

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SINGKAWANG**



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA (LAKIP)
PERIODE TAHUN 2018**



KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SINGKAWANG

JL. Firdaus H. Rais No.31 Singkawang



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I.
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BARAT
KANTOR IMIGRASI KELAS II SINGKAWANG

Jln. Firdaus H. Rais No. 31 Singkawang
Telp. 0562-631646, Fax. 0562-633455 Email : imigrasi_singkawang@yahoo.com

Nomor : W16.IMI.B-KU.05.02-378

Singkawang, 11 Maret 2019

Kepada Yth :

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI

Kalimantan Barat

di-

Pontianak

SURAT PENGANTAR

Dengan hormat disampaikan :

NO.	JENIS YANG DIKIRIM	JUMLAH	KETERANGAN
1	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Periode 2018	1 (satu) berkas	Untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Kantor,

NOOR AGUS HIDAYAT, SE., MM
NIP.19620817 198903 1 001

Tembusan :

- Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM RI Kalimantan Barat
Up. Kepala Divisi Keimigrasian
di-
Pontianak

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA (LAKIP)
KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SINGKAWANG
PERIODE TAHUN 2018

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsi Keimigrasian dengan kinerja berbasis DIPA Tahun Anggaran 2018 No. SP DIPA – 013.06.2.408190/2018 yang direalisasikan melalui pendekatan pembuatan program kerja dan rencana kerja guna melaksanakan operasional substantif yang berdasarkan pada undang-undang nomor 6 tahun 2011 tentang Keimigrasian serta ketentuan peraturan yang berlaku baik dalam operasional fasilitatif yang berbasis pada ketentuan Bindalmin tahun 2003. Penerapan kegiatan dibidang substantif dan fasilitatif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari struktur organisasi kantor Imigrasi sebagaimana dimaksud dalam misi dan visi Direktorat Jenderal Imigrasi terhadap pelaksanaan rencana strategis.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat dijelaskan berawal sejak pemeriksaan dokumen para pemohon jasa hukum keimigrasian yang kemudian ditindaklanjuti dengan keputusan guna menyetujui atau menolak permohonan yang dimaksud sehingga dapat diproses lebih lanjut dalam memungut penerimaan PNBP dan penerbitan dokumen Keimigrasian. Pada proses penerbitan diikuti pula dengan penelitian administrasi dan lapangan dalam bentuk pengawasan dan perindakan yang memiliki tujuan bahwa untuk setiap penerbitan dokumen keimigrasian harus memperoleh kepastian hukum secara sah dan benar. Sehingga selama proses pelaksanaan tersebut diperlukan adanya dukungan anggaran operasional yang diperoleh melalui DIPA sehingga kegiatan mempunyai standarisasi kewajaran.

Nilai DIPA tahun anggaran 2018 semula **Rp. 6.709.554.000** setelah mendapat penambahan Pagu minus pada belanja 51 sebesar **Rp 406.302.000,-** menjadi **Rp. 7.115.856.000,-** sehingga berpengaruh pada realisasi penggunaan anggaran dan sisa dana yang tidak terserap sebesar **Rp. 96.100.993,-**

Kekurang optimalan dalam realisasi penggunaan anggaran disebabkan oleh adanya revisi anggaran dan proses lelang pada belanja 53.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat sebagai implementasi Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga berdasarkan perencanaan strategic yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 28 Tahun 2014, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam peraturan diatas Unit Pelaksana Teknis merupakan unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang secara administratif bertanggung jawab kepada Kantor Wilayah dan secara teknis bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal Teknisnya. Secara organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah, Unit Pelaksana Teknis berada dibawah koordinasi Kantor Wilayah.

Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang Keimigrasian. Tugasnya adalah melakukan Penerbitan Dokumen Keimigrasian. Fungsinya adalah melaksanakan tugas Keimigrasian dibidang Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian, melaksanakan tugas Keimigrasian dibidang Lalu Lintas Keimigrasian, melaksanakan tugas Keimigrasian dibidang Status Keimigrasian, serta melaksanakan tugas Keimigrasian dibidang Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian.

Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang berdiri pada tanggal 26 Januari 1950, bersama dengan serah terima pimpinan jawatan Imigrasi oleh Pemerintah Belanda kepada Bangsa Indonesia. Kantor Imigrasi Kelas II sudah ada sejak zaman Kolonial, karena pada zaman itu di Singkawang banyak warga Negara China yang menetap dan bekerja sebagai pedagang dan pencari emas, Kantor Imigrasi Kelas II sampai saat ini telah berpindah lokasi sebanyak 3 (tiga) kali. Dan memiliki cakupan wilayah kerja antara lain Kota Singkawang dan Kabupaten Bengkayang.

Pada tahun 2018 Kantor Imigrasi berubah nomenklatur dari Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang menjadi Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang yang diikuti dengan perubahan-perubahan lainnya.

B. Tugas Dan Fungsi Organisasi

Adapun tugas dan fungsi dari keimigrasian itu sendiri tertuang dalam Undang- Undang nomor 06 Tahun 2011, dan tertuang pula pada Peraturan Menteri Kehakiman Nomor : M.3-PR.03.01 Tahun 1991 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pada dan seterusnya :

Pasal 26

Kantor Imigrasi Kelas II terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian;
- c. Seksi Lalulintas dan Status Keimigrasian;
- d. Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian.

Pasal 27

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan Tata Usaha dan Rumah Tangga Kantor Imigrasi.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 27 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan kepegawaian;
- b. Melakukan urusan keuangan;
- c. Melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 29

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Urusan Kepegawaian;
- b. Urusan Keuangan
- c. Urusan Umum

Pasal 30

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dilingkungan Kantor Imigrasi dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan Kantor Imigrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga Kantor Imigrasi.

Pasal 31

Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyebaran dan pemanfaatan informasi serta pengelolaan sarana komunikasi keimigrasian di lingkungan Kantor Imigrasi yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 10, Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian mempunyai fungsi :

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

Pasal 33

Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian terdiri dari :

- a. Sub Seksi Informasi;
- b. Sub Seksi Komunikasi.

Pasal 34

- (1) Sub Seksi Informasi mempunyai tugas melakukan penyebaran dan pemanfaatan informasi mengenai warganegara Indonesia dan orang asing dalam rangka kerjasama, tukar menukar informasi untuk pengamanan teknis operasional Keimigrasian;
- (2) Sub Seksi Komunikasi mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan pengamanan dokumentasi keimigrasian serta melakukan penggunaan dan pemanfaatan sarana komunikasi.

Pasal 35

Seksi Lalu Lintas dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan kegiatan keimigrasian dibidang lalu lintas dan status keimigrasian di lingkungan Kantor Imigrasi yang bersangkutan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 35, Seksi Lalu lintas dan Status Keimigrasian mempunyai fungsi :

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

Pasal 37

Seksi Lalu Lintas dan Status Keimigrasian terdiri dari :

- a. Sub Seksi Lalu Lintas Keimigrasian;
- b. Sub Seksi Status Keimigrasian.

Pasal 38

- (1) Sub Seksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan urusan perizinan bidang lintas batas tradisional melalui wilayah perbatasan memberikan dokumen perjalanan, izin berangkat, izin kembali dan izin masuk / keluar dalam rangka pengaturan keluar masuknya orang melalui pelabuhan pendaratan serta memberikan fasilitas keimigrasian;
- (2) Sub Seksi Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan persiapan pelaksanaan penyaringan, penelitian permohonan alih status dan izin tinggal keimigrasian, penelitian terhadap kebenaran bukti-bukti kewarganegaraan seseorang dan memberikan surat keterangan orang asing dalam rangka permohonan kewarganegaraan dan serta melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaannya.

Pasal 39

Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pengawasn dan penindakan keimigrasian terhadap orang asing dilingkungan Kantor Imigrasi yang bersangkutan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 39, Seksi Pengawasan dan penindakan Keimigrasian mempunyai fungsi :

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

Pasal 41

Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pengawasan Keimigrasian;
- b. Sub seksi Penindakan Keimigrasian.

Pasal 42

- (1) Sub Seksi Pengawasan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pemantauan terhadap pelanggaran perizinan keimigrasian dan mengadakan kerjasama antar instansi dan bidang pengawasan orang asing;
- (2) Sub Seksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyidikan dan penindakan, pencegahan dan penangkalan, penampungan sementara dan perawatan orang asing yang belum dapat dipulangkan, pemulangan dan pengusiran terhadap pelanggaran keimigrasian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR IMIGRASI KELAS II NON TPI SINGKAWANG



C. Permasalahan dan Capaian Tahun Lalu

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Kantor Imigrasi kelas II Non TPI Singkawang tak lepas dari permasalahan. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh masing-masing sub seksi antara lain :

1. Urusan Tata Usaha
 - Masih kurangnya pemahaman JFU terhadap jurnal harian, SKP dan ABK;
 - Masih adanya JFU yang belum mengisi jurnal harian dan membuat ABK;
 - Masih kurangnya pejabat Eselon I/b (Kasubbag TU Pensiun) dan Eselon V yaitu Kasubsi Komunikasi, Kasubsi Informasi dan Kasubsi Statuskim.
 - Untuk Belanja Barang (52) masih adanya sisa anggaran terutama untuk belanja daya dan jasa;
 - Untuk Belanja Modal (53) masih ada sisa anggaran dari sisa kontrak pekerjaan rehabilitasi atap, plafon dan lantai gedung Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang;
 - Sempitnya Gedung/bangunan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang dan ruang parkir mengakibatkan layout ruangan yang tidak dapat sesuai dengan aturan sehingga mengganggu kenyamanan dalam melaksanakan tugas;
 - Terbangkalainya Pos Lintas Batas Saperan dikarenakan tidak lagi beroperasi;
 - Belum adanya daftar inventaris ruang yang baru;
 - Belum terpeliharanya kendaraan dinas dengan baik;
 - Belum terpeliharanya rumah dinas dengan baik.
2. Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi
 - Masih kurangnya Pemahaman masyarakat tentang penggunaan aplikasi antrian online.
3. Sub Penindakan dan Pengawasan Keimigrasian
 - Kurang SDM yang memahami Administrasi Pemeriksaan, Intelijen dan Pemantauan sehingga mengakibatkan terbatasnya personil yang mampu dalam bidang Teknik interogasi, wawancara, elisitasi sehingga proses penyidikan dan penindakan pelanggaran hukum Keimigrasian memakan waktu cukup lama;
 - Tidak lengkapnya koleksi Perangkat/ Kumpulan Aturan tentang Keimigrasian dan Aturan pendukung lainnya yang up to date sehingga petugas tidak dapat mengikuti perkembangan perangkat aturan yang terbaru, sehingga menghambat operasional tugas pengawasan, penyidikan dan penindakan;
 - Kurang Pejabat Imigrasi (PPNS) dalam melaksanakan tugas Pengawasan, Penyidikan, hingga mengakibatkan lambatnya proses pekerjaan khususnya kasus-kasus besar terkait proses penyidikan dan pekerjaan tidak tepat waktu;
 - Luas wilayah Kerja Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang dan letak geografis yang bersebelahan dengan Malaysia memungkinkan adanya kerawanan Pelanggaran terhadap Peraturan Keimigrasian.
4. Sub Seksi Lalulintas dan Status Keimigrasian
 - Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung cetak paspor seperti : mesin scan paspor sehingga pelayanan kurang maksimal;
 - Seringnya jaringan sistem paspor yang kurang maksimal sehingga menghambat pelayanan DPRI.

Adapun hal-hal yang telah dicapai oleh Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang pada tahun 2018 untuk menanggulangi permasalahan yang dihadapi masing-masing sub seksi antara lain :

1. Urusan Tata Usaha

- Perlunya sosialisasi mengenai pentingnya jurnal harian, SKP dan ABK;
- Perlunya sosialisasi mengenai bagaimana cara pengisian jurnal harian dan pembuatan ABK;
- Perlu segera adanya pengisian jabatan eselon IV untuk jabatan Kasubbag TU dan Eselon V yang masih kosong;
- Melaksanakan Tusi tepat waktu dan sasaran;
- Melakukan koordinasi dengan pelaksana pekerjaan rehab gedung dan bangunan, tim pengelola teknis dan pengelola keuangan;
- Mengajukan rehab bangunan kantor bertingkat untuk tahun 2020;
- Mengajukan usulan untuk rumah dinas yang terbakar, pagar keliling dan pembuatan nomenklatur kantor untuk tahun 2019;
- Berkoordinasi dengan Kanwil KPKNL mengenai aset yang terbengkalai, termasuk penghapusan kendaraan roda 2 dan 4;
- Segera membuat Daftar Inventaris Ruang yang baru;
- Melakukan pemeliharaan dan menghimbau pengguna kendaraan dinas untuk merawat/ menggunakan dengan baik;
- Melakukan pemeliharaan dan menghimbau pengguna rumah untuk merawat/ menggunakan dengan baik;
- Pencapaian penggunaan Anggaran DIPA sebesar 98,65% .

2. Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi

- Perlunya perbaikan domain dan hosting serta penunjukan pengelola Website Kantor imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang;
- Melakukan perbaikan sistem antrian online dan mensosialisasikan kepada masyarakat.

3. Sub Penindakan dan Pengawasan Keimigrasian

- Perlunya JFU mengikuti bimbingan teknis agar dapat memahami administrasi Pemeriksaan, Intelijen dan Pemantauan mengakibatkan terbatasnya personil yang mampu dalam bidang tehnik Interogasi, wawancara, elisitasi sehingga proses penyidikan dan penindakan pelanggaran Hukum Keimigrasian Hukum Keimigrasian tidak membutuhkan waktu lama;
- Melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal imigrasi untuk mendapatkan perangkat / kumpulan peraturan tentang Keimigrasian dan aturan pendukung lainnya yang up to date sehingga tidak lagi menghambat operasional tugas pengawasan, penyidikan dan penindakan;
- Mengusulkan Pejabat Imigrasi untuk mengikuti Diklat PPNS dalam melaksanakan tugas pengawasan dan Penyidikan;
- Melaksanakan Optimalisasi Tim Pengawasan Orang Asing sampai ketingkat desa/kecamatan sehingga tingkat kerawanan terhadap pelanggaran peraturan Keimigrasian dapat diminimalisir.

4. Sub Seksi Lalulintas dan Status Keimigrasian

- Mengajukan pengadaan sarana dan prasarana pendukung cetak paspor seperti: mesin scan paspor;
- Berkoordinasi dengan Direktorat Sistem dan teknologi mengenai jaringan sistem Paspor;
- Mengajukan usulan untuk perluasan ruang pelayanan;
- Optimalisasi dan peningkatan pengetahuan SDM terkait SIMKIM dan Pelayanan Publik;

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan. Target Kinerja sesuai sasaran strategis akan menjadi tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun perencanaan kinerja dan anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang dapat digambarkan pada tabel dibawah ini.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM	TARGET	
				2018	2019
1	Berkurangnya pelanggaran hukum di bidang keimigrasian dan HKI;	Persentase (%) penerbitan dokumen keimigrasian yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	Penyelenggaraan fungsi pengkoordinasian, pelayanan dan pengawasan keimigrasian di wilayah	100%	95%
		Persentase (%) Layanan Internal (Overhead)		99%	95%
		Persentase (%) kegiatan penegakan hukum keimigrasian yang sesuai ketentuan		93%	95%

B. Penetapan Kinerja

Sasaran dalam penetapan kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang yaitu meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelaksanaan sistem Keimigrasian. Indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018	ANGGARAN
1	Berkurangnya pelanggaran hukum di bidang keimigrasian dan HKI;	Persentase (%) penerbitan dokumen keimigrasian yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	100%	242.550.000
		Layanan Internal (overhead)	99%	2.220.776.000
		Persentase (%) kegiatan penegakan hukum keimigrasian yang sesuai ketentuan	93%	233.368.000

Keterangan:

Bahwa Persentase Penerbitan dokumen Keimigrasian yang tercantum pada table adalah merupakan penggabungan antara penerbitan dokumen Keimigrasian bagi Orang Asing dan Penerbitan dokumen Keimigrasian bagi WNI. Dengan masing-masing anggaran, untuk penerbitan dokumen Keimigrasian bagi Orang Asing sebesar Rp 12.950.000,- dan anggaran penerbitan dokumen Keimigrasian bagi WNI sebesar Rp 229.600.000,-

Selain 3 indikator yang terdapat pada Matrik Kinerja dan Pendanaan, terdapat pula beberapa indikator pada Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang diantaranya Kode (5254.012) Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian dengan Anggaran Rp 163.200.000,- Kode Akun 5254.009 Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian dengan anggaran Rp 120.000.000,- Kode Akun 5254.014 Pemerikasaan Keimigrasian ditempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) dengan anggaran Rp 59.576.000,- Kode Akun 5254.013 Penyidikan Keimigrasian dengan Anggaran Rp. 40.380.000,- dan Kode Akun 5254.994 Layanan Perkantoran dengan anggaran Rp.4.036.006.000,-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang dapat diukur berdasarkan tingkat capaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang tahun 2018 ini diharapkan dapat memberikan gambaran capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang yang telah tercapai pada tahun 2018.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Berkurangnya pelanggaran hukum di bidang keimigrasian dan HKI;	➤ Pengawasan Keimigrasian	100%	93%	93%
		➤ Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi Orang Asing Keimigrasian	100%	97%	97%
		➤ Penerbitan dokumen keimigrasian bagi WNI	100%	99%	99%
		➤ Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	100%	95%	95%
		➤ Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian	100%	97%	97%
		➤ Penyidikan Keimigrasian	100%	29%	29%
		➤ Pemeriksaan Keimigrasian di Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI)	100%	105%	105%
		➤ Layanan Internal (Overhead)	100%	99%	99%
		➤ Layanan perkantoran	100%	100%	100%

Dari data di atas dapat dilihat bahwa capaian kinerja dari Kantor Imigrasi Keimigrasian pada Tahun 2018 sebesar Rp. 7.019.690.180,- atau 80,02% dari pagu DIPA sebesar Rp. 7.115.856.000,-

B. Realisasi Anggaran

Secara garis besar sumber dana pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang berasal dari dua jenis sumber dana yaitu : Sumber Dana Rupiah Murni dan PNP yang berasal dari PNBK yang ada pada Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang. Jenis Belanja yang ada pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang secara garis besar dibagi kedalam tiga bagian antara lain : Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal. Masing-masing belanja tersebut dapat dijelaskan dalam matrik sbb:

No.	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi	% Realisasi
1	Belanja Pegawai	Rp. 2.867.446.000,-	Rp. 2.829.733.393,-	98,68%
2	Belanja Barang	Rp. 2.280.110.000,-	Rp. 2.234.196.087,-	97,99%
3	Belanja Modal	Rp. 1.968.300.000,-	Rp. 1.955.760.700,-	99,36%
Total :		Rp. 7.115.856.000,-	Rp. 7.019.690.180,-	98,65%

Realisasi Anggaran pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang pada Triwulan ke-4 Tahun 2018 adalah sebesar Rp. 7.019.690.180,- atau **98,65%** dari pagu DIPA sebesar Rp. 7.115.856.000,-

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan data-data pada laporan ini, maka dapat kami simpulkan bahwa pelaksanaan kinerja pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang belum sepenuhnya optimal dikarenakan sarana dan prasarana yang belum memadai untuk menunjang tugas dan fungsinya serta kurangnya pengembangan sumber daya manusia yang ada pada Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang.

Keberhasilan dalam pelaksanaan atas tugas pokok dan Fungsi dari Sub Bagian dan seksi tidak terlepas dari Program Kerja dan Kalender Kerja yang dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja serta didukung dengan alokasi anggaran yang memadai. Untuk kekurangan berhasil yang menyebabkan adanya sisa anggaran yang tidak bisa dilakukan pergeseran dan adanya penambahan dana anggaran yang diberikan mendekati batas waktu penggunaan yang relatif tidak cukup waktu dalam proses pelaksanaan mengingat sifat administratif Singkawang disektor swasta mengacu kepada profil manajemen administrasi Kantor Propinsi, hal tersebut mengingat peraturan pengadaan barang dan jasa PP 54 tahun 2010. Maka hasil penyerapan anggaran yang dicapai secara keseluruhan pada tahun 2018 sebesar **98,65%** mengalami penurunan dari hasil penyerapan anggaran pada Tahun 2017 yaitu sebesar **99,41%**.

B. SARAN/RENCANA TAHUN YANG AKAN DATANG

Agar penggunaan anggaran dapat mencapai pendekatan kepada Optimalisasi yang tertinggi tidak terlepas dari konsep RKA-KL yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan operasional dilapangan. Hal tersebut memerlukan dukungan dari Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM RI Kalimantan Barat dalam konsultasi dan bimbingan penetapan Konsep RKA-KL yang dapat disesuaikan dengan dinamika kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II Singkawang

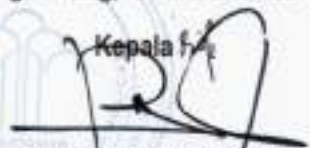
Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi, maka diusulkan :

1. Mengembangkan SDM yang ada dalam bentuk diklat dsb, terutama mengenai masalah fasilitatif seperti penanganan laporan keuangan yang baik dan akuntabel;
2. Diupayakan adanya penambahan pegawai dan pembagian tugas dan fungsi serta tanggung jawab yang jelas pada setiap bagian dan setiap pegawai.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Singkawang pada Tahun Anggaran 2018 ini dibuat sesuai dengan kondisi yang diperoleh di lapangan berdasarkan kapasitas kemampuan Sumber Daya Manusia yang dibantu oleh perangkat pendukung kesisteman yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Imigrasi pada saat ini. Laporan ini ditutup dan ditandatangani di Singkawang pada tanggal tersebut di bawah ini.

Singkawang, 01 Maret 2019

Kepala Kantor


NOOR AGUS HIDAYAT, SE., MM

NIP. 19620817198903 1 001

