahun berjalan dan masa mendatang.
7. Mendorong budaya kerja berbasis kinerja (performance culture). Evaluasi bertujuan meningkatkan kesadaran ASN terhadap pentingnya disiplin, tata kelola prosedur, orientasi pelayanan publik, serta akuntabilitas sebagai bagian integral profesionalitas.

Evaluasi dilaksanakan melalui tahapan dan mekanisme sebagai berikut:

1. Evaluasi Triwulanan dan Semester atas pelaksanaan output dan capaian kinerja Tahap ini digunakan untuk menilai progres kegiatan secara periodik serta memastikan adanya tindakan korektif apabila ditemukan deviasi dari rencana.
2. Evaluasi Tahunan atas Indikator Kinerja Program (IKP), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi UPT. Evaluasi dilakukan untuk menilai keberhasilan program dalam mencapai sasaran tahunan sekaligus menilai tingkat kematangan implementasi reformasi birokrasi.
3. Evaluasi penggunaan anggaran berdasarkan realisasi RM, PNBP, dan struktur belanja. Evaluasi ini bertujuan memastikan penggunaan anggaran tepat sasaran serta relevan dengan output yang dihasilkan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.
4. Analisis hasil survei layanan publik, penegakan hukum, dan pengawasan orang asing. Data dari survei IKM, penilaian pengguna layanan, serta laporan penindakan dan pengawasan WNA menjadi bagian penting untuk menilai kualitas layanan dan fungsi keimigrasian strategis.
5. Evaluasi pemeriksaan internal terhadap SOP, proses bisnis, dan pemanfaatan aplikasi digital kerja. Tahap ini memastikan seluruh proses operasional sesuai ketentuan serta aplikasi internal seperti SIMKIM, SAKTI, SPAN, SIMAN, SRIKANDI, dan e-office digunakan secara optimal.
6. Evaluasi disiplin pegawai, kinerja individu, dan kepatuhan terhadap peraturan Mekanisme ini mencakup penilaian kehadiran, kinerja, kepatuhan terhadap tata naskah dinas, serta implementasi budaya kerja organisasi.
7. Forum rapat evaluasi dan koordinasi tindak lanjut. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat internal untuk menyusun rekomendasi resmi, menetapkan langkah perbaikan, serta menentukan timeline implementasi perbaikan.

#### **4.1.3. Pengendalian**

Pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat dilakukan secara berkala sebagai tindak lanjut langsung dari hasil monitoring dan evaluasi. Berdasarkan data capaian kinerja anggaran, indikator pelayanan publik, serta hasil analisis terhadap realisasi target kinerja, pelaksanaan pengendalian diarahkan untuk memastikan bahwa sasaran strategis tetap tercapai secara konsisten setiap tahunnya. Pelaksanaan tindakan korektif jangka pendek dilakukan apabila ditemukan deviasi dalam pelaksanaan kegiatan, seperti keterlambatan realisasi kegiatan ataupun ketidaksesuaian serapan anggaran dengan rencana awal. Hal tersebut menjadi

langkah antisipatif agar pelaksanaan program tetap berada dalam jalur perencanaan. Pelaksanaan koreksi ini menjadi semakin krusial mengingat fluktuasi nilai capaian kinerja anggaran pada periode 2021–2024 yang tercermin pada perubahan nilai SMART, IKPA, serta nilai kinerja perencanaan dan pelaksanaan anggaran.

Selanjutnya, penyesuaian strategi dan arah kebijakan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi tahunan maupun tengah periode apabila strategi yang diterapkan belum mampu menghasilkan capaian optimal. Hal ini sejalan dengan data capaian Indikator Kinerja Pelayanan Publik yang menunjukkan peningkatan signifikan, seperti nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2024 yang mencapai 3,87 atau 117,2% dari target, yang merefleksikan bahwa strategi dalam peningkatan kualitas layanan publik, digitalisasi pelayanan, serta implementasi reward and punishment bagi petugas layanan telah berjalan efektif. Capaian serupa juga terlihat dari nilai IPK tahun 2024 yang berada pada angka 3,91 dengan kontribusi utama dari pemanfaatan Tim Pora dan sistem Cekal Online yang semakin memperkuat tata kelola pengawasan keimigrasian.

Revisi dokumen perencanaan dilakukan apabila terdapat perubahan mekanisme penilaian, kebijakan nasional, maupun perubahan struktur alokasi anggaran seperti yang terjadi pada Tahun Anggaran 2024, dimana terdapat penyesuaian formulasi perhitungan komponen nilai kinerja anggaran, khususnya pada indikator pelaksanaan anggaran. Perubahan ini mendorong satuan kerja melakukan penyesuaian strategi agar tetap sesuai dengan kerangka regulasi terbaru. Seluruh hasil monitoring dan evaluasi kemudian dimanfaatkan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan serta sebagai bahan perumusan Renstra periode berikutnya agar proses perencanaan berbasis pada data realisasi (evidence-based), responsif terhadap dinamika kebijakan, serta selaras dengan peningkatan mutu pelayanan publik.

Dengan pelaksanaan pengendalian yang terstruktur melalui tindakan korektif, penyesuaian pendekatan strategis, pembaruan dokumen perencanaan, dan pemanfaatan hasil evaluasi sebagai dasar penyusunan kebijakan berikutnya, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat memastikan bahwa seluruh aktivitas pelaksanaan program berjalan secara akuntabel, efektif, adaptif terhadap perubahan, serta konsisten dalam mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi dan peningkatan kualitas layanan keimigrasian.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Periode Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan ketentuan yang diatur oleh Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga. Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat disusun selaras dengan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2025 -2029. Dokumen Renstra ini menjadi acuan perencanaan kerja kantor imigrasi untuk lima tahun ke depan serta dirancang guna mendukung pencapaian Visi Indonesia Emas 2045, termasuk Visi, Misi, serta Tujuan Presiden dan Wakil Presiden terpilih sebagaimana tercantum dalam RPJPN 2025-2045 dan RPJMN 2025-2029.

Renstra Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat 2025-2029 disusun berdasarkan hasil evaluasi serta analisis terhadap kinerja organisasi pada periode pembangunan lima tahun sebelumnya, sekaligus analisis lingkungan strategis melalui pemetaan potensi, permasalahan yang akan dihadapi, dan isu-isu strategis di bidang Imigrasi.

Berdasarkan arah kebijakan dan strategi yang telah disusun, dokumen Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Periode Tahun 2025-2029 memuat struktur organisasi yang menjelaskan pembagian tugas dan fungsi setiap seksi di dalamnya. Di dalam Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat juga memuat sasaran program, indikator kinerja program beserta kegiatan, sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan beserta target pencapaiannya dan kerangka pendanaan.

Perumusan target kinerja dan kerangka pendanaan tersebut telah mengintegrasikan prinsip manajemen kinerja melalui perencanaan strategis. Penyusunan kerangka kinerja dilakukan dengan mempertimbangkan hasil evaluasi pembangunan sebelumnya, kapasitas dan ketersediaan sumber daya organisasi, serta mengacu pada mandat penugasan kementerian. Selain itu, penyusunan target dan kerangka kinerja juga memperhatikan keterkaitan antara kinerja unit pelaksana teknis dengan pencapaian sasaran pembangunan secara keseluruhan.

Kerangka pendanaan disusun sebagai pedoman kebutuhan organisasi dengan memperhitungkan proyeksi kebutuhan pada periode perencanaan, serta proyeksi sumber pendanaan yang meliputi Rupiah Murni (RM), Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebagai bagian dari belanja APBN, dan optimalisasi sumber pembiayaan non-APBN. Implementasi Renstra Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat 2025-2029 ini tidak terpisahkan nantinya dari pengendalian dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan dokumen perencanaan. Pada tahap perencanaan, pengendalian dilakukan melalui penelaahan konsistensi dokumen, pemenuhan kaidah kerangka kerja logis, kesiapan pelaksanaan kebijakan, serta identifikasi risiko. Sementara itu, pada tahap pelaksanaan, pengendalian bertujuan memastikan bahwa berbagai intervensi telah dijalankan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian target pembangunan. Pelaksanaan pengendalian Renstra didasarkan pada hasil pemantauan dan evaluasi kinerja.

Dengan demikian, Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat Tahun 2025-2029 diharapkan mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai capaian, potensi, permasalahan, isu strategis, arah kebijakan strategi, kerangka kinerja serta kerangka pendanaan yang akan dihadapi kantor imigrasi dalam lima tahun mendatang. Dokumen ini disusun sebagai bagian dari proses perencanaan yang berkelanjutan agar tetap selaras dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden terpilih. Oleh karena itu, diperlukan komitmen seluruh pegawai kantor imigrasi untuk mengimplementasikan seluruh amanat yang tertuang dalam Renstra ini, sehingga penegakan hukum serta pelayanan di bidang keimigrasian yang berintegritas, berkeadilan.

LAMPIRAN I MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja / Sasaran Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Lo ka si	Target Kinerja					Alokasi					Total Alokasi	Penang ung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
			(1)					(2)					(3)	(4)
Direktorat Jenderal Imigrasi								9.644.357.710.598	10.960.922.406.234	12.058.598.176.459	12.997.139.245.046	13.912.788.945.122		
SS 1	Meningkatnya Kualitas Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Keimigrasian dan Pemasarakatan							4.330.818.844.613	4.922.024.953.419	5.414.938.536.015	5.842.886.981.872	6.247.566.748.634		
IKS S 1.1	Indeks Penegakan Hukum dan Pelayanan Bidang Imigrasi dan Pemasarakatan		3,45	3,52	3,57	3,63	3,68							
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum								4.330.818.844.613	4.922.024.953.419	5.414.938.536.015	5.842.886.981.872	6.247.566.748.634		
SP 1	Terwujudnya Penegakan Hukum Keimigrasian							745.709.135.422	847.506.927.496	932.380.059.969	1.011.443.406.534	1.075.747.512.369		Direktor at Jenderal Imigrasi
IKP 1.1	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian		3,77	3,80	3,82	3,84	3,87							
6161 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah														

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Loka si	Target Kinerja					Alokasi					Total Alokasi	Penang ung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
			(1)					(2)					(3)	(4)
SK. 9	Optimalnya penegakan hukum keimigrasian di kewilayahan	Wi lay ah						745.709.135.422	847.506.927.496	932.380.059.969	1.011.443.406.534	1.075.747.512.369	4,612,787,041,790	Kepala Kantor Wilayah Imigrasi, UPT Imigrasi
IKK 9.1	Indeks penegakan hukum keimigrasian di wilayah		90,80	91,53	92,02	92,52	93,01	745.709.135.422	847.506.927.496	932.380.059.969	1.011.443.406.534	1.075.747.512.369	4,612,787,041,790	
SP 2	Meningkatnya Kualitas Layanan Keimigrasian							3.585.109.709.191	4.074.518.025.923	4.482.558.476.046	4.831.443.575.338	5.171.819.236.265		Direktor at Jenderal Imigrasi
IKP 2.1	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian		3,73	3,76	3,78	3,81	3,83							
6161 - Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah														
SK. 8	Meningkatnya layanan keimigrasian di kewilayahan	Wi lay ah						1,968,327,000	2,116,554,000	2,116,554,000	2,116,554,000	2,116,554,000	10,434,543,000	Kepala Kantor Wilayah Imigrasi, UPT Imigrasi
IKK 8.1	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah		91,00	92,20	93,40	94,00	95,20	1,968,327,000	2,116,554,000	2,116,554,000	2,116,554,000	2,116,554,000	10,434,543,000	

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Loka si	Target Kinerja					Alokasi					Total Alokasi	Penang gung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
(1)			(2)					(3)					(4)	
SS. 2	Meningkatnya Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasyarakatan yang Berintegritas, Efektif, dan Efisien							5.313.538.865.985	6.038.897.452.815	6.643.659.640.444	7.154.252.263.174	7.665.222.196.488		
IKS S 2.1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan													
Program Dukungan Manajemen								5.313.538.865.985	6.038.897.452.815	6.643.659.640.444	7.154.252.263.174	7.665.222.196.488		
SP 4	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi							5.313.538.865.985	6.038.897.452.815	6.643.659.640.444	7.154.252.263.174	7.665.222.196.488		Ditjen Imigrasi
IKP 4.1	Indeks Kinerja Dukungan Manajemen		3,76	3,76	3,77	3,77	3,78							
6163 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya di Wilayah														
SK. 13	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan	Wilayah						90,596,000	33,328,000	33,328,000	33,328,000	33,328,000	223,908,000	Kepala Kantor Wilayah Imigrasi, UPT Imigrasi
IKK 13.1	Persentase pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi di lingkup kewilayahan		100%	100%	100%	100%	100%							

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja Sasaran Strategis / Sasaran Program / Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Alokasi					Total Alokasi	Penanggung Jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
			(1)					(2)					(3)	(4)
IKK 13.2	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan di UPT masing-masing		3,51	3,52	3,53	3,54	3,55	90,596,000	33,328,000	33,328,000	33,328,000	33,328,000	223,908,000	

## LAMPIRAN II MATRIKS MANAJEMEN RISIKO

No	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggung Jawab Risiko	Indikator Keberhasilan
Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat				
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum				
1.	Pelayanan			
	a. Keterlambatan penerbitan paspor	1. Meningkatkan sarana prasarana pendukung penerbitan paspor;	Kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen	1. Terpenuhinya kebutuhan sarana prasarana pendukung penerbitan paspor;

		2. Pemeliharaan dan pembaharuan kesisteman (sistem Informasi Manajemen Keimiigrasian) secara berkala	Perjalanan	2. SIMKIM berjalan lancar.
2.	Pengamanan			
	a. Gangguan Keamanan dan Ketertiban	1. Peningkatan kompetensi petugas pengamanan	Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal/Kepala Bidang Seksi Intelejen Dan Penindakan	1. Berkurangnya jumlah gangguan keamanan dan ketertiban;
		2. Memeriksa keabsahan data WNA	Kepala Unit Pelaksana Teknis/Kepala Seksi Inteldakim	2. Berkurangnya jumlah WNA yang melanggar yaitu meyalahgunakan dokumen izin tinggal, visa dan paspor
Program Dukungan Manajemen				
1.	SDM			
	a. Penyalahgunaan wewenang dan integritas	1. Pengendalian kepatuhan internal yang konsisten dan berkala;	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	1. Meningkatnya jumlah laporan pelanggaran integritas yang ditindaklanjuti;
		2. Pengawasan internal dan audit berkala		2. Laporan integritas ditindaklanjuti
		3. Rotasi pegawai pada posisi rawan		3. Penurunan aduan masyarakat terkait penyalahgunaan wewenang

2	Risiko gratifikasi dalam layanan keimigrasian	1. Monitoring CCTV pada titik layanan	Kepala Kantor Imigrasi	1. Tersedianya rekaman CCTV tanpa celah
---	---	---------------------------------------	------------------------	---

**Tabel Manajemen Risiko Sasaran Kegiatan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Jakarta Pusat**

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggung Jawab Risiko	Indikator Keberhasilan
<b>Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan</b>	Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	- Banyak WNA menggunakan identitas palsu untuk memasuki wilayah Indonesia, sehingga pengawasan dan pemeriksaan dokumen harus dengan detail	- Cocokan paspor, visa dan dokumen pendukung dengan data base imigrasi  - Mengamati sikap mencurigakan gugup konsisten saat di tanya atau menjawab pertanyaan dengan gugup	- Kasi Inteldakim  - Kasubsi Pendindakan  - Kasubsi Inteldakim	- Menurunnya jumlah WNA yang menggunakan identitas palsu karena pemeriksaan semakin ketat  - Koordinasi antar petugas meningkat sehingga setiap dugaan pemalsuan dapat di tindak lanjuti dengan segera
<b>Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan</b>	Indeks Kualitas Layanan Keimigrasian di Wilayah	- Gangguan sistem layanan pada jam operasional (antrean online, verifikasi data, koneksi server)	- Menyediakan contingency service seperti antrean manual terbatas  - Peningkatan koordinasi teknis dengan Direktorat Sistem TI  - Peningkatan kapasitas jaringan dan perangkat pendukung  - Monitoring performa sistem real-time  - Penerapan double verification untuk dokumen risiko tinggi  - Pelatihan teknis verifikasi setiap semester	- Kasi Pelayanan & Verifikasi Dokumen Perjalanan  - Admin Sistem  - Analis Keimigrasian	- 95% layanan tetap selesai sesuai SLA  - Keluhan terkait error sistem turun $\geq$ 30%  - Rata-rata pemulihan gangguan < 30 menit

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketidaksesuaian verifikasi dokumen yang berpotensi lolosnya dokumen tidak valid atau indikasi PMI nonprosedural / TPPO</li> <li>- Potensi pelanggaran keimigrasian terkait PMI nonprosedural dan modus TPPO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penguatan profiling pemohon berbasis data</li> <li>- Koordinasi intensif dengan Disnaker/Kepolisian/Intelijen</li> <li>-Interview mendalam untuk risiko tinggi</li> <li>- Penegakan SOP ketat pada paspor PMI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasi Pelayanan &amp; Verifikasi DP</li> <li>- Petugas Verifikator</li> <li>- Kasi Intelijen &amp; Penindakan</li> <li>- Kasi Pelayanan &amp; Verifikasi DP</li> <li>- Kasi Intelijen &amp; Penindakan</li> <li>- TIMPORA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penurunan temuan dokumen tidak valid <math>\geq 20\%</math></li> <li>- 100% pemohon risiko tinggi diverifikasi dua lapis</li> <li>- Teridentifikasinya pola permohonan terkait TPPO sebelum penerbitan</li> <li>- Kasus paspor PMI nonprosedural turun <math>\geq 30\%</math>/tahun</li> <li>- 100% pemohon risiko tinggi diperiksa tambahan</li> <li>- Laporan deteksi dini tersedia tiap bulan</li> </ul>
Persentase permohonan izin tinggal yang sesuai standar waktu layanan	Terjadinya miskomunikasi antara petugas dan pemohon asing karena keterbatasan SDM yang menguasai bahasa asing	Pelatihan bahasa asing dasar bagi petugas frontliner	Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian  Subbagian kepegawaian untuk dukungan pengembangan SDM	Peningkatan kecepatan penyelesaian layanan	
	Terbatasnya sarana dan prasarana penunjang layanan terkait efisiensi anggaran	Optimalisasi pemanfaatan anggaran yang tersedia	Subbagian Tata Usaha  Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	Layanan tetap berjalan sesuai standar waktu meskipun terjadi efisiensi anggaran	
	Penumpukan antrian dan kesalahan input data	Penambahan loket sementara	Petugas Loket	Tingkat kepuasan layanan tetap stabil	

		terkait tingginya volume pemohon pada periode tertentu		Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	
		Sistem evisa mengalami gangguan berupa error, data pemohon tidak terbaca atau tidak sinkron dalam sistem	melakukan koordinasi dengan direktorat terkait gangguan sistem	Admin aplikasi Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	Layanan melalui evisa berjalan lancar tanpa gangguan signifikan  waktu penyelesaian permohonan tetap sesuai standar meskipun terjadi gangguan
		Pemohon kurang memahami tata cara penggunaan aplikasi evisa	Pemberian panduan atau banner petunjuk penggunaan aplikasi bagi pemohon	Subbagian Teknologi informasi Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	Berkurangnya komplain pemohon terkait kesulitan penggunaan aplikasi  Tingkat keberhasilan input data meningkat.
<b>Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan</b>	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup kewilayahan	-Gangguan sistem layanan pada jam operasional (antrian online, verifikasi data, server/koneksi).  -Ketidakstabilan perangkat TI (komputer, jaringan, CCTV, server pendukung).  -Pemeliharaan perangkat dan jaringan tidak optimal sehingga menimbulkan gangguan berulang.	-Meningkatkan koordinasi teknis dengan Ditjen Imigrasi, vendor, dan penyedia jaringan.  -Menyediakan contingency service seperti antrean manual bila sistem mengalami gangguan.  -Meningkatkan pelatihan, transfer knowledge, dan sertifikasi teknis bagi pegawai TIKIM	Kasi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian (TIKIM)  Admin Sistem & Jaringan  Analisis Keimigrasian – SubseksiTIKIM  - Tim Helpdesk Internal TIKIM	- Uptime sistem dan jaringan mencapai $\geq 98\%$  -Keluhan masyarakat terkait gangguan sistem menurun $\geq 30\%$ .  - Tidak terjadi insiden kebocoran data atau gangguan keamanan kritis.  - Pelaksanaan pemeliharaan perangkat dan sistem tercapai 100% sesuai jadwal.