



KANTOR WILAYAH RIAU
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA RI



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN 2018



KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI SIK

Kompleks Perkantoran Tanjung Agung Kec. Mempura Kab. Siak

Telp. (0764)8001032 Fax. (0764)8001033

email: kanim2_Siak@gmail.com



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH RIAU

KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI SIAK

Kompleks Perkantoran Tanjung Agung Kec. Mempura Kab. Siak

Telp. (0764)8001032 Fax. (0764)8001033

Website: <http://siak.imigrasi.go.id> email: kanim2siak@gmail.com

Nomor : W4.IMI.IMI.7-PR.04.01-443
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah
Kantor Imigrasi Kelas II TPI Siak
Tahun 2018

27 Februari 2019

Yth. Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM Riau
Di -
Pekanbaru

NO	JENISNYA	JUMLAH	KETERANGAN
01.	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2018 pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Siak.	1 (satu) berkas	Dengan Hormat disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih



KEPALA KANTOR

[Signature]
Anak Agung Bagus Narayana
NIP. 19701029 199103 1 002

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Imigrasi
Up. Direktur Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian
Di- Jakarta (sebagai laporan);
2. Kepala Divisi Administrasi
Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau di Pekanbaru;
3. Kepala Divisi Keimigrasian
Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau di Pekanbaru;

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
I. LATAR BELAKANG	1
II. MAKSUD DAN TUJUAN	3
III. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSTANSI	3
IV. STRUKTUR ORGANISASI	8
V. DASAR HUKUM	10
VI. PERMASALAHAN	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA	13
I. RENCANA STRATEGI	13
II. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2018	14
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	15
I. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	15
BAB IV PENUTUP	21

BAB I

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Dalam perwujudan *Good Governance*, pemerintah diuntut untuk meningkatkan akuntabilitasnya. Hal ini disebabkan karena akuntabilitas merupakan salah satu dari prinsip-prinsip *Good Governance*. *United Nations Development Program* (UNDP) mengajukan sembilan karakteristik *Good Governance* yang salah satunya adalah *accountability* (akuntabilitas). Ditambah lagi prinsip akuntabilitas juga merupakan salah satu dari tujuh asas penerapan *Good Governance* dalam acuan umum penerapan *Good Governance* pada sektor publik oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Salah satu perwujudannya adalah dengan membuat laporan pertanggung jawaban dan evaluasi yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP merupakan cerminan prestasi sebuah instansi serta evaluasi terhadap berbagai program kerja. Baik buruknya hasil evaluasi tersebut dapat dijadikan masukan bagi instansi untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerjanya. Penyusunan LAKIP berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun sesuai visi, misi tujuan atau sasaran dan program yang realitas dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dalam penyusunan LAKIP dibutuhkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan suatu sistem dimana setiap instansi merencanakan sendiri, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerjanya sendiri serta melaporkan kepada instansi yang lebih tinggi dan menjadi alat penilai terhadap kuantitas dan kualitas kerja.

Kantor Imigrasi Kelas II Siak merupakan salah satu Unit Pelaksana Tekhnis yang mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi melaksanakan sebagian tugas dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Riau di bidang Keimigrasian.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Siak wajib melaporkan segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan baik yang bersifat Tekhnis Substantif maupun Fasilitatif kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Riau.

Berdasarkan SK Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : M.02.PR.07.04 Tahun 2004 tanggal 09 Agustus 2004 Kantor Imigrasi Kelas II Siak ditetapkan sebagai Unit Pelaksana Teknis dibawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau dengan wilayah kerja meliputi 14 (Empat belas) kecamatan, dengan rincian sebagai berikut :

1. Kecamatan Siak	10. Kecamatan Koto Gasib
2. Kecamatan Sungai Apit	11. Kecamatan Lubuk Dalam
3. Kecamatan Bunga Raya	12. Kecamatan Sabak Auh
4. Kecamatan Minas	13. Kecamatan Mempura
5. Kecamatan Sungai Mandau	14. Kecamatan Pusako
6. Kecamatan Tualang	
7. Kecamatan Dayun	
8. Kecamatan Kerinci Kanan	
9. Kecamatan Kandis	

Geografis kabupaten Siak memiliki Luas Wilayah 8.556,03 Km² pada Titik Koordinat 10 16" 30" – 00 20" 49" lintang utara dan 100 54" 21" – 102 10" 59" Bujur Timur. Komposisi penduduk terdistribusi dari masyarakat melayu 88% (Pegawai Negeri Sipil, Petani, dan Pedagang). Keturunan China 7% (pedagang), suku jawa 3 % (Petani dan Sektor informal) dan yang berasal dari daerah lain 2%. Secara fisik geografis memiliki kawasan pesisir pantai yang berhampiran dengan sejumlah negara tetangga dan masuk ke dalam daerah segitiga pertumbuhan (Growth Triangle) yaitu Indonesia, Malaysia dan Singapura.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2018 Kantor Imigrasi Kelas II Siak ini atas dasar Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang merupakan gambaran mengenai tingkat dan hasil dari pelaksanaan suatu kegiatan/program dalam mewujudkan visi dan misi Imigrasi Kelas II Siak dan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas instansi. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No: 29 Tahun 2010 Tentang pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Dan juga berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M.HH-05.PR.03.01 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja Instansi pemerintah.

II. Maksud dan Tujuan

2.1 Maksud Penyusunan Lakip

Maksud penyusunan Lakip Kantor Imigrasi Kelas II Siak adalah untuk:

- a. Memberikan gambaran yang jelas dan transparan serta obyektif tentang setiap pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi dan pencapaian hasilnya, yang dilaksanakan oleh Kantor Imigrasi Kelas II Siak.
- b. Menetapkan skala prioritas program dan rencana kegiatan dalam pelaksanaan tugas di bidang Keimigrasian.
- c. Menjamin terselenggaranya setiap program dan kegiatan yang diamanatkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau kepada Kantor Imigrasi Kelas II Siak, karena dengan adanya Lakip tahun 2018 berarti setiap program dan kegiatan tersebut harus senantiasa dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dengan baik.
- d. Menjadi tolak ukur keberhasilan kinerja setiap Seksi / Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Imigrasi Kelas II Siak.
- e. Memberikan informasi yang komprehensif kepada publik atau masyarakat tentang berbagai perencanaan program dan kegiatan yang dilakukan Kantor Imigrasi Kelas II Siak.

2.2 Tujuan Penyusunan Lakip

Tujuan penyusunan Laporan Bulanan Kantor Imigrasi Kelas II Siak adalah untuk:

- a. Menjadi dokumen, bahan evaluasi, serta acuan penentuan kebijakan Kantor Imigrasi Kelas II Siak bulan berikutnya.
- b. Menjadi sarana pertanggungjawaban dan pengaturan serta pengendalian pelaksanaan strategi, kebijakan, program juga kegiatan yang telah diamanatkan kepada Kantor Imigrasi Kelas II Siak.
- c. Membangun sinergi pada Kantor Imigrasi Kelas II Siak dalam rangka mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

III. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSTANSI

3.1 Tugas Kantor Imigrasi Kelas II Siak

Peraturan Menteri Hukum dan Hak ASasi Manusia RI No 19 Tahun 2018 Tanggal 13 Juli 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi, Kantor Imigrasi Kelas II Siak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manuassia yang Meliputi :

3.1.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.

Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan dan pengendalian internal;
- c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; dan
- d. pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga.

Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Urusan Kepegawaian;

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.

- b. Urusan Keuangan; dan

Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan

- c. Urusan Umum

Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.

3.1.2 Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian

Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian.

Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas dan izin tinggal keimigrasian;
- b. pelayanan paspor;
- c. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing;

- d. pelayanan pas lintas batas;
- e. pelayanan izin tinggal;
- f. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian;
- g. pelayanan izin masuk kembali;
- h. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian;
- i. pelayanan surat keterangan keimigrasian;
- j. pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda;
- k. pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian;
- l. pemberian tanda masuk dan tanda keluar; dan
- m. penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Lalu Lintas Keimigrasian; dan
- b. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian.

3.1.3 Subseksi Lalu Lintas Keimigrasian

Subseksi Lalu Lintas Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor biasa, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, pas lintas batas, pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar, dan penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

3.1.4 Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian

Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal, izin masuk kembali, surat keterangan keimigrasian, bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda, pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian.

3.1.5 Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian;
- c. pemeliharaan dan pengamanan sistem teknologi dan informasi keimigrasian;
- d. penyiapan dan pengelolaan informasi dan komunikasi publik keimigrasian;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan kerjasama antar instansi.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian;

Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem dan teknologi informasi keimigrasian

- b. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.

Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, pengelolaan informasi dan komunikasi keimigrasian, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan kerjasama antar instansi.

3.1.6 Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian;
- b. pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian;
- d. penyajian informasi produk intelijen;

- e. pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian;
- f. penyidikan tindak pidana keimigrasian;
- g. pelaksanaan tindakan administratif keimigrasian; dan
- h. pelaksanaan pemulangan orang asing.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas:

- a. Subseksi Intelijen Keimigrasian; dan

Subseksi Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian.

- b. Subseksi Penindakan Keimigrasian.

Subseksi Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administratif keimigrasian, dan pemulangan orang asing.

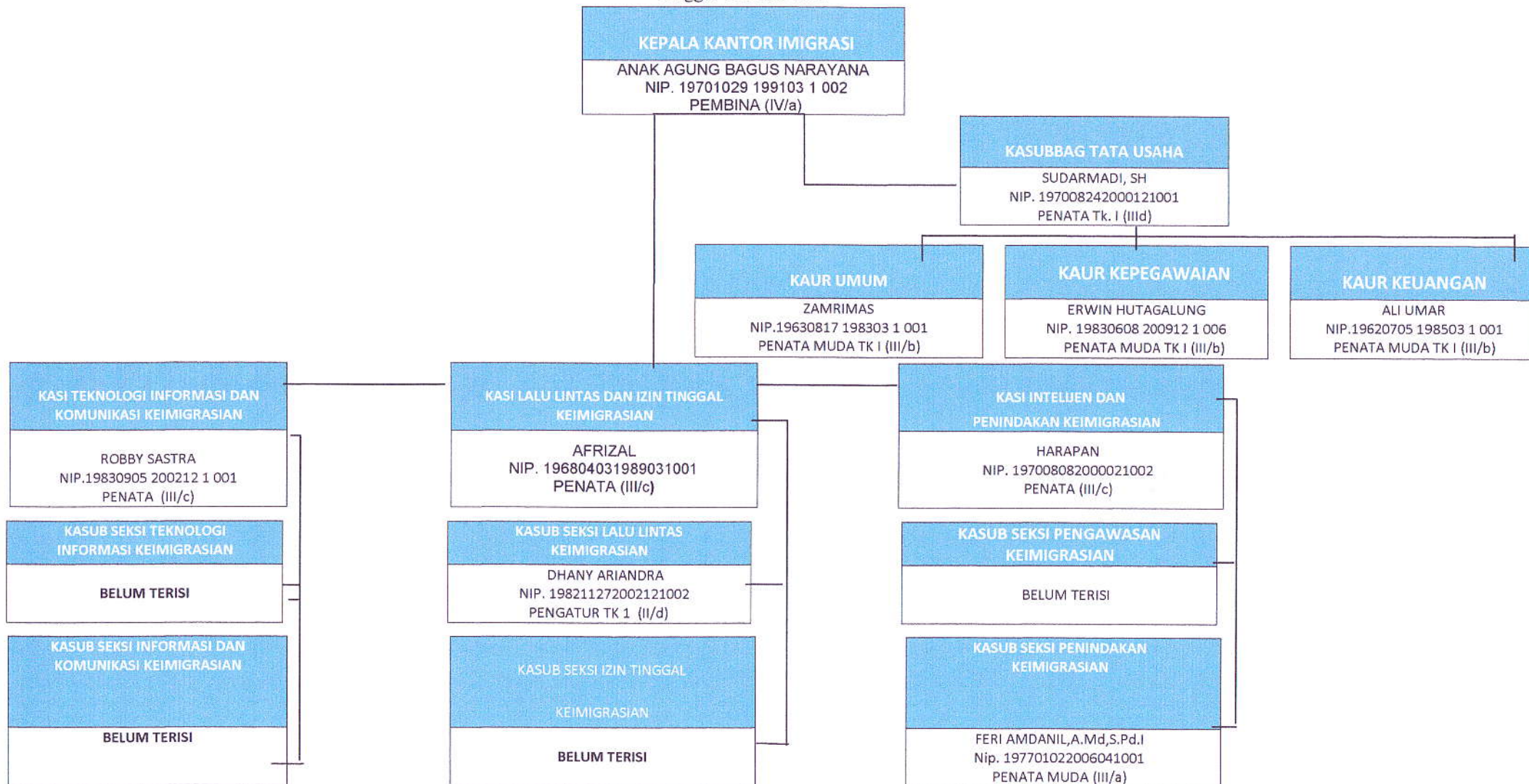
IV. STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR IMIGRASI KELAS II SIAK

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI

Nomor : 19 Tahun 2018

Tanggal : 13 Juli 2018



V. DASAR HUKUM

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas II Siak berpedoman pada :

- a. Undang-undang Nomor 06 Tahun 2011 tentang Keimigrasian
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaa Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2011 tentang keimigraian
- c. Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- d. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M.55.UM.06.05 Tahun 2003 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- e. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No: 29 Tahun 2010 Tentang pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- f. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: M.HH-05.PR.03.01 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- g. Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. M.02,PR.07.04 Tahun 2004 Tanggal 09 Maret 2004
- h. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No 19 Tahun 2018 Tanggal 13 Juli 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Imigrasi

VI. PERMASALAHAN

Kantor Imigrasi Kelas II Siak telah melaksanakan fungsinya sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku sesuai Standar Operasional Prosedur, namun masih terdapat beberapa permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sebagai berikut :

1. TATA USAHA

- a. Urusan Kepegawaian
 - ✓ Kurang kesempatan terhadap pegawai untuk mengikuti pelatihan untuk penunjang kinerja:

- ✓ Masih terdapat jabatan struktural yang kosong yaitu kepala sub seksi lalu lintas keimigrasian, kepala sub seksi status keimigrasian , kepala sub seksi informasi keimigrasian dan kepala sub seksi sarana dan komunikasi keimigrasian.
- b. Urusan Keuangan
 - ✓ Masih sangat minimnya anggaran untuk Perawatan peralatan dan mesin serta perawatan gedung dan bangunan dalam anggaran DIPA tahun 2018
- c. Urusan Umum
 - ✓ Belum terakomodirnya anggaran untuk perawatan peralatan dan mesin dalam anggaran DIPA tahun 2018.
 - ✓ Belum terakomodirnya anggaran untuk perawatan gedung dan bangunan dalam anggaran DIPA tahun 2018

2. Seksi Lalu Lintas Dan Izin Tinggal Keimigrasian

Untuk seksi Lalu Lintas Izin Tinggal Keimigrasian masih terdapat hambatan ataupun permasalahan dalam pelaksanaan tugas sebagai berikut:

a. TPI Siak

Kegiatan TPI Siak tidak maksimal, mengingat sudah berhentinya ferry angkutan penumpang tujuan Malaysia pada Mei 2014. dan hanya melayani penyelesaian ABK kapal.

b. Pelayanan Pengurusan SPRI

Pada bagian pelayanan, jumlah petugas masih sangat kurang. Dimana 1 orang pegawai merangkap untuk melakukan 2-3 pekerjaan sekaligus dipelayanan maupun dibagian umum.

Dan Masih terdapat jabatan struktural yang kosong yaitu kepala sub seksi lalu lintas keimigrasian, kepala sub seksi status keimigrasian

3. Seksi Intelijen Dan Penindakan Keimigrasian

- a. Untuk Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian pengawasan di lapangan masih kurang staf pegawai, oleh sebab itu wasdakim memerlukan beberapa orang staf.
- b. Belum ada alat penunjang kegiatan untuk pengawasan ke lapangan.
- c. Masih adanya kekurangan dana untuk kegiatan Tim Pora tingkat Kabupaten dan Kecamatan dalam anggaran DIPA tahun 2018.
- d. Belum ada nya postur dalam Anggaran untuk biaya koordinasi ke tingkat Wilayah dan Direktorat.

4. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

- a. Untuk pelaksanaan tugas seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian belum adanya pejabat struktural untuk mengisi jabatan kosong sebagai kepala sub seksi Teknologi Informasi keimigrasian dan kepala sub seksi Informasi dan komunikasi keimigrasian.
- b. Melaksanakan penyebaran Informasi Aplikasi Antrian Online kepada masyarakat melalui video elektronik di ruang pelayanan paspor dan spanduk.
- c. Melaksanakan penyebaran Informasi Delivery Paspor service kepada masyarakat melalui video elektronik di ruang pelayanan paspor dan spanduk.
- d. Kendala yang di hadapi untuk seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian kurang nya rak untuk penyusunan arsip map untuk permohonan yang sudah selesai dan Komputer dan Kamera sebagai pendukung untuk Penyebaran Informasi kepada Masyarakat.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

I. RENCANA STRATEGIS

Setiap Program dan Kegiatan yang dilakukan atau dilaksanakan oleh Kantor Imigrasi Kelas II Siak mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2015-2019. Oleh karena itu, Strategi dan Kebijakan dari Kantor Imigrasi Kelas II Siak tidak bisa dilepaskan begitu dari apa yang telah ditetapkan dalam RENSTRA dimaksud.

Sasaran strategis ini akan mudah dicapai melalui kerjasama dan koordinasi yang baik antar Seksi/Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Imigrasi Kelas II Siak. Strategi yang relevan ialah kemitraan dengan semua pelaku di dalam sistem yang sinergis baik internal maupun eksternal mencakup dimensi pemantapan, peningkatan dan penyempurnaan terhadap fungsi-fungsi berikut :

1. Terlaksananya Tugas Keimigrasian di Sub Bagian Tata Usaha;
2. Terlaksananya Tugas Keimigrasian di Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian;
3. Terlaksananya Tugas Keimigrasian di Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian;
4. Terlaksananya Tugas Keimigrasian di Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

Renstra yang dimiliki Kantor Imigrasi Kelas II Siak tetap akan memperhatikan acuan yang ada yaitu visi, misi, motto dan janji layanan yang tidak lain merupakan visi, misi, motto dan janji layanan Direktorat Jenderal Imigrasi yaitu visi **"Masyarakat memperoleh Kepastian Hukum"**, misi **"Melindungi Hak Asasi Manusia"**, motto **"Melayani dengan Tulus"**, dan janji layanan **"kepastian dalam hal persyaratan, biaya maupun waktu penyelesaian"**.

Visi, misi, motto dan janji layanan tersebut adalah pondasi penyusunan perencanaan strategis yang menunjukkan dengan jelas arti pentingnya eksistensi organisasi dan merupakan alasan dasar berdirinya organisasi yang terkait dengan kewenangan yang dimiliki yang di dalamnya mengandung isi tentang proses perencanaan strategis, menunjukkan secara jelas apa yang hendak dicapai, mengandung apa yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan, dan mengandung partisipasi masyarakat luas terhadap perkembangan Kantor Imigrasi Kelas II Siak.

Selanjutnya Kantor Imigrasi Kelas II Siak menetapkan perencanaan kinerja Tahun 2015-2019 yang dalam proses pencapaiannya, adapun perencanaan strategis dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Adanya nilai tambah dalam upaya memberikan pelayanan kepada publik serta peningkatan efektifitas, kemudahan, kecepatan, keakuratan, dan kepastian dalam pemberian layanan keimigrasian kepada masyarakat.

2. Meningkatkan pelayanan Pelayanan pemberian SPRI dan Perizinan serta Status keimigrasian berbasis sistem.
3. Meningkatkan Pelaksanaan pengawasan dan Penindakan Keimigrasian dalam rangka penegakan Hukum berbasis sistem.
4. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Satker

II. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2018

Menindaklanjuti Renstra Kantor Imigrasi Kelas II Siak yang sarasannya telah ditetapkan akan direalisasikan pelaksanaannya melalui proses tahapan yang telah dibagi kedalam 4 triwulan, dengan program peningkatan pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian sebagai berikut :

1. Administratif Pelayanan dan Penegakan Hukum dan HAM Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau diperuntukan Kantor Imigrasi Kelas II Siak
2. Dokumen perencanaan dan Pengelolaan Anggaran, Laporan kegiatan dan Pembinaan, Layanan Perkantoran
3. Peningkatan pemberian SPRI dan Izin tinggal di Kantor Imigrasi Kelas II Siak
4. Peningkatan Sarana dan Prasarana di Kantor Imigrasi Kelas II Siak

Dalam hal ini ada 6 (enam) Kegiatan yang diturunkan ke Kantor Kantor Imigrasi Kelas II Siak melalui DIPA Revisi Ke 3 tanggal 03 Desember 2018 Nomor : SP DIPA/013.06.2.664544/2018 yang meliputi :

01	Pengawasan Keimigrasian	4 LHK	Rp. 104.460.000
02	Penertiban Dokumen Keimigrasian Bagi Orang Asing	550 Dokumen	Rp. 22.200.000
03	Penertiban Dokumen Keimigrasian Bagi WNI	4.200 Dokumen	Rp. 75.240.000
04	Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	2 Layanan	Rp. 100.804.000
05	Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian	1 Orang	Rp. 7.810.000
06	Penyidikan Keimigrasian	1 LHK	Rp. 24.920.000
05	Layanan Internal <i>Overhead</i>	1 Layanan	Rp. 360.566.000
06	Layanan Perkantoran	1 Layanan	Rp. 2.416.024.000
TOTAL			Rp. 3.112.024.000

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

I. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dari setiap mata anggaran dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2018 dapat dilihat dari angka persentase penyerapan secara keseluruhan sebesar 96,89%, dengan rincian seperti yang dijabarkan dalam tabel berikut:

Nomor Kode dan Nama Sub Kegiatan	Anggaran		Output	
	Pagu (Rp)	Total Realisasi (Rp)	Total Realisasi (Volume)	Total Progres (%)
1	2	3	4	5
5254.001 Pengawasan Keimigrasian	106.952.000	95.422.900	4 LHK	89,22 %
5254.004 Penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi orang asing	22.200.000	20.629.000	550 Dokumen	92,92 %
5254.008 Penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi WNI	75.240.000	71.321.500	4200 Layanan	94,79 %
5254.009 Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	100.804.000	90.103.175	2 Layanan	89,38%
5254.012 Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian	7.810.000	7.283.000	11 Orang	93,25 %
5254.013 Penyidikan Keimigrasian	22.428.000	0	1 LHK	0 %
5254.951 Layanan Internal (Overhead)	360.566.000	347.867.600	1 Layanan	95,39 %
5254.994 Layanan Perkantoran	2.689.765.000	2.647.891.287	1 Layanan	98,44 %
Total	3.385.765.000	3.280.518.462	96,89 %	

Adapun pengukuran kinerja Seksi/Sub Bagian Tata Usaha Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 sebagai berikut:

1. Seksi Informasi dan Sarana Komunikasi Keimigrasian

Tahun 2018
1. Pembuatan laporan Pengumpulan Data Statistik dan dikirim manual serta via email ke pusdakim@imigrasi.go.id dan divim_riau@imigrasi.go.id setiap awal bulan.
2. Penyusunan berkas permohonan SPRI 48 Halaman yang telah selesai sebanyak 6930 berkas.
3. Penyusunan berkas permohonan SPRI 24 Halaman yang telah selesai 355 berkas.
4. Penyusunan berkas permohonan KITAS yang telah selesai sebanyak 432 berkas
5. Penyusunan berkas permohonan VISA yang telah selesai sebanyak 66 berkas
6. Penyusunan berkas permohonan EPO yang telah selesai sebanyak 265 berkas

2. Seksi Lalu Lintas dan Izin Tinggal Keimigrasian

- Pelayanan pemberian SPRI 24 Halaman dari Januari s/d Desember 2018, sebagai berikut :

Januari sampai September 2018	: 0 buku
Oktober 2018	: 71 buku
November 2018	: 105 buku
Desember 2018	: 179 buku
TOTAL	: 355 buku

- Pelayanan pemberian SPRI 48 Halaman dari Januari s/d Desember 2018, sebagai berikut:

Januari 2018	: 990 buku
Pebruari 2018	: 870 buku
Maret 2018	: 721 buku
April 2018	: 457 buku
Mei 2018	: 721 buku
Juni 2018	: 315 buku
Juli 2018	: 580 buku
Agustus 2018	: 408 buku
September 2018	: 408 buku
Oktober 2018	: 455 buku
November 2018	: 446 buku
Desember 2018	: 559 buku
TOTAL	: 6930 buku

- Pelayanan pemberian KITAS baru dan perpanjangan KITAS dari Januari s/d Desember 2018, sebagai berikut :

Januari 2018	: 21
Pebruari 2018	: 33
Maret 2018	: 46
April 2018	: 22
Mei 2018	: 55
Juni 2018	: 26
Juli 2018	: 66
Agustus 2018	: 31
September 2018	: 21
Oktober 2018	: 46
November 2018	: 57
Desember 2018	: 8
TOTAL	: 432

- Pelayanan pemberian perpanjangan Visa dari Januari s/d Desember 2018, sebagai berikut :

Januari 2018	: 7
Februari 2018	: 4
Maret 2018	: 3
April 2018	: 5
Mei 2018	: 12
Juni 2018	: 11
Juli 2018	: 1
Agustus 2018	: 2
September 2018	: 7
Oktober 2018	: 4
November 2018	: 7
Desember 2018	: 3
TOTAL	: 66

- **Clearence Kapal Cargo dan Tangker**

Kedatangan kapal Cargo dan Tangker Januari s/d Desember 2018 : 1067 kapal

Crew/ABK WNI : 9662 orang

Crew/ABK WNA : 1424 orang

Keberangkatan kapal Cargo dan tangker Januari s/d Desember 2018 : 1111 kapal

Crew/ABK WNI : 9613 orang

Crew/ABK WNA : 570 orang

Sign On : 611 orang

Sign Off : 444 orang

3. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Untuk Pelaksanaan Tugas Seksi Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian sebagai berikut :

a. Projustisia

No	PASAL YANG DILANGGAR	PELANGGARAN KEIMIGRASIAN						JUMLAH
		PROJUSTISIA						
		SIDIK		PENUNTUTAN		SIDANG		
		L	P	L	P	L	P	
1	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-

b. Tindakan Administratif Keimigrasian

No	PASAL YANG DILANGGA R	KEJAHATAN/PELANGGARAN KEIMIGRASIAN												JUMLAH
		TINDAKAN KEIMIGRASIAN												
		DAFTAR CEKAL	PEMBATALAN IZIN TINGGAL / DOKIM		LARANGAN BERADA DI WILAYAH TERTENTU DI INDONESIA		DEPOR TASI		RUANG DETENSI		BIAYA BEBAN/ DENDA			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c. TIM PORA

No	TIM PORA	KEGIATAN			
		RAPAT KOORDINASI		OPERASI GABUNGAN	
		WAKTU PELAKSANAAN	KETERANGAN	WAKTU PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	PROVINSI	-	-	-	-
2	KABUPATEN a. SIAK	11 – 18 Mei 2018	Rapat Persiapan dan Penyampaian Laporan Hasil Kegiatan	15 Mei 2018	Wilayah Tualang
		13 Agustus 2018	Rapat Koordinasi TIMPORA Kabupaten dan Kecamatan Sungai Apit dan		

3	KECAMATAN a. Sungai Apit b. Bunga Raya	13 Agustus 2018	Kecamatan Bungaraya Rapat Koordinasi TIMPORA kabupaten dan Peresmian TIMPORA Sungai Apit dan Kecamatan Bunga Raya	-	-
---	--	-----------------	---	---	---

4. Urusan Keuangan

Untuk Pelaksanaan Urusan Keuangan di Kantor Imigrasi Kelas II Siak dapat dilaporkan sebagai berikut :

- a. Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran Tahun 2018 per 31 Desember 2018 berdasarkan Jenis Belanja adalah sebagai berikut :

✓ Rupiah Murni (RM)

JENIS BELANJA	PAGU	TARGET	%	REALISASI	%	SISA DANA
Belanja Pegawai	Rp 1.357.765.000	Rp 1.352.333.940	99,60	Rp 1.323.871.737	97,50	Rp 33.893.263
Belanja Barang	Rp 1.332.000.000	Rp 1.326.672.000	99,60	Rp 1.279.379.150	96,05	Rp 52.620.850
Belanja Non Operasional	Rp -	Rp -		Rp -		Rp -
JUMLAH	Rp 2.689.765.000	Rp 2.679.005.940		Rp 2.603.250.887	96,78	Rp 86.514.113

✓ Pendapatan Non Pajak (PNP)

JENIS BELANJA	PAGU	TARGET	%	REALISASI	%	SISA DANA
Belanja Barang	Rp 557.672.000	Rp 555.441.312	99,60	Rp 544.765.575	97,69	Rp 12.960.425
Belanja Modal	Rp 138.328.000	Rp 137.774.688	99,60	Rp 132.502.000	95,79	Rp 5.826.000
Belanja Non Operasional	Rp -	Rp -		Rp -		Rp -
JUMLAH	Rp 696.000.000	Rp 693.216.000		Rp 677.267.575	97,31	Rp 18.732.425

✓ **RM + PNB**

JENIS BELANJA	PAGU	REALISASI	%	SISA DANA	KET
Belanja Pegawai	Rp 1.357.765.000	Rp 1.323.871.737	97,5	Rp 33.893.263	
Belanja Barang	Rp 1.889.672.000	Rp 1.824.144.725	96,5	Rp 65.527.275	
Belanja Modal	Rp 138.328.000	Rp 132.502.000	95,8	Rp 5.826.000	
JUMLAH	Rp 3.385.765.000	Rp 3.280.518.462	96,9	Rp 105.246.538	

Secara terinci dari pagu DIPA Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun Anggaran 2018) setelah adalah sebesar **Rp. 3.385.765.000** (Tiga Milyar Tiga Ratus Delapan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Lima Ribu Rupiah), untuk tahun 2018 persentase capaian **96.89%** , nominalnya adalah **Rp.3.280.518.462** (Tiga Milyar Dua Ratus Delapan Puluh Juta Lima Ratus Delapan Belas Ribu Empat Ratus Enam Puluh Dua Rupiah) dengan sisa dana anggaran **Rp. 105.246.538** (Seratus Lima Juta Dua Ratus Empat Puluh Enam Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Delapan Rupiah), memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II Siak dalam melaksanakan berbagai kegiatan di bidang Keimigrasian. Diharapkan LAKIP Kantor Imigrasi Kantor Imigrasi Kelas II Siak ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan dan kebijakan di Bidang Keimigrasian guna peningkatan diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II Siak dalam melaksanakan berbagai kegiatan di bidang Keimigrasian.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 diharapkan dapat memberikan gambaran keberhasilan maupun kegagalan capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Siak pada tahun anggaran 2018. Mekanisme pertanggung jawaban bagi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel tersebut, menggerakkan tiap-tiap komponen sebagai pelaksana tugas teknis untuk melakukan tugas dan kinerja seoptimal mungkin, melalui langkah-langkah tepat dan strategis serta berpedoman pada prioritas obyek kinerja yang dilaksanakan melalui indikator kinerja yang terukur, sebagai parameter untuk tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya, review, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja yang dilakukan sesuai dengan sasaran-sasaran strategis yang diamanatkan dalam Penetapan Kinerja tahun 2018, untuk mengetahui dan memastikan bahwa hasil serta capaian indikator-indikator kinerja yang telah dilaksanakan telah berjalan optimal dan sesuai target yang ditetapkan.

LAKIP ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, kebijakan, program dan kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II Siak kepada masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholders). Dan dibuat agar dapat dijadikan sumber informasi dalam pengambilan kebijakan dan keputusan, agar kinerja organisasi lebih meningkat. Dengan dibuatnya Lakip ini bisa terlihat kinerja instansi yang transparan dan dapat menjadi patokan untuk peningkatan dan pencapaian kinerja pada tahun mendatang.

LAKIP Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II Siak dalam melaksanakan berbagai kegiatan di bidang Keimigrasian. Diharapkan LAKIP Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan dan kebijakan di Bidang Keimigrasian guna peningkatan kinerja.

KEPALA KANTOR



ANAK AGUNG BAGUS NARAYANA
NIP. 19701029 199103 1 002

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 diharapkan dapat memberikan gambaran keberhasilan maupun kegagalan capaian kinerja Kantor Imigrasi Kelas II Siak pada tahun anggaran 2018. Mekanisme pertanggung jawaban bagi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel tersebut, menggerakkan tiap-tiap komponen sebagai pelaksana tugas teknis untuk melakukan tugas dan kinerja seoptimal mungkin, melalui langkah-langkah tepat dan strategis serta berpedoman pada prioritas obyek kinerja yang dilaksanakan melalui indikator kinerja yang terukur, sebagai parameter untuk tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Selanjutnya, review, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja yang dilakukan sesuai dengan sasaran-sasaran strategis yang diamanatkan dalam Penetapan Kinerja tahun 2018, untuk mengetahui dan memastikan bahwa hasil serta capaian indikator-indikator kinerja yang telah dilaksanakan telah berjalan optimal dan sesuai target yang ditetapkan.

LAKIP ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, kebijakan, program dan kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II Siak kepada masyarakat dan pemangku kepentingan (stakeholders). Dan dibuat agar dapat dijadikan sumber informasi dalam pengambilan kebijakan dan keputusan, agar kinerja organisasi lebih meningkat. Dengan dibuatnya LAKIP ini bisa terlihat kinerja instansi yang transparan dan dapat menjadi patokan untuk peningkatan dan pencapaian kinerja pada tahun mendatang.

LAKIP Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Kantor Imigrasi Kelas II Siak dalam melaksanakan berbagai kegiatan di bidang Keimigrasian. Diharapkan LAKIP Kantor Imigrasi Kelas II Siak Tahun 2018 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan dan kebijakan di Bidang Keimigrasian guna peningkatan kinerja.


KEPALA KANTOR

ANAK AGUNG BAGUS NARAYANA
NIP. 19701029 199103 1 002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2018
NOMOR : SP DIPA- 013.06.2.664544/2018**



05 1809 3686 4250 6625

A. Dasar Hukum:

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. UU No. 15 Tahun 2017 tentang APBN TA 2018

B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

- | | | |
|-------------------------------|------------|--|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : (013) | KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI |
| 2. Unit Organisasi | : (06) | DITJEN IMIGRASI |
| 3. Provinsi | : (09) | RIAU |
| 4. Kode/Nama Satker | : (664544) | KANTOR IMIGRASI KELAS II SIAK SRI INDRAPURA |
| Sebesar | : Rp. | 3.112.024.000 (TIGA MILIAR SERATUS DUA BELAS JUTA DUA PULUH EMPAT RIBU RUPIAH) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

- 03 KETERTIBAN DAN KEAMANAN
03.03 PEMBINAAN HUKUM

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

- | | | | |
|----------------|--|-----|---------------|
| 013.06.10 | Program Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian | Rp. | 3.112.024.000 |
| 013.06.10.5254 | Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah | Rp. | 3.112.024.000 |

Jumlah Uang

C. Sumber Dana Berasal Dari :

- | | | | | | |
|-------------------------------|-----|---------------|--------------------------------|-----|---|
| 1. Rupiah Murni | Rp. | 2.416.024.000 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 2. PNBP | | | - Pinjaman Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| PNBP TA Berjalan | Rp. | 696.000.000 | - Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| | | | 5. Hibah Langsung | Rp. | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0 | - Hibah Luar Negeri Langsung | Rp. | 0 |
| - Pinjaman Luar Negeri | Rp. | 0 | - Hibah Dalam Negeri Langsung | Rp. | 0 |
| - Hibah Luar Negeri | Rp. | 0 | 6. SBSN PBS | Rp. | 0 |

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------|
| 1. KPPN PEKANBARU | (008) Rp. | 3.112.024.000 |
|-------------------|-----------|---------------|

E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga)
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Pemakaian Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018.



LAPORAN KINERJA

Kode	ES1-Program/Kegiatan/Output	Finansial			Output Fisik		
		DIPA	Realisasi	%	RKAKL	% Penyelesaian	Volume
0130610	DITJEN IMIGRASI	3,385,765,000	3,280,518,462	96.89			
	Program Peningkatan Pelayanan dan Pengawasan Keimigrasian						
5254	 Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Pengawasan Keimigrasian di Wilayah	3,385,765,000	3,280,518,462	96.89			
5254001	Pengawasan Keimigrasian	106,952,000	95,422,900	89.22	4	81.35	LHK
5254004	Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi Orang Asing	22,200,000	20,629,000	92.92	550	80.23	DOKUMEN
5254008	Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi WNI	75,240,000	71,321,500	94.79	4200	89.48	DOKUMEN
5254009	Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	100,804,000	90,103,175	89.38	2	77.95	LAYANAN
5254012	Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian	7,810,000	7,283,000	93.25	1	93.25	ORANG
5254013	Penyidikan Keimigrasian	22,428,000	0	0.00	1	0	LHK
5254951	Layanan Internal (Overhead)	360,566,000	347,867,600	96.48	1	95.39	LAYANAN
5254994	Layanan Perkantoran	2,689,765,000	2,647,891,287	98.44	1	96.21	LAYANAN
Grand Total		3,385,765,000	3,280,518,462	96.89			



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018 KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II SIAK

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

Nama : Sjachril
Jabatan : Kepala Kantor Imigrasi Kelas II Siak

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Surya Pranata
Jabatan : Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Riau

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Jakarta, 21 Desember 2017

Pihak Kedua,
Kepala Divisi Keimigrasian Kantor
Wilayah Kementerian Hukum dan HAM
Riau

Surya Pranata
NIP. 19580411 198303 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II
Siak

Sjachril
NIP. 19690826 199403 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II SIAK

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pengawasan Keimigrasian yang Dilakukan oleh UPT Imigrasi	Jumlah Pengawasan Keimigrasian yang sesuai ketentuan	4 LHK
2.	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi Orang Asing	Jumlah penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi Orang Asing yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	550 Dokumen
3.	Meningkatnya Penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi WNI	Jumlah penerbitan Dokumen Keimigrasian bagi WNI yang sesuai ketentuan dari permohonan yang masuk	4.200 Dokumen
4.	Terselenggaranya Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	Jumlah Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	2 Layanan
5.	Meningkatnya Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian yang Ditangani Sesuai Ketentuan	Jumlah pemberian tindakan administratif keimigrasian yang ditangani sesuai ketentuan oleh UPT Imigrasi	1 Orang
6.	Meningkatnya Penyidikan Keimigrasian yang Dilakukan oleh UPT Imigrasi	Jumlah Penyidikan Keimigrasian yang dilakukan	1 LHK
7.	Terselenggaranya Layanan Internal <i>overhead</i>	Terselenggaranya Layanan Internal <i>overhead</i>	1 Layanan
8.	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	1 Layanan

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
5254.001	Pengawasan Keimigrasian	104.460.000
5254.004	Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi Orang Asing	22.200.000
5254.008	Penerbitan Dokumen Keimigrasian Bagi WNI	75.240.000
5254.009	Layanan Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	100.804.000

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
5254.012	Pemberian Tindakan Administratif Keimigrasian	7.810.000
5254.013	Penyidikan Keimigrasian	24.920.000
5254.951	Layanan Internal <i>overhead</i>	360.566.000
5254.994	Layanan Perkantoran	2.416.024.000
	Jumlah	3.112.024.000

Jakarta, 21 Desember 2017

Pihak Kedua,
Kepala Divisi Keimigrasian Kantor
Wilayah Kementerian Hukum dan HAM
Riau

Surya Pranata
NIP. 19580411 198303 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Kantor Imigrasi Kelas II
Siak

Sjachril
NIP. 19690826 199403 1 001