



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR WIM.14-1697-PR.01.01 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA
TAHUN 2025-2029

KEPALA KANTOR WILAYAH,

- 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 TPI Yogyakarta 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 (Berita Negara Tahun 2025 Nomor 699);
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 NOMOR TENTANG RENCANA STRATEGIS KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta 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 Yogyakarta
Pada tanggal 18 Desember 2025
KEPALA KANTOR WILAYAH,



JUNITA SITORUS

LAMPIRAN

Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi
Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor WIM.14-1697-PR.01.01 Tahun 2025
Tentang Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta
Tahun 2025-2029

**RENCANA STRATEGIS KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA
TAHUN 2025-2029**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1. Kondisi Umum

1.1.1. Latar Belakang

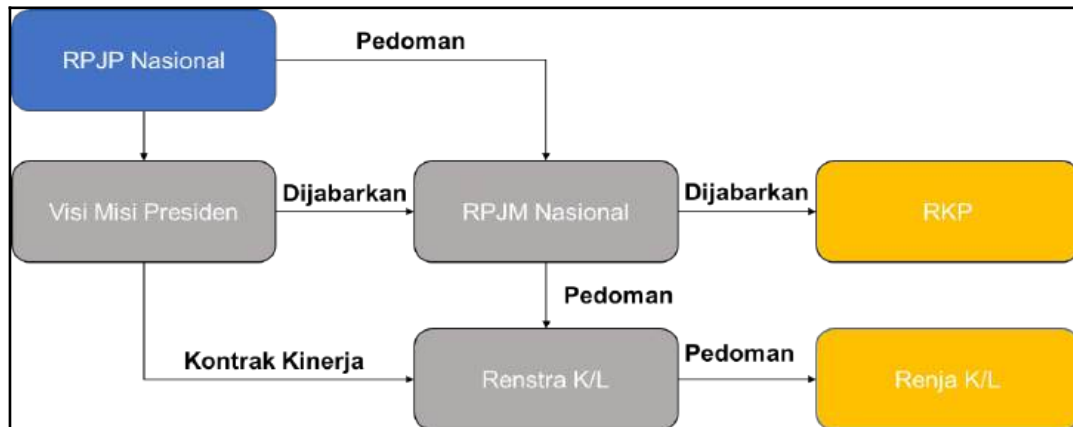
Rencana Strategis (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang digunakan oleh kementerian atau lembaga (K/L) untuk menetapkan **tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, kerangka kelembagaan, target kinerja serta kerangka pendanaan, dan program kerja** selama periode lima tahun (Kementerian PPN/Bappenas, 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 (Kepdirjen....) 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



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 Pemasarakatan**, 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. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

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.

Dalam melaksanakan fungsinya, Ditjen. Imigrasi memiliki Unit Pelaksana Teknis/Pelaksana Fungsi yang tersebar baik di wilayah Indonesia maupun di luar wilayah Indonesia dengan rincian pada **Tabel 1.2** berikut: 1 (satu) kantor pusat (Direktorat Jenderal Imigrasi), 33 (tiga puluh tiga) Divisi Keimigrasian, 133 (seratus tiga puluh tiga) Kantor Imigrasi, 13 (tiga belas) Rumah Detensi Imigrasi, 96 (Sembilan puluh enam) tempat pemeriksaan imigrasi laut, 37

(tiga puluh tujuh) tempat pemeriksaan imigrasi udara, 16 (enam belas) pos lintas batas nasional, dan 40 (empat puluh) pos lintas batas tradisional, Sementara di luar wilayah Indonesia terdapat 22 (dua puluh dua) Pelaksana Fungsi Keimigrasian di Luar Negeri atau Tempat Lain.

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

	Unit Pelaksana Teknis/atau Fungsi Keimigrasian
Di Wilayah Indonesia	<ul style="list-style-type: none">• 1 Kantor Pusat• 33 Kantor Wilayah• 133 Kantor Imigrasi yang terdiri atas:<ul style="list-style-type: none">o 7 Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPIo 3 Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Non TPIo 37 Kantor Imigrasi Kelas I TPIo 13 Kantor Imigrasi Kelas I Non TPIo 40 Kantor Imigrasi Kelas II TPIo 21 Kantor Imigrasi Kelas II Non TPIo 4 Kantor Imigrasi Kelas III TPIo 8 Kantor Imigrasi Kelas III Non TPI• 13 Rumah Detensi• 96 Tempat Pemeriksaan Imigrasi Laut• 37 Tempat Pemeriksaan Imigrasi Udara• 16 Pos Lintas Batas Internasional• 40 Pos Lintas Batas Tradisional
Di Luar Wilayah Indonesia	<ul style="list-style-type: none">• 22 Pelaksana Fungsi Keimigrasian di Luar Negeri atau Tempat Lain

Sumber: Direktorat Jenderal Imigrasi, 2024

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Yogyakarta yang mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Keimigrasian di wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang terdiri dari 2 wilayah Kabupaten dan 1 Kotamadya yaitu Kabupaten Sleman, Kabupaten Gunungkidul, dan Kota Yogyakarta.

Saat ini ruang lingkup wilayah kerja kewenangan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

meliputi wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu :

1. Kota madya Yogyakarta

Kecamatan :

1. Danurejan
2. Gedong Tengen
3. Gondokusuman
4. Gondomanan
5. Jetis
6. Kotagede
7. Kraton
8. Mantriweron
9. Mergangsan
10. Ngampilan
11. Pakualaman
12. Tegalrejo
13. Umbulharjo
14. Wirobrajan



2. Kabupaten Gunungkidul

Kecamatan :

1. Gedangsari
2. Girisubo
3. Karangmojo
4. Ngawen
5. Nglipar
6. Paliyan
7. Panggang
8. Patuk
9. Playen
10. Ponjong
11. Purwosari
12. Rongkop
13. Saptosari
14. Semanu
15. Semin
16. Tanjungsari
17. Tepus

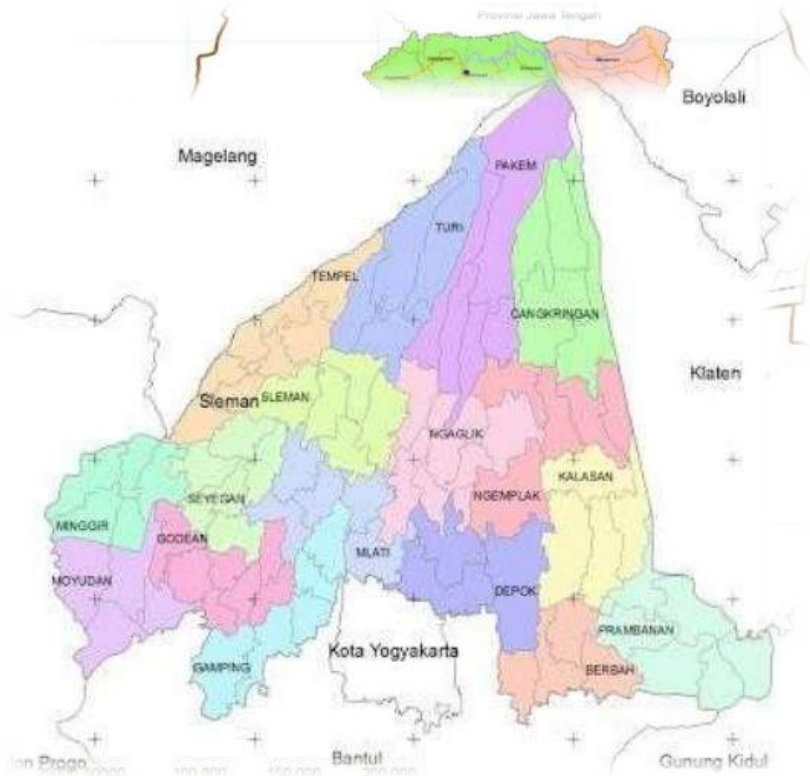


18. Wonosari

3. Kabupaten Sleman

Kecamatan :

1. Berbah
2. Cangkringan
3. Depok
4. Gamping
5. Godean
6. Kalasan
7. Minggir
8. Mlati
9. Moyudan
10. Ngaglik
11. Ngemplak
12. Pakem
13. Prambanan
14. Seyegan
15. Sleman
16. Tempal
17. Turi



4. Kabupaten Kulon Progo

Kecamatan :

1. Galur
2. Girimulyo
3. Kalibawang
4. Kokap
5. Lendah
6. Nanggulan
7. Panjatan
8. Pengasih
9. Samigaluh
10. Sentolo
11. Temon
12. Wates

5. Kabupaten Bantul

Kecamatan :

1. Banguntapan
2. Jetis
3. Pleret
4. Bambanglipuro
5. Sewon
6. Imogiri
7. Kretek
8. Sanden
9. Srandakan
10. Sedayu
11. Pandak
12. Pajangan
13. Kasihan
14. Piyungan
15. Bantul
16. Pundong
- Dlingo



Untuk melaksanakan tugasnya, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas teknis di bidang perizinan, pemberian persetujuan perizinan sistem, dan teknologi informasi, intelijen, pengawasan, penindakan keimigrasian;
- b. Pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang perizinan, pemberian persetujuan perizinan, sistem dan teknologi informasi, intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian;
- c. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Keimigrasian; dan
- d. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Yogyakarta.

Penjabaran tugas dan fungsi tiap-tiap seksi dan sub bagian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dijelaskan sebagaimana pada Tabel I.3.

Tabel I.3 Tugas dan Fungsi Tiap Bagian pada

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

BAGIAN	TUGAS	FUNGSI
SUB BAGIAN TATA USAHA	melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan, di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan; b. pelaksanaan dan pengendalian internal; c. pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara; d. pengelolaan sumber daya manusia, tata e. usaha, dan rumah tangga.
SEKSI LALU LINTAS KEIMIGRASIAN	melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas keimigrasian; b. pelayanan paspor; c. pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing; d. pelayanan pas lintas batas; e. pemeriksaan dokumen keimigrasian; f. pemberian tanda masuk dan tanda keluar; g. penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar.
SEKSI IZIN TINGGAL DAN STATUS KEIMIGRASIAN	Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian.	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal dan status keimigrasian; b. pelayanan izin tinggal; c. pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian; d. pelayanan izin masuk kembali; e. penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian; f. pelayanan surat keterangan keimigrasian; g. pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.
SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan sistem teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian.	<ul style="list-style-type: none"> 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 Kerjasama antar instansi
SEKSI INTELIJEN	Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai	<ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen,

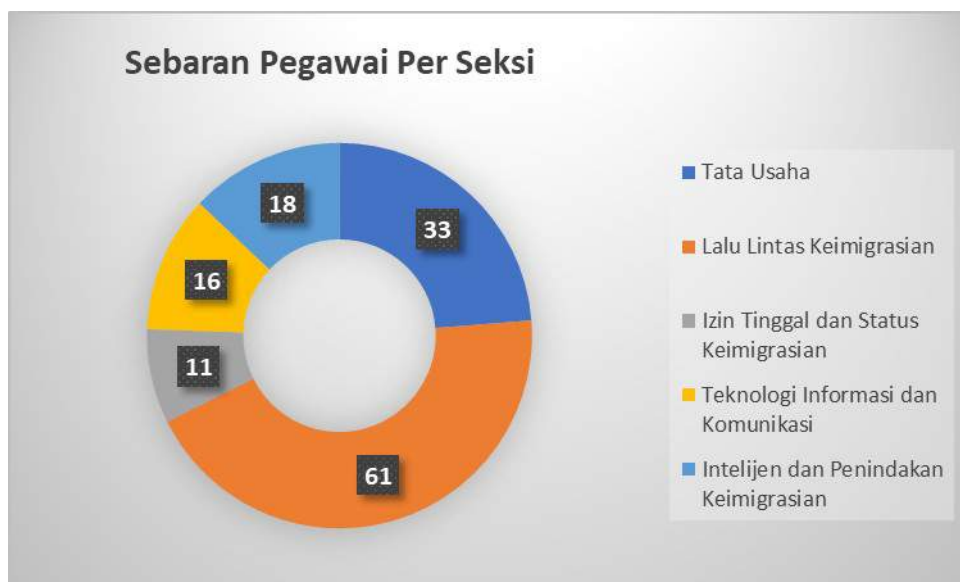
DAN PENINDAKAN KEIMIGRASIAN	tugas melakukan penyiapan pelaksanaan pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian	pengawasan dan penindakan keimigrasian; b. pelaksanaan Kerjasama intelijen dan pengawasan keimigrasian; c. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelidikan intelijen keimigrasian; d. penyajian informasi produk intelijen; e. pengamanan peronil, dokumen keimigrasian, perizinan kantor, dan instalasi vital keimigrasian; f. penyidikan tindak pidana keimigrasian; g. pelaksanaan Tindakan administratif; h. pelaksanaan pemulangan orang asing;
--------------------------------	---	---

Dalam menjalankan fungsinya, Kantor Imigrasi TPI Yogyakarta saat ini didukung oleh 140 pegawai yang terbagi ke dalam 4 seksi dan 1 bagian Tata Usaha dengan struktur sebagaimana tergambar pada Bagan I.1. persebaran komposisi pegawai pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta terbagi sebagai berikut : persebaran pejabat structural terdiri atas 1 Kepala Kantor, 1 Kepala Tata Usaha, 4 Kepala Seksi, 3 Kepala Urusan administratif, dan 8 Kepala Sub seksi. Secara global, pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta terdiri atas 17 pegawai structural dan 123 pegawai baik Jabatan Fungsional Umum maupun Jabatan Fungsional Tertentu. Berdasarkan lokasi penugasannya, pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta tersebar ke dalam kluster-kluster penugasan dengan rincian 97 pegawai di kantor/unit utama, 3 pegawai di UKK UGM, 2 pegawai di MPP Sleman City Hall, 3 pegawai di MPP Kota, 7 pegawai di UKK Kulon Progo, 7 pegawai di ULP Bantul, 18 pegawai di TPI YIA.

Bagan I.1 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta



Grafik I.1 Sebaran Pegawai Pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta



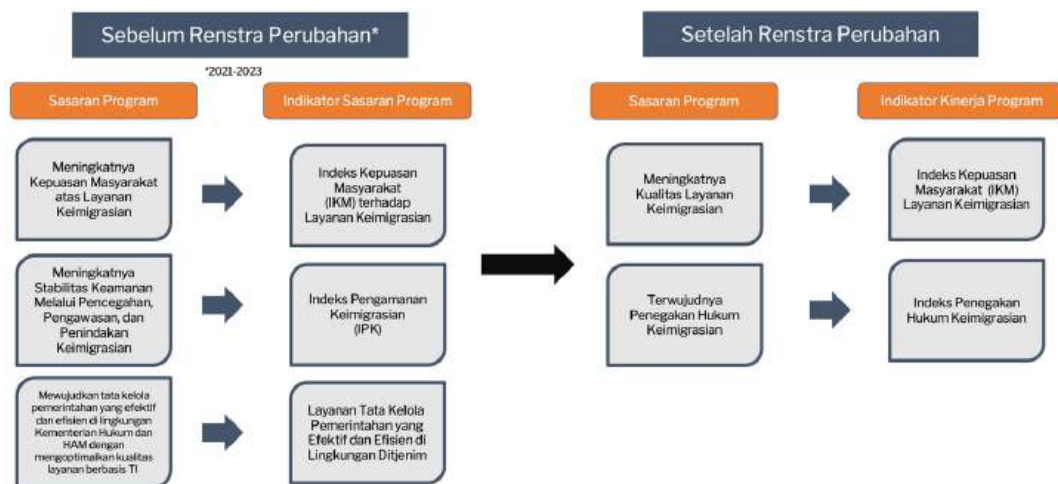


1.1.3. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta 2020-2024

Direktorat Jenderal Imigrasi 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 I.2 berikut**.



**Gambar I.2. 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 I.4** 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.4. 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%

Sumber: Ditjen Imigrasi (2021; 2022; 2023; 2024), Diolah

Adapun target, realisasi, dan capaian Indikator Kinerja Program yang mengacu pada Renstra Perubahan Ditjen Imigrasi 2020-2024 untuk tahun 2024 dapat dilihat pada **Tabel I.5**.

**Tabel I.5. Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi, 2024
(Setelah Renstra Perubahan)**

Indikator Kinerja Program	2024		
	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Keimigrasian	3,3	3,94	119,39%
Indeks Penegakan Hukum Keimigrasian	3,14	4,00	127,39%

Sumber: Ditjen Imigrasi (2025)

Untuk dapat menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta perlu dilakukan pengukuran kinerja. pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk digunakan sebagai dasar menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Untuk mengetahui tingkat pencapaian Kinerja Sasaran dilakukan dengan cara membandingkan target dan realisasi. Begitu pula dengan Kinerja Kegiatan, dimana tingkat pencapaiannya diukur dengan membandingkan target dengan realisasi yang menjadi indikator kinerja, yaitu meliputi *input*, *output*, dan *outcome*. Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta tahun 2020 disajikan dalam **Tabel I.6**.

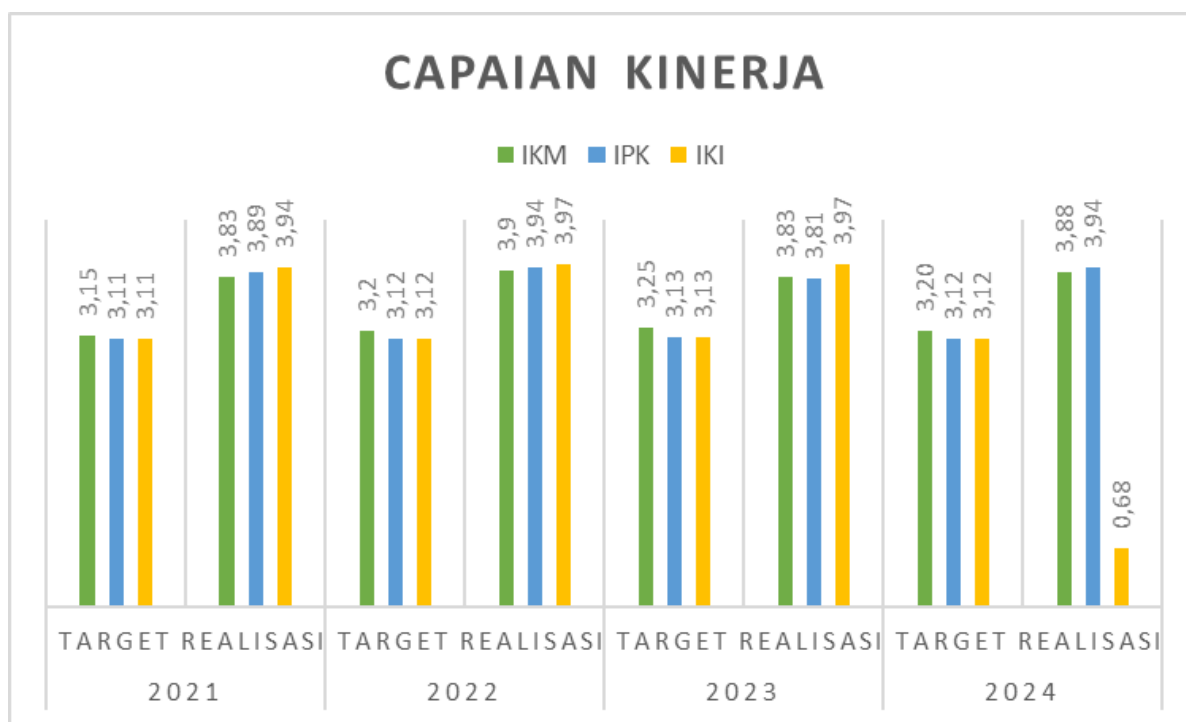
Tabel I.6 Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta tahun 2020

N O	Sasaran Program	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	2020		
				Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
1	Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Penyelenggaraan Penegakan Hukum Keimigrasian	Penegakan Hukum Keimigrasian	42 LHK	42 LHK	100%
		Penyelenggaraan Pelayanan Keimigrasian	Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Keimigrasian	59.305 Dokumen	59.305 Dokumen	100%
		Pemeriksaan Keimigrasian di TPI	Jumlah Pemeriksaan Keimigrasian di TPI yang dilaksanakan sesuai ketentuan	1.515 Orang	1.515 Orang	100%
		Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Jumlah Pengadaan Kendaraan Bermotor	1 Layanan	1 Layanan	100%
			Jumlah Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi			
			Jumlah Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran			
			Luas Pembangunan/ Renovasi Gedung dan Bangunan			
			Luas Pengadaan Tanah untuk Pembangunan/ Renovasi Gedung dan Bangunan			
		Layanan Dukungan Manajemen Satker	Kepuasan Pengguna Layanan Kesekretariatan Satker	1 Layanan	1 Layanan	100%
		Layanan Perkantoran	Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	1 Layanan	1 Layanan	100%
			Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan			

			Pemeliharaan Kantor			
--	--	--	---------------------	--	--	--

Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta tahun 2021-2024 dinilai berdasarkan pemenuhan sasaran program terkait 1) Meningkatnya Kepuasan Masyarakat atas Layanan Keimigrasian, 2) Meningkatnya Stabilitas Keamanan Melalui Pencegahan, Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian, serta 3) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan mengoptimalkan kualitas layanan berbasis TI yang kemudian diukur dengan menggunakan indikator berupa Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah (IKM), Indeks Pengamanan Keimigrasian di Wilayah (IPK), dan Indeks Kepuasan Internal di Wilayah (IKI). Nilai Target dan Realisasi Indeks Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta tahun 2021-2024 ditunjukkan pada **Grafik I.2** dan tabel prosentase capaian pada **Tabel I.7**.

Grafik I.2 Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta 2021-2024



Tabel I.7 Prosentase Capaian Kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta 2021-2024

SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	LOKASI	CAPAIAN				PENANGGUNG JAWAB
		2021	2022	2023	2024	
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Keimigrasian di Wilayah	Daerah	121,58%	121,87%	119,38%	119%	Kepala Satuan Kerja
Indeks Kepuasan Internal di Wilayah		126,68%	127,24%	126,83%	22%	
Indeks Pengamanan		125,08%	126,28%	121,73%	126%	

Keimigrasian di Wilayah						
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Tabel I.8 Matriks Target dan Realisasi Indikator Kinerja Kegiatan (Level Wilayah)
Program Penegakan Dan Pelayanan Hukum Tahun 2024

NO	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/ Sasaran Program/ Indikator Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Sasaran Kegiatan	LOKASI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PENANGGUNG JAWAB
IKSS 1.1	Indeks kesadaran hukum dan HAM masyarakat Indonesia					
SP BF 4	Terwujudnya penegakan hukum Keimigrasian					Direktorat Jenderal Imigrasi
IKP BF 4.1	Indeks penegakan hukum keimigrasian		3,14			
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%	0%		
IKK 1.2	Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani		90%	100%		
SP BF 5	Meningkatnya kualitas layanan Keimigrasian					Direktorat Jenderal Imigrasi
IKP BF 5.1	Indeks kepuasan masyarakat layanan keimigrasian		3,3			
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%	97,19%		

NO	Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/ Sasaran Program/ Indikator Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator Sasaran Kegiatan	LOKASI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PENANGGUNG JAWAB
IKSS 2.1	Nilai RB Kementerian Hukum dan HAM					
6232 - Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi						
SK 1	Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkup UPT Imigrasi	Daerah				Kepala satuan kerja
IKK 1.1	% pelaksanaan rencana aksi RB di lingkup UPT Imigrasi		100%	100%		
IKK 1.2	Indeks kepuasan unit kerja lingkup UPT Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan		3,1	99,80%		

Berdasarkan data Capaian Kinerja yang diperoleh, sejak tahun 2020 sampai dengan 2024 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta selalu dapat memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan. Secara global pada kurun 2021 sampai dengan 2024, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dapat melebihi target kinerja yang ditentukan, utamanya dengan memperoleh skor indeks yang lebih tinggi dari target yang telah ditetapkan. Hanya pada tahun 2024 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta tidak dapat memenuhi target kepuasan internal di wilayah tidak terpenuhi akibat rendahnya nilai survey Direktorat Jenderal Imigrasi (Indeks Kepuasan Internal di Wilayah mendapat skor 0,68 dari target 3,12). Dan pada tahun 2024 target giat penegakan hukum pro justisia juga tidak terpenuhi akibat pada tahun tersebut tidak terdapat penanganan kasus pro justisia.

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.

**Grafik I.3 Perbandingan Target dan Realisasi Penerimaan PNBP
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta**

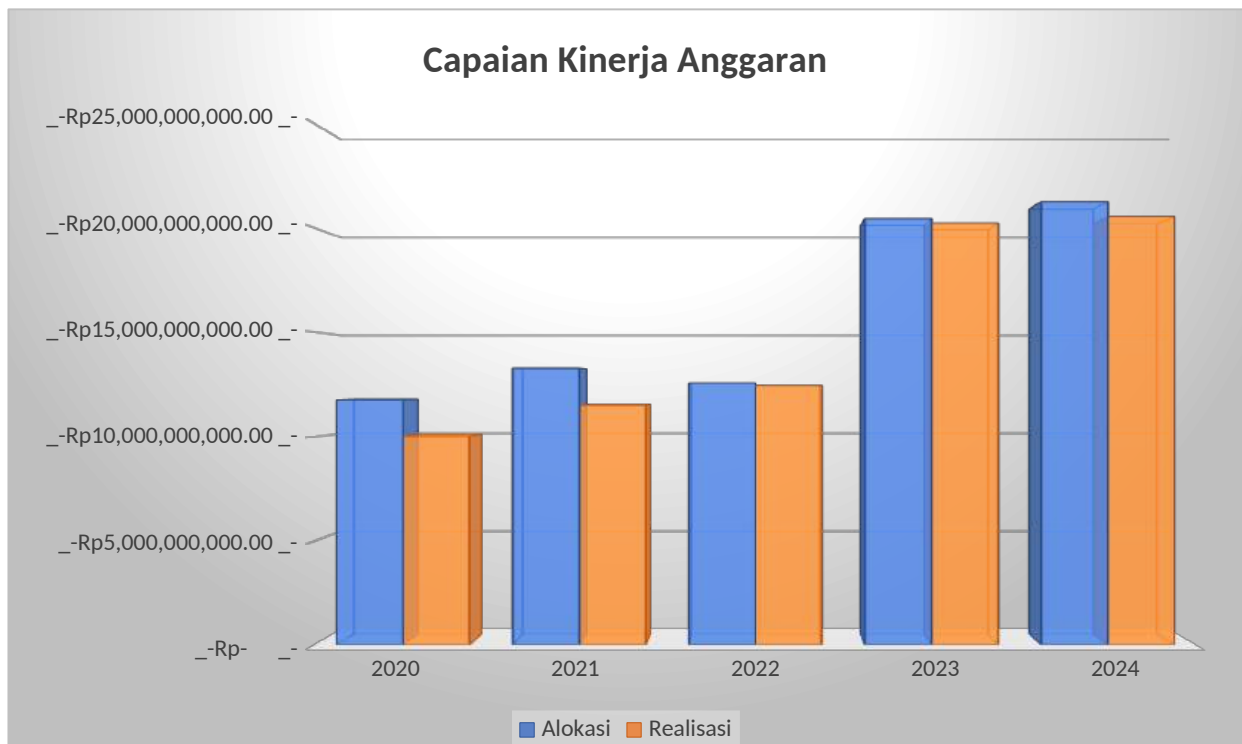


Tabel I.9 Matriks Perbandingan Target dan Realisasi Penerimaan PNBP

	2020	2021	2022	2023	2024
Target PNB	Rp0,00	Rp0,00	Rp14.084.500.000,00	Rp14.796.000.000,00	Rp17.657.655.000,00
Realisasi PNB	Rp7.407.575,00	Rp7.756.128,00	Rp25.987.750.803,00	Rp52.761.272.963,00	Rp56.789.465.371,00

Pada tahun 2020 dan 2021 Target PNB senilai Rp 0,00 didasarkan pada Target PNB terpusat di masa wabah COVID-19. Sehingga pada tahun 2020-2021 Realisasi PNB kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta diperoleh dari pendapatan sewa tanah, Gedung, dan bangunan. Selanjutnya di tahun 2022 sampai dengan 2024 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta berhasil memenuhi dan melebihi target penerimaan PNB yang ditentukan.

**Grafik I.4 Capaian Kinerja Anggaran
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta**



Tabel I.10 Matriks Capaian Kinerja Anggaran

	2020	2021	2022	2023	2024
Alokasi	Rp 11.745.898.000,00	Rp 13.272.126.000,00	Rp 12.565.188.000,00	Rp 20.452.555.000,00	Rp 21.276.061.000,00
Realisasi	Rp 10.021.866.747,00	Rp 11.507.689.673,00	Rp 12.430.641.160,00	Rp 20.243.336.097,00	Rp 20.550.223.866,00
Capaian	85.32%	86.71%	98.93%	98.98%	96.59%

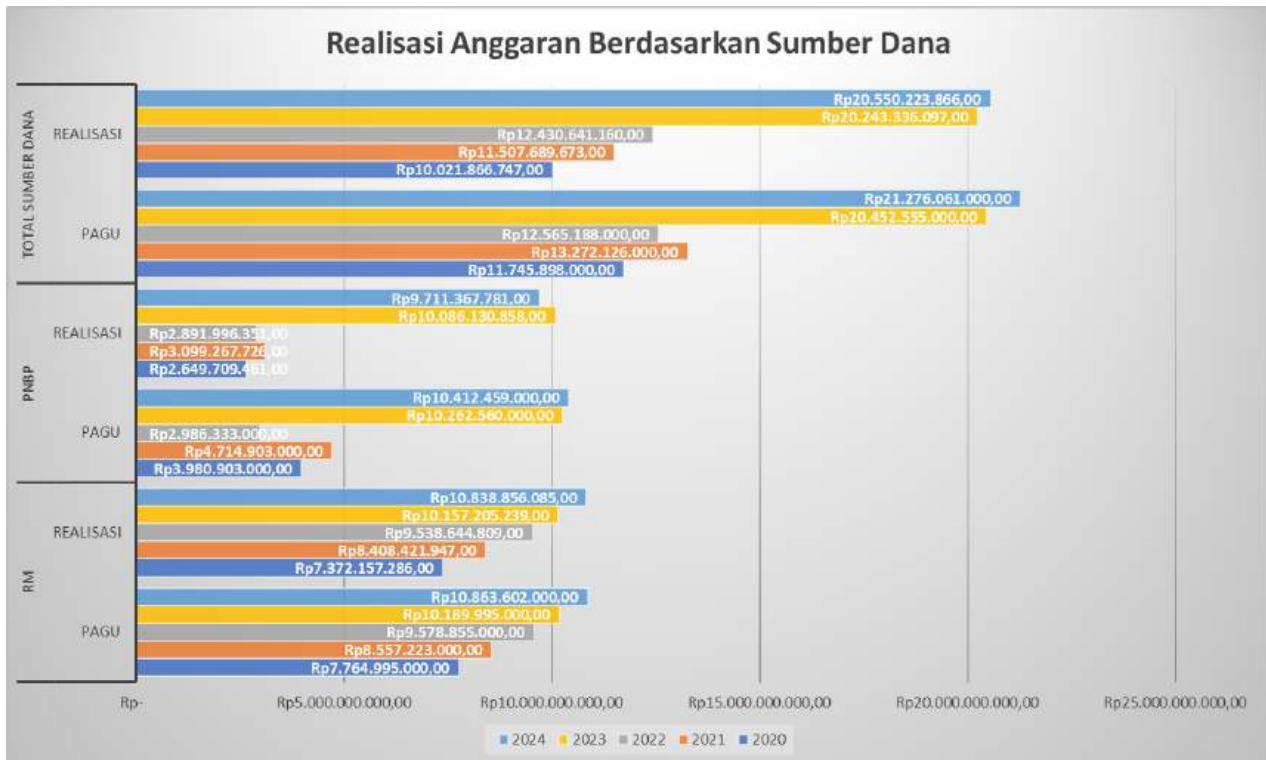
Berdasarkan data yang diperoleh, pada kurun 2020-2021, di masa wabah COVID-19, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta berhasil melakukan penyerapan anggaran melebihi 80% dari anggaran yang dialokasikan. Setelahnya pada 2022-2024 Kantor Imigrasi Kelas I TPI

Yogyakarta telah berhasil melakukan penyerapan melebihi 95% dari anggaran yang dialokasikan.

Tabel I.11 Matriks Pendapatan PNBP Ditjen Imigrasi Berdasarkan Jenis Pelayanan

	2020	2021	2022	2023	2024
Pendapatan Paspor			Rp 17.413.450.000,00	Rp 31.753.950.000,00	Rp 38.412.700.000,00
Pendapatan Izin Tinggal/Izin Keimigrasian			Rp 6.869.550.000,00	Rp 7.414.450.000,00	Rp 5.493.950.000,00
Pendapatan Pelayanan Keimigrasian Lainnya			Rp 763.500.000,00	Rp 1.713.800.000,00	Rp 1.836.600.000,00
Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	Rp7.407.575,00	Rp7.756.128,00	Rp 26.250.395,00	Rp 41.027.923,00	Rp 41.625.000,00
Pendapatan Visa			Rp 915.000.000,00	Rp 11.817.500.000,00	Rp 10.978.500.000,00
Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu			Rp 408,00	Rp 1.665.050,00	
Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu				Rp 31.753.950.000,00	
Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN Lainnya					Rp 620,00
Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah					Rp 9.948.972,00
Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu					Rp 41.625.000,00

Grafik I.5 Realisasi Anggaran Berdasarkan Sumber Dana pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

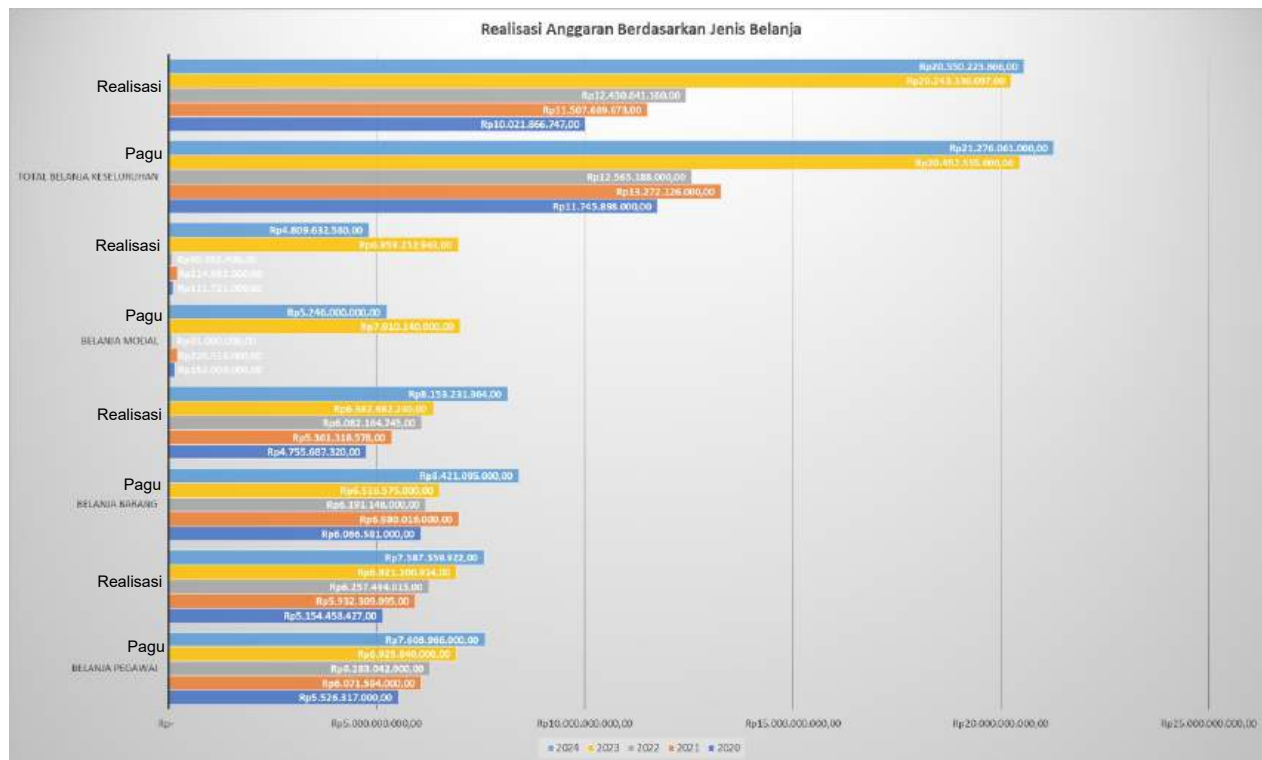


Tabel I.12 Matriks Realisasi Anggaran Berdasarkan Sumber Dana

		2020	2021	2022	2023	2024
RM	Pagu	Rp7.764.995.000,00	Rp8.557.223.000,00	Rp9.578.855.000,00	Rp10.189.995.000,00	Rp10.863.602.000,00
	Realisasi	Rp7.372.157.286,00	Rp8.408.421.947,00	Rp9.538.644.809,00	Rp10.157.205.239,00	Rp10.838.856.085,00
		(94.94%)	(98.26%)	(99.58%)	(99.68%)	(99.77%)
PNBP	Pagu	Rp3.980.903.000,00	Rp4.714.903.000,00	Rp2.986.333.000,00	Rp10.262.560.000,00	Rp10.412.459.000,00
	Realisasi	Rp2.649.709.461,00	Rp3.099.267.726,00	Rp2.891.996.351,00	Rp10.086.130.858,00	Rp9.711.367.781,00
		(66.56%)	(65.73%)	(96.84%)	(98.28%)	(93.27%)
Total Sumber Dana	Pagu	Rp11.745.898.000,00	Rp13.272.126.000,00	Rp12.565.188.000,00	Rp20.452.555.000,00	Rp21.276.061.000,00
	Realisasi	Rp10.021.866.747,00	Rp11.507.689.673,00	Rp12.430.641.160,00	Rp20.243.336.097,00	Rp20.550.223.866,00
		(85.32%)	(86.71%)	(98.93%)	(98.98%)	(96.59%)

Pada tahun 2020-2021 tampak realisasi anggaran yang berasal dari penerimaan PNB belum dapat dioptimalkan mengingat wabah pandemic COVID-19 yang terjadi pada saat itu. Namun setelahnya, pada kurun 2022-2024 realisasi anggaran yang berasal dari PNB Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogya telah dapat dioptimalkan mencapai lebih dari 90% pagu yang ditetapkan.

Grafik I.5 Realisasi Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta



Tabel I.13 Matriks Realisasi Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja

		2020	2021	2022	2023	2024
Belanja Pegawai	Pagu	Rp 5.526.317.000,00	Rp 6.071.594.000,00	Rp 6.283.042.000,00	Rp 6.925.840.000,00	Rp 7.608.966.000,00
	Realisasi	Rp 5.154.458.427,00	Rp 5.932.309.095,00	Rp 6.257.494.015,00	Rp 6.921.100.914,00	Rp 7.587.359.922,00
		(93.27%)	(97.71%)	(99.59%)	(99.93%)	(99.72%)
Belanja Barang	Pagu	Rp 6.066.581.000,00	Rp 6.980.016.000,00	Rp 6.191.146.000,00	Rp 6.516.575.000,00	Rp 8.421.095.000,00
	Realisasi	Rp 4.755.687.320,00	Rp 5.361.318.578,00	Rp 6.082.164.745,00	Rp 6.362.982.240,00	Rp 8.153.231.364,00
		(78.39%)	(76.81%)	(98.24%)	(97.64%)	(96.82%)
Belanja Modal	Pagu	Rp 153.000.000,00	Rp 220.516.000,00	Rp 91.000.000,00	Rp 7.010.140.000,00	Rp 5.246.000.000,00
	Realisasi	Rp 111.721.000,00	Rp 214.062.000,00	Rp 90.982.400,00	Rp 6.959.252.943,00	Rp 4.809.632.580,00
		(73.02%)	(97.07%)	(99.98%)	(99.27%)	(91.68%)
Total Belanja Keseluruhan	Pagu	Rp11.745.898.000,00	Rp13.272.126.000,00	Rp 12.565.188.000,00	Rp20.452.555.000,00	Rp 21.276.061.000,00
	Realisasi	Rp10.021.866.747,00	Rp11.507.689.673,00	Rp12.430.641.160,00	Rp20.243.336.097,00	Rp 20.550.223.866,00
		(85.32%)	(86.71%)	(98.93%)	(98.98%)	(96.59%)

1.2. Potensi dan Permasalahan

Potensi dan permasalahan Satuan Kerja menjelaskan mengenai analisis potensi (kelebihan) dan permasalahan (kekuatan), peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup Satuan Kerja yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, serta dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Organisasi. Analisa Potensi dan Permasalahan disesuaikan dengan karakteristik wilayah kerja, dan tugas fungsi teknis sesuai kewenangan pada satuan kerja masing-masing. Potensi dan permasalahan dapat dipetakan baik secara internal dan external dengan mendasarkan pada kondisi dan karakter unik UPT Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta.

1.2.1. Potensi

Tata kelola dan organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta yang dijabarkan dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018, menggambarkan begitu luas tugas dan fungsi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta di berbagai bidang. Namun demikian Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta terus berupaya secara optimal melaksanakan tugas dan fungsinya serta terus berinovasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang Keimigrasian. Berikut potensi yang dimiliki Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta antara lain:

- a. Meningkatnya pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. Pelayanan keimigrasian yang saat ini telah difasilitasi dengan sistem perkantoran elektronik berbasis teknologi informasi yang memudahkan Masyarakat mengakses layanan keimigrasian sebagai contoh adalah aplikasi APAPO (Aplikasi Pendaftaran Antrian Paspor Online);
- c. Penguatan Fungsi pengawasan Keimigrasian dengan pembentukan TIM Pora sampai dengan tingkat kecamatan;
- d. Pelayanan Eazy Passport yang dapat membantu kelompok masyarakat, Lembaga instansi, yang ingin membuat paspor secara kolektif;

1.2.2. Permasalahan

Seiring dengan dinamika kebutuhan masyarakat dibidang keimigrasian di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta mengalami beberapa kendala/permasalahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Beberapa permasalahan yang dihadapi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta, antara lain:

- a. Kurangnya SDM Pegawai pelaksana selaku pejabat imigrasi selaras dengan adanya unit-unit layanan di wilayah kerja seperti TPI Udara Yogyakarta International Airport, UKK UGM, MPP Sleman City Hall, MPP Kota, UKK Kulon Progo, dan ULP Bantul;

- b. Kurangnya SDM Pegawai JFU dan Pejabat Pelaksana di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta;
- c. Dukungan anggaran untuk Sarana dan Prasarana dan kegiatan yang masih belum maksimal;
- d. Belum maksimalnya pengawasan orang asing di lapangan karena keterbatasan anggaran sehingga sulit mendeteksi secara dini tingkat pelanggaran keimigrasian di Wilayah III Yogyakarta Daerah Istimewa Yogyakarta serta kondisi luas wilayah kerja secara geografis.

1.2.3. Peluang dan Tantangan

Peta SWOT Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

Dalam proses penyusunan Dokumen Renstra Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta 2020-2024, Tim mengumpulkan aspek-aspek kekuatan kelemahan imigrasi serta proyeksi tantangan dan ancaman yang mungkin dihadapi imigrasi 5 (lima) tahun mendatang. Aspek tersebut terangkum dalam tabel SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, and Threat) yang didapatkan dari hasil wawancara dan pengisian kuesioner. Tabel tersebut kemudian diklasifikasikan kembali dalam 6 (enam) kategori yang mencakup : Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana, Sistem, Metode, Uang/Anggaran dan Alat ukur. Berikut adalah tabel yang menyandingkan kekuatan internal Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dan peluang-peluang yang berasal dari lingkungan eksternal organisasi.

**Tabel I.14 Peta Kekuatan / Strength dan Peluang / Opportunity
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta**

KATEGORI	KEKUATAN/ STRENGTH	PELUANG/ OPPORTUNITY
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none">Jumlah Pegawai Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta sebanyak 140 orang ASNASN JFT Analis Keimigrasian dan Pemeriksa Keimigrasian di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none">Tingginya Kebutuhan Masyarakat terhadap pelayanan Keimigrasian
Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta sudah mendapatkan predikat WBK ditahun 2020Pembentukan TimPORA ditingkat kecamatan dan kabupaten/kotaTerbangunnya kerjasama dengan Instansi di WilayahTersedianya Unit Layanan Paspot di BantulTersedianya Unit Kerja Kantor di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none">Kebijakan Pemerintahan 2020 – 2024 adalah penguatan wilayah dan infrastrukturMasih banyak potensi peningkatan kerjasama dengan instansi lainPeningkatan pelayanan dan memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi

	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Layanan Paspor di Mall Pelayanan Publik Kota dan Mall Pelayanan Publik Sleman City Hall • Standarisasi Prosedur • Penerbitan dan Pengamanan Paspor dan Visa sesuai dengan Perundang – undangan • Nasional dan Internasional (ICAO) 	
Sistem	<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan dan pengembangan SIMKIM 2 dalam pelayanan dan penegakan hukum Keimigrasian yang terkoneksi dengan Instansi terkait • Telah adanya system teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi di bidang fasilitatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat • Kemudahan dalam menjalankan fungsi fasilitatif
Metode	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ditetapkan berbagai jenis SOP Keimigrasian dalam hal pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian • Telah adanya inovasi layanan keimigrasian yang memudahkan dan dapat menjangkau langsung kepada masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyederhanaan birokrasi dan mempertegas langkah pelaksanaan tugas dan fungsi
Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Telah memiliki Standar Biaya Keluaran (SBK) untuk kegiatan pelayanan dan penegakan hukum Keimigrasian • Perubahan postur anggaran dari satu program yaitu Program Peningkatan Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian menjadi dua program, yaitu program Penegakan dan Pelayanan Hukum, dan Program Dukungan Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya target capaian kinerja

Selain Matriks diatas, berikut tabel yang menjadikan kelemahan – kelemahan yang berasal dari internal organisasi yang masih menjadi tantangan untuk dicari solusinya, serta ancaman yang berasal dari lingkungan eksternal keimigrasian.

Tabel I.15 Peta Kelemahan / Weakness dan Ancaman / Threat
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

KATEGORI	KELEMAHAN/ WEAKNESS	ANCAMAN/ THREAT
Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none">Masih membutuhkan Pegawai serta Komposisi Pegawai di masing – masing seksiMasih dibutuhkan penambahan PNS Keimigrasian di Kanim Kelas I TPI Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none">Terbatasnya Formasi dan Alokasi Penerimaan ASN oleh Menpan RB
Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none">Sarana prasarana mobilisasi pelayanan dan pengawasan keimigrasian masih belum maksimalSarana prasarana keimigrasian di Kantor Imigrasi dan TPI belum terstandarisasi	<ul style="list-style-type: none">Luas wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta membutuhkan peningkatan mobilisasi pengawasan agar jangkauan dan pemetaan lebih maksimal
Sistem	<ul style="list-style-type: none">Belum stabilnya SIMKIM V2 dan seringnya mengalami gangguanBelum Terintegrasinya Basis data pada Simkim v2 untuk penarikan data per Kelompok / Kategori	<ul style="list-style-type: none">Terhambatnya SOP pelayanan keimigrasianTerhambatnya Penyajian data untuk menampilkan data per kategori / Kelompok
Metode	<ul style="list-style-type: none">SOP Keimigrasian dalam pelayanan dan penegakan hukum keimigrasian dipandang belum lengkap, komprhensif/terintegrasi dan terbaruBelum adanya SOP operasi gabungan dalam menindaklanjuti hasil kegiatan Timpora	<ul style="list-style-type: none">Banyak dan beragamnya kebijakan dan regulasi dari berbagai instansi yang berkepentingan terhadap keberadaan dan kegiatan orang asing
Anggaran	<ul style="list-style-type: none">Penurunan penerimaan keimigrasian di sepanjang tahun 2020 akibat Covid - 19	<ul style="list-style-type: none">Dampak Pandemic Covid – 19 menimbulkan ancaman resesi ekonomi Indonesia di tahun 2020 – 2021 yang akan berimbas pada Alokasi anggaran K/L

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN MANAJEMEN RISIKO

KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA

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

1.1.1. 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 TPI Yogyakarta 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..**

1.1.2. 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)**

1.1.3. 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 diejawantahkan 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 :

- 1. 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.

2. 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 kemudaha 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 tugas yakni Tingginya Gap Kompetensi Pegawai dengan Kompetensi yang Dibutuhkan di Bidang Keimigrasian**

Sementara identifikasi risiko level sasaran strategis Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan yang menghambat upaya-upaya untuk meningkatkan Tata Kelola Penyelenggaraan Keimigrasian dan Pemasyarakatan 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 TPI Yogyakarta juga menyusun matriks manajemen risiko pada

level kegiatan sebagai bagian dari mekanisme pengendalian dan evaluasi kinerja yang mengacu pada risiko strategis yang telah ditetapkan di tingkat kementerian dan Ditjen Imigrasi.

No	Indikasi Risiko	Indikasi Perlakuan Risiko	Indikasi Penanggung Jawab Risiko	Indikator Keberhasilan
1	2	3	4	5
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA				
Program Penegakan dan Pelayanan Hukum				
1	Pelayanan Keimigrasian			
	Pelayanan Mobile Tiger Karyo (Mobile Tiang Gerah Kantor Imigrasi Yogyakarta) bagi warga negara asing yang sedang sakit tidak bisa diakses oleh setiap kategori pemohon izin tinggal Keimigrasian mengingat terdapat pemohon yang tidak memiliki penjamin selama berada di Indonesia	Menambahkan fitur barcode dan google form dalam inovasi Mobile Tiger Karyo sehingga bisa diakses kapan pun dan di mana pun oleh setiap warga negara asing yang sedang sakit di wilayah D.I. Yogyakarta	Kepala Kantor	Tersedianya Layanan Barcode Mobile Tiger Karyo
	Perubahan peraturan dan ketentuan visa dan izin tinggal yang cukup signifikan karena terbitnya peraturan yang baru yaitu Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasayarakatan RI Nomor 08 Tahun 2025 tentang Visa dan Izin Tinggal dapat menimbulkan resiko pelanggaran integritas	Inovasi berupa fitur Hallo Mas Karyo di website Kantor Imigrasi Yogyakarta https://jogja.imigrasi.go.id/ sehingga masyarakat bisa bertanya kepada petugas terkait ketentuan visa dan izin tinggal terbaru tanpa perlu ke kantor imigrasi	Kepala Kantor	Tersedianya Fitur Hallo Mas Karyo di website https://jogja.imigrasi.go.id/
	Pelaksanaan pelayanan Izin Tinggal dan Paspor RI di wilayah D.I. Yogyakarta yang masih berada di kabupaten/kota tertentu	Pembentukan unit pelayanan Keimigrasian di Gunung Kidul	Kepala Kantor	Terbentuknya unit pelayanan Keimigrasian di Gunung Kidul
	masyarakat di instansi swasta/pemerintah tidak bisa mengajukan permohonan pembuatan paspor secara bersamaan lewat aplikasi M-paspor untuk datang ke Kantor Imigrasi karena terbatasnya kuota	Pengadaan kuota Paspor RI setiap hari kerja di Kantor Imigrasi Yogyakarta	Kepala Kantor	Terwujudnya inovasi "Jempol Karyo" yang menyediakan layanan pembuatan paspor diluar hari kerja dengan batas jumlah pemohon tertentu
	Peningkatan jumlah permohonan Paspor RI di Kantor Imigrasi Yogyakarta yang signifikan namun tidak didukung dengan	Mengganti lay-out booth pelayanan Paspor RI dan memaksimalkan jumlah pengguna pelayanan	Kepala Kantor	Penyesuaian lay-out booth wawancara dan foto biometrik

C	Pengamanan Keimigrasian			
	Pelaksanaan penundaaan PMI Non-Prosedural di keberangkatan Internasional yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi pemeriksaan Keimigrasian sesuai Undang-Undang Keimigrasian	Melakukan koordinasi yang baik dengan BP2MI untuk menugaskan petugas di Bandara YIA setiap harinya atau setiap ada jadwal keberangkatan pesawat ke luar negeri	Kepala Kantor	Terwujudnya booth informasi BP2MI di Yogyakarta Internasional Airport (YIA)
	Proses koneksi kembali Aplikasi Perlintasan Orang atau Border Control Management (BCM) di Tempat Pemeriksaan Imigrasi Yogyakarta Internasional Airport yang membutuhkan beberapa waktu disaat terputus koneksinya	Kantor Imigrasi menyedia petugas yang ahli di bidang IT untuk melakukan pengecekan dan perawatan server di TPI YIA secara berkala	Kepala Kantor	Disediakannya petugas yang ahli di bidang IT di TPI YIA secara berkala
	Area keberangkatan dan kedatangan internasional masih bergabung dengan area keberangkatan dan kedatangan domestik	Melakukan pemetaan pengawasan Keimigrasian terkait keberadaan dan kegiatan warga negara asing di wilayah di aplikasi molina kemudian melakukan pengawasan rutin	Kepala Kantor	Tersedianya data pemetaan keberadaan dan kegiatan orang asing yang tercatat dalam aplikasi Molina sebagai sumber pengawasan
	Petugas mengalami kesulitan untuk melakukan pemetaan warga negara asing di wilayah D.I. Yogyakarta dengan aplikasi visa dan izin tinggal yang baru	Kantor Imigrasi Yogyakarta melakukan sinergi dengan Kantor Wilayah untuk melakukan koordinasi dengan Pengelola Bandara (PT. Angkasa Pura 1)	Kepala Kantor	Terlaksananya pertemuan koordinasi dan kerjasama dengan Kantor Wilayah dan dengan PT Angkasa Pura
	Subyek Anak Berkewarganegaraan Ganda yang tidak memilih salah satu kewarganegaraannya hingga batas waktu yang ditentukan oleh Undang-Undang Kewarganegaraan RI akan berstatus warga negara asing	Mengirimkan notifikasi pemberitahuan kepada orang tua atau Anak Berkewarganegaraan Ganda terkait kewajiban memilih salah satu kewarganegaraan dan batas waktunya berdasarkan batas umur yang ditentukan oleh Undang-Undang	Kepala Kantor	Dilaksanakannya pemberian notifikasi bagi Anak Berkewarganegaraan Ganda terkait batas waktu memilih salah satu kewarganegaraan

Program Dukungan Manajemen				
	Pengelolaan arsip di Kantor Imigrasi Yogyakarta yang masih dilakukan secara manual	Kepala Kantor menunjuk pegawai di masing-masing seksi/bagian sebagai pelaksana pengarsipan fasilitatif di masing-masing	Kepala Kantor	Ditunjuknya Pengelolaan kearsipan
	Barang-Barang Milik Negara di Kantor Imigrasi Yogyakarta yang sudah usang	Kantor Imigrasi terus melakukan koordinasi dan kembali mengajukan permohonan penghapusan serta revisi RKBMN secara berkelanjutan	Kepala Kantor	Terlaksananya penghapusan dan revisi RKBMN
	Aplikasi Barang Milik Negara dengan Aplikasi Keuangan yang tidak sinkron	Melakukan sinkronisasi data dan pelaporan secara manual dan berkoordinasi dengan instansi terkait	Kepala Kantor	Tersedianya laporan terkait
	Ketidakesesuaian pelaksanaan di lapangan dengan ketentuan dalam perjanjian kerjasama dengan instansi pemerintah daerah terkait	Berkoordinasi dengan Kantor Pusat dalam hal ini Direktorat Kerja Sama Keimigrasian	Kepala Kantor	Terlaksananya koordinasi dengan Dirmakim
	Meningkatnya pelaksanaan kegiatan di Kantor Imigrasi Yogyakarta yang berdasarkan Surat Perintah Tugas yang belum terakomodir di Aplikasi SIMPEG KEMENKUMHAM dengan baik	Inovasi Kepegawaian Kantor Imigrasi Yogyakarta (Gawai Karyo) yang meliputi pembuatan konsep surat perintah tugas	Kepala Kantor	Penggunaan Aplikasi Gawai Karyo secara kontinyu
	Jumlah pegawai Kantor Imigrasi Yogyakarta yang terus bertambah dari tahun ke tahun	Pengajuan analisis jabatan dan analisis beban kerja terbaru Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta kepada Sekretaris Jenderal Direktorat Jenderal Imigrasi melalui Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi D.I. Yogyakarta	Kepala Kantor	Tersedianya Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta Tahun 2025 s.d. 2029
	Aplikasi- aplikasi Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan yang belum berjalan dengan baik	Koordinasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Yogyakarta	Kepala Kantor	Surat Perintah
	PPK memiliki 11 aplikasi yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya serta juga diharuskan melakukan serangkaian administrasi lainnya	Menunjuk pegawai untuk membantu tugas dan fungsi PPK dalam hal administrasi dan keuangan	Kepala Kantor	Ditunjuknya pegawai pembantu tugas dan fungsi PPK
	Peningkatan kunjungan baik dari masyarakat, pemohon dan juga pegawai atau pejabat dari instansi terkait di Kantor	Inovasi Buku Tamu Kantor Imigrasi Yogyakarta	Kepala Kantor	Tersedianya Barcode Buku Tamu Kantor Imigrasi Yogyakarta
	Peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi melalui pemanfaatan teknologi informasi, serta optimalisasi tata kelola Sistem	Inovasi Sistem Pengaduan Masyarakat Kanim Yogyakarta	Kepala Kantor	Terimplementasikannya Aplikasi Serikat Karyo

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.

Tabel I.17 Kerangka Kinerja Direktorat Jenderal Imigrasi

No.	Sasaran Strategis / Indikator Kinerja Program / Sasaran Kegiatan / Indikator Kinerja Kegiatan	Lokasi	Target Kinerja					Penanggungjawab
			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 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	
Program Dukungan Manajemen								
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	

Renstra Satuan kerja tidak terdapat arah kebijakan dan strategi; dimana hal tersebut bersifat strategis dan hanya dirumuskan dan disusun oleh Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan 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.

Proyeksi inovasi pelayanan, penegakan hukum keimigrasian, dan dukungan manajemen Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dalam lima tahun mendatang (2025–2029) diarahkan pada penguatan transformasi digital, perluasan cakupan layanan, peningkatan efektivitas pengawasan, serta penguatan kapasitas kelembagaan. Pada bidang pelayanan, inovasi diarahkan pada optimalisasi Unit Kerja Keimigrasian Kulon Progo, Unit Layanan Paspor pada MPP Bantul, pembukaan layanan baru di MPP Sleman, serta pengembangan super-app KARYO yang mengintegrasikan seluruh aplikasi layanan seperti TAKON KARYO, SEPAKAT KARYO, BILANG KARYO, dan SEDULUR MAS KARYO. Pada bidang penegakan hukum, penguatan diarahkan pada pemanfaatan teknologi melalui sistem monitoring mahasiswa asing berbasis kecerdasan buatan untuk meningkatkan presisi pengawasan orang asing.

Dalam bidang dukungan manajemen, berbagai langkah strategis direncanakan, termasuk usulan pembentukan Kantor Imigrasi Kulon Progo (2025), kajian relokasi Gedung Kanim Yogyakarta (2026), usulan pembelian lahan relokasi (2027), pembangunan gedung baru yang representatif (2028), serta penyusunan usulan peningkatan kelas menjadi Kantor Imigrasi Khusus (Kanimsus) pada tahun 2029. Selain itu, direncanakan pembentukan Unit Kerja Keimigrasian (UKK) Gunungkidul untuk pemerataan layanan. Pengembangan aplikasi GAWAI KARYO juga menjadi fokus penting, yaitu dengan peningkatan fitur administrasi kepegawaian agar dapat tersinkronisasi langsung dengan aplikasi kepegawaian nasional **STAR ASN** yang dikelola Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, sehingga mendukung monitoring kinerja dan tata kelola SDM yang lebih akurat, terintegrasi, dan real-time. Seluruh proyeksi ini mencerminkan komitmen Kantor Imigrasi Yogyakarta untuk menghadirkan layanan keimigrasian yang modern, responsif, terintegrasi, dan adaptif terhadap dinamika mobilitas masyarakat dan tantangan global.

Tabel I.18 Proyeksi Inovasi 2025–2029

1. Bidang Pelayanan Keimigrasian

Tahun	Inovasi	Deskripsi	Tujuan
2025	Pembentukan Kantor Imigrasi Kulon Progo	Penyusunan kajian pembentukan Kanim baru	Memperkuat jangkauan pelayanan dan pengawasan
	Terbentuknya MPP Sleman	Pembukaan layanan paspor di MPP Sleman.	Memperluas akses layanan ke seluruh masyarakat DIY.
2026	Peningkatan Layanan Digital	Modernisasi fitur aplikasi layanan dan integrasi informasi aplikasi TAKONKARYO, SEPAKAT KARYO, BILANG KARYO, SEDULUR MAS KARYO dalam satu platform.	Mempercepat respon layanan publik.
2027	Mobile Passport Service	Pelayanan jemput bola ke wilayah dengan akses jauh seperti wilayah Kabupaten Gunungkidul dengan menggunakan kendaraan khusus layanan paspor	Memudahkan masyarakat mengurus paspor tanpa harus datang ke kantor.
2028	Notifikasi Otomatis Layanan	Penyampaian status layanan via multi-platform (SMS/WA/email).	Memberikan kepastian waktu pelayanan.
2029	Layanan Mandiri Berbasis Biometrik	Mesin self-service untuk paspor & registrasi awal WNA.	Layanan cepat, praktis, dan minim antrean.

2. Bidang Penegakan Hukum Keimigrasian

Tahun	Inovasi	Deskripsi	Tujuan
2025	Penguatan SEPAKAT KARYO & SEDULUR MAS KARYO	Optimalisasi layanan pelaporan WNA dan pengaduan masyarakat.	Mendukung penegakan hukum yang responsif.
2026	Sistem Pengawasan Berbasis Data	Integrasi data pengawasan dengan instansi	Validasi data yang cepat dan akurat.

		eksternal (Universitas/Dinas Terkait).	
2027	AI Monitoring Mahasiswa Asing	Pengawasan WNA berbasis prediksi (predictive analysis).	Peningkatan akurasi dan optimalisasi pengawasan orang asing.
2028	Command Center Keimigrasian	Dashboard digital pengawasan dan operasi penegakan hukum.	Respons cepat terhadap aktivitas WNA yang berisiko.
2029	Integrasi Biometrik Pengawasan	Penerapan biometrik dalam kontrol izin tinggal WNA.	Mengurangi pelanggaran izin tinggal.

3. Bidang Dukungan Manajemen dan Pengembangan Kelembagaan

Tahun	Inovasi	Deskripsi	Tujuan
2025	Usulan Pembentukan Kanim Kulon Progo	Penyusunan kajian pembentukan Kanim baru.	Memperkuat jangkauan pelayanan dan pengawasan.
	Penguatan Sarpras Layanan	Optimalisasi fasilitas UKK & ULP dan integrasi digital.	Mendukung kualitas layanan modern.
2026	Kajian Relokasi Gedung Kanim Yogyakarta	Studi kelayakan relokasi gedung ke lokasi lebih strategis.	Perencanaan pembangunan gedung layanan yang lebih representatif.
	Pengembangan GAWAI KARYO–Integrasi dengan STAR ASN	Sinkronisasi administrasi kepegawaian Kanim Yogya dengan aplikasi nasional STAR ASN.	Mencapai tata kelola SDM yang terintegrasi, akurat, dan real-time.
2027	Usulan Pembelian Tanah Relokasi	Pengajuan kebutuhan lahan untuk pembangunan gedung baru Kanim Yogyakarta.	Landasan pembangunan sarpras jangka panjang.
2028	Pembangunan Gedung Baru Kanim	Pembangunan gedung layanan yang modern dan ramah disabilitas.	Meningkatkan kenyamanan dan efektivitas pelayanan.
2029	Usulan Peningkatan Kelas Menjadi Kanimsus	Penyusunan dokumen peningkatan kelas kelembagaan.	Memperkuat kewenangan dan kapasitas organisasi.
	Rencana Pembentukan UKK Gunungkidul	Penyusunan proposal dan kajian	Pemerataan layanan ke seluruh kabupaten di DIY.

		pendirian UKK.	
--	--	----------------	--

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.

Tabel I.19 Matriks Rincian Output

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)	54.192 orang	36.000 orang	36.000 orang	36.000 Orang	3.6000 orang	Rp 1.198.056.000	Rp 1.125.148.000	Rp 1.125.148.000	Rp 1.125.148.000	Rp 1.125.148.000
	BAA.002. Layanan Penerbitan Izin Tinggal (Orang)	4.800 orang	4.800 orang	4.800 Orang	4.800 Orang	48000 Orang	Rp 128.200.000	Rp 221.978.000	Rp 221.978.000	Rp 221.978.000	Rp 221.978.000
BHB. Operasi Bidang keamanan	BHB.U11-U13. Operasi Intelijen Keimigrasian di Wilayah (Operasi)	24 kegiatan	5 operasi	5 Operasi	5 Operasi	5 operasi	Rp 264.380.000	Rp 155.550.000	Rp 155.550.000	Rp 155.550.000	Rp 155.550.000
	QHB.U02. Operasi Mandiri di Wilayah (Operasi) Prioritas Nasional	48 operasi	7 operasi	7 Operasi	7 Operasi	7 Operasi	Rp 78.192.000	Rp 283.367.000	Rp 283.367.000	Rp 283.367.000	Rp 283.367.000
	BHB.U14-U16. Operasi Gabungan di Wilayah Barat/Tengah/Timur (Operasi)	4 operasi	3 operasi	3 Operasi	3 Operasi	3 Operasi	Rp 101.449.000	Rp 188.673.000	Rp 188.673.000	Rp 188.673.000	Rp 188.673.000
	BHB.U17-U19. Penyidikan Tindak Pidana Keimigrasian di Wilayah Barat/Tengah/Timur (Operasi)	1 operasi	1 operasi	1 Operasi	1 Operasi	1 Operasi	Rp 12.208.000	Rp 71.824.000	Rp 71.824.000	Rp 71.824.000	Rp 71.824.000
	BHB.U05. Pengawasan Pengungsi (Operasi)	-	-	-			0				
BIF. Pengawasan dan Pengendalian Layanan	BIF.U01 Pemeriksaan Keimigrasian Non Reguler (Layanan)	-	-	-			0				
BKA. Pemantauan masyarakat dan kelompok masyarakat	BKA.001. Pengawasan Keimigrasian (Orang)	2 orang	14 org	14 Orang	14 Orang	14 orang	Rp 57.134.000	Rp 189.721.000	Rp 189.721.000	Rp 189.721.000	Rp 189.721.000
	BKA.002 Pembentukan dan Pembinaan Desa Binaan Imigrasi (Kelompok Masyarakat)	-	1 kelompok masyarakat	1 Kelompok Masyarakat	1 Kelompok Masyarakat	1 Kelompok Masyarakat	0	Rp 217.820.000	Rp 217.820.000	Rp 217.820.000	Rp 217.820.000

KRO	RO	Target RO					Pendanaan				
		2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
BIB. Pengawasan dan Pengendalian Masyarakat	BIB.001. Tindakan Administratif Keimigrasian (Orang)	12 orang	12 org	12 Orang	12 Orang	12 Orang	Rp 138.363.000	Rp 178.104.000	Rp 178.104.000	Rp 178.104.000	Rp 178.104.000
	QIB.002. Pemeriksaan Keimigrasian di TPI (Orang)	1.515 orang	150.000 orang	-	-	-	Rp 146.457.000	Rp 230.019.000	0	0	0
	Prioritas Nasional										
	BIB.004. Pengamanan Deteni (Orang)	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0
EBD. Layanan Manajemen Kinerja Internal	EBD.001. Pembinaan dan Koordinasi Bidang Layanan Keimigrasian (Laporan)	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0
	EBD.002. Pembinaan dan Koordinasi Bidang Intelijen, Penegakan Hukum dan Kepatuhan Internal Keimigrasian (Laporan)	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0
EBA. Layanan Dukungan Manajemen Internal	EBA.Z07. Layanan BMN (SBKU)	1 layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 3.360.000	Rp 8.160.000	Rp 8.160.000	Rp 8.160.000	Rp 8.160.000
	EBA.962. Layanan Umum	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 3.238.367.000	Rp 848.575.000	Rp 848.575.000	Rp 891.003.750	Rp 9.355.539.375
	EBA.963. Layanan Data dan Informasi	1 layanan	1 layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 256.373.000	Rp 861.948.000	Rp 1.084.418.000	Rp 1.138.638.900	Rp 1.195.570.845
	EBA.994. Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	1Layanan	1Layanan	1Layanan	Rp 12.686.729.000	Rp 18.898.692.000	Rp 22.354.001.848	Rp 23.471.701.940	Rp 24.645.287.037
EBB. Layanan Layanan Sarana Internal dan Prasarana Internal	EBB.951. Sarana Internal	68 unit	7 Unit	7 Unit	50 unit	10 Unit	Rp 6.531.695.000	Rp 1.689.866.000	Rp 7.531.695.000	Rp 3.765.847.500	Rp 3.954.139.875
	EBB.971. Prasarana Internal	2 unit	3 unit	4 Unit			Rp 2.296.877.000	Rp 6.531.094.000	Rp 76.781.094.000	Rp 86.534.000.000	Rp 2.526.564.700
EBC. Layanan Manajemen SDM Internal	EBC.954. Layanan Manajemen SDM	1 Layanan	3 Unit	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 74.712.000	Rp 419.356.000	Rp 419.356.000	Rp 419.356.000	Rp 440.323.800

KRO	RO	Target RO					Pendanaan				
		2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
EBD. Layanan Manajemen Kinerja Internal	EBD.001. Koordinasi dan Konsultasi Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 58.619.000	Rp 98.920.000	Rp 98.920.000	Rp 98.920.000	Rp 98.920.000
	EBD.Z27. Layanan Manajemen Keuangan (SBKU)	1 Layanan	1 layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 34.056.000	Rp 19.000.000	Rp 19.000.000	Rp 19.000.000	Rp 19.000.000
	EBD.Z32. Layanan Reformasi Kinerja (SBKU)	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	Rp 98.250.000	Rp 33.400.000	Rp 33.000.000	Rp 33.000.000	Rp 33.000.000
							Rp 27.403.477.000	Rp 32.271.215.000	Rp 111.810.404.848	Rp 119.011.813.090	Rp 44.908.690.632

Catatan:

- Target RO tahun 2025 merupakan target Kantor Imigrasi yang ditetapkan berdasarkan Realisasi Target pada tahun sebelumnya
- Target RO tahun 2026 asmpai dengan 2029 merupakan angka target realisasi dan jumlah anggaran yan telah ditentukan oleh pusat untuk seluruh kanim
- Target RO dan KRO untuk butir Pemeriksaan Keimigrasian di TPI tahun 2027 sampai dengan 2029 dikosongkan mengingat dilepaskannya wilayah Kulon Progo dari wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta untuk dialihkan menjadi wilayah kerja Kantor Imigrasi Kulon Progo.

3.2. Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan menguraikan secara menyeluruh kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk mencapai target kinerja Satuan Kerja pada Kantor Wilayah dan Satuan Kerja dapat mengikuti Pendanaan pada turunan dari Unit Eselon I. Penjabaran tersebut mencakup berbagai sumber pembiayaan, seperti Rupiah Murni, Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), Badan Layanan Umum (BLU), Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), Hibah Dalam Negeri (HDN), Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN), serta skema pembiayaan alternatif lainnya seperti Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) dan *Corporate Social Responsibility* (CSR).

Kebutuhan anggaran dalam kerangka pendanaan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta 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 pelayanan publik yang selaras dengan upaya transformasi digital guna mendukung proses administrasi keimigrasian yang lebih efisien seperti ... penyempurnaan aplikasi Tiger Karyo, penyempurnaan aplikasi Gawai Karyo, dan lain-lain.
2. Kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan atas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan operasional, diantaranya kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan printer cetak paspor, kebutuhan pengadaan *autogate* untuk di TPI, dan pemeliharaan perangkat kerja kantor.
3. Kebutuhan pengadaan lahan dan bangunan untuk program kenaikan kelas Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta menjadi Kantor Imigrasi Khusus.
4. Kebutuhan kehumasan dalam rangka penyediaan informasi publik melalui berbagai sarana dan dukungan perjalanan dinas yang berkaitan dengan fungsi kehumasan.
5. Kebutuhan peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang memerlukan anggaran, meliputi: pelatihan pelayanan, bimbingan-bimbingan teknis pekerjaan, dan lain-lain.
6. Kebutuhan kegiatan-kegiatan pengelolaan kepegawaian seperti pemeriksaan Kesehatan dan kegiatan jasmani dan Rohani, pengadaan stok obat-obatan dan pendukung daya tahan tubuh, dan lainnya.
7. Kebutuhan penyelenggaraan kebijakan-kebijakan prioritas lainnya,

Tabel I.20 Proyeksi Pagu Belanja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

Tahun 2025-2029

Sumber Pendanaan	Proyeksi Pagu Belanja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta					
	2025	2026	2027	2028	2029	
PNBP Keimigrasian	Rp 27.403.479.000	Rp 13.455.053.000	Rp 89.456.403.000	Rp 95.540.111.150	Rp 20.263.403.595	
APBN Rupiah Murni	Rp 12.686.729.000	Rp 18.898.692.000	Rp 22.354.001.848	Rp 23.471.701.940	Rp 24.645.287.037	
Total	Rp 40.090.208.000	Rp 32.353.745.000	Rp 111.810.404.848	Rp 119.011.813.090	Rp 44.908.690.632	

3.3. Roadmap

Tabel I.21 Roadmap Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta Tahun 2025-2029

No	Satuan Kerja	Aspek	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta	Sarana dan Prasarana	a. Renovasi ruang Tata Usaha b. Renovasi aula kantor c. renovasi ruang Kepala Kantor		a. usulan pembelian tanah relokasi Kanim Kelas I TPI Yogyakarta	a. Pembangunan gedung Kanim Kelas I TPI Yogyakarta di lokasi baru	
		Barang Milik Negara (BMN) dan Perangkat Operasional	a. Pengadaan meubelair kantor b. Pengadaan meubelair IMI Lounge c. Pengadaan perangkat kesisteman d. Pengadaan				

No	Satuan Kerja	Aspek	2025	2026	2027	2028	2029
			<i>kendaraan operasional</i>				
		Kerja Sama	<i>a. Perjanjian Kerja Sama antara Kanim Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta & MPP Sleman</i> <i>b. Perjanjian Kerja Sama antara Kanim Kelas I TPI Yogyakarta dg PT Garuda Mitra Sejati "Sleman City Hall" tentang Immigration Lounge di Sleman City Hall</i>				<i>c. Perjanjian Kerja Sama antara Kanim Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta & MPP Gunung Kidul</i>
		Kelembagaan	<i>a. proses usulan Kanim Kulon Progo</i> <i>b. Proses pembentukan IMI Lounge di Sleman City Hall</i>	<i>a. Kajian usulan relokasi gedung Kanim Kelas I TPI Yogyakarta</i>			<i>a. Proses usulan peningkatan kelas Kanim Kelas I TPI Yogyakarta menjadi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus</i>
		Sumber Daya Manusia	<i>a. Pengembangan aplikasi Gawai Karyo dengan fitur awal pemutakhiran data pegawai</i>	<i>a. Penambahan fitur aplikasi Gawai Karyo pembuatan surat tugas dan form sppd</i>	<i>a. Penambahan fitur aplikasi Gawai Karyo penyusunan ABK</i>	<i>a. Penambahan fitur aplikasi Gawai Karyo pengumpulan SKP, Berkas Usulan KP, UKOM, dll</i>	<i>a. Penambahan fitur aplikasi Gawai Karyo kontributor dimana Pegawai dapat mengupload permintaan berkas data dukung</i>

No	Satuan Kerja	Aspek	2025	2026	2027	2028	2029
		Tata Laksana	a. SOP Pelayanan Izin Tinggal, SOP penanganan pengaduan	a. SOP Pelayanan Paspor, BAP, Pengawasan, Penindakan	a. Monev dan tindak lanjut SOP pelayanan Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta	a. Monev dan tindak lanjut SOP pelayanan Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta	a. Monev dan tindak lanjut SOP pelayanan Keimigrasian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

BAB IV

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGENDALIAN

Pelaksanaan Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta Tahun 2025–2029 membutuhkan mekanisme monitoring, evaluasi, dan pengendalian yang sistematis, terukur, dan adaptif terhadap dinamika operasional wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Penguatan tata kelola berbasis data dilakukan melalui integrasi laporan monitoring rutin, analisis indikator kinerja, serapan anggaran, serta hasil Manajemen Risiko Tahun 2025 yang telah disusun berdasarkan risiko strategis, operasional, dan risiko integritas.

Seluruh aktivitas dalam Bab IV ini mempedomani Pedoman Penyusunan Renstra Satker Kemenimipras, Renstra Ditjen Imigrasi, serta ketentuan Perpres 80 Tahun 2025.

4.1.1. Monitoring

Monitoring adalah kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Satker. Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas berjalan sesuai dengan rencana, jadwal, serta penggunaan sumber daya yang telah ditetapkan. Monitoring dilakukan melalui:

- 1) Pelaporan rutin bulanan/triwulanan/semesteran yang disampaikan kepada pimpinan;
- 2) Analisis progress kinerja dan serapan anggaran untuk mengidentifikasi kesenjangan antara target dan realisasi;
- 3) Rapat koordinasi internal sebagai forum untuk membahas capaian, hambatan, serta Langkah tindak lanjut jangka pendek.

Tabel I.22 Monitoring Kantor Imigrasi Kelas I Tpi Yogyakarta

No	Aspek Monitoring	Ruang Lingkup Yang Dimonitor	Bentuk Monitoring	Sumber Data/Output
1	Pelayanan Paspor	<ul style="list-style-type: none">• Volume permohonan• Kuota layanan & antrean (risiko 4)• Waktu layanan & booth biometrik (risiko 5)• Kepatuhan SOP	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring harian & mingguan• Rekap antrean• Supervisi FO & UKK/MPP• Audit layanan	<ul style="list-style-type: none">• SIMKIM V2• Buku kontrol layanan• Rekap antrean online• Laporan layanan
2	Pelayanan Izin Tinggal	<ul style="list-style-type: none">• Perubahan regulasi (risiko 2, 9)• Layanan izin tinggal mahasiswa asing• Layanan Mobile Tiger Karyo (risiko 1)• Kendala sistem	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring harian layanan• Rekap waktu proses• Cross-check dengan data kampus	<ul style="list-style-type: none">• SIMKIM• Data kampus/OSS• Laporan seksi Wasdakim
3	Kinerja Sistem	<ul style="list-style-type: none">• Gangguan SIMKIM V2	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring waktu	<ul style="list-style-type: none">• SIMKIM Log

	SIMKIM	<ul style="list-style-type: none"> • Ticketing kendala sistem • Dampak antrean/backlog 	<ul style="list-style-type: none"> • downtime • Pengukuran antrean layanan saat gangguan 	<ul style="list-style-type: none"> • System • Laporan gangguan ke Ditjen
4	Pengawasan Orang Asing	<ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan WNA (risiko 8) • Operasi lapangan • Kepatuhan izin tinggal • Potensi pelanggaran (risiko 9) 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring mingguan • Patroli lapangan • Evaluasi Tim PORA 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi MOLINA • Laporan intelijen • Laporan operasi
5	TPI YIA (Bandara)	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilitas sarpras IT (risiko 7) • Volume kedatangan & keberangkatan • Data anomali WNA • Beban kerja petugas IT 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisi harian • Laporan per shift • Pengawasan pemeriksaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem Border Control • Log pemeriksaan • Laporan TPI
6	Intelijen Keimigrasian	<ul style="list-style-type: none"> • Tren pergerakan WNA • Informasi masyarakat • Profiling risiko WNA 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisis informasi • Pengolahan data intelijen 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan intelijen • Laporan hasil pulbaket
7	Pengelolaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> • Kesenjangan jumlah pegawai (risiko 16) • Kompetensi teknis • Distribusi beban kerja • Rotasi/Mutasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring absensi & kinerja • Penilaian beban kerja • Rapat kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> • e-kinerja • Data kepegawaian • Rekap kebutuhan SDM
8	Sarana & Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan BMN tidak layak (risiko 12) • Kebutuhan booth tambahan • Fasilitas TPI YIA • CCTV (risiko 19) 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring bulanan BMN • Cek fisik sarpras • Supervisi keamanan 	<ul style="list-style-type: none"> • SIMAK BMN • Laporan pengecekan • Laporan pengamanan
9	BMN & Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> • Ketidaksesuaian data BMN-keuangan (risiko 13) • Ketersediaan ruang arsip • Kerapian arsip (risiko 11) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rekonsiliasi bulanan • Audit fisik • Monitoring ruang arsip 	<ul style="list-style-type: none"> • SIMAK BMN • LPJ keuangan • Dokumen arsip
10	Pengelolaan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Tingginya volume transaksi • Aplikasi keuangan bermasalah (risiko 17) • Kesalahan administrasi (risiko 18) 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring realisasi anggaran • Review SPM & SP2D • Rapat keuangan bulanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi SAKTI • Laporan realisasi anggaran
11	Integritas & Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> • Potensi pungli/gratifikasi (risiko integritas 4) • Ketidakpastian kuota layanan • Efektivitas CCTV (risiko 19) • Respons pengaduan (risiko 20) 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring CCTV • Rekap aduan masyarakat • Evaluasi UPG • Survei integritas 	<ul style="list-style-type: none"> • CCTV • SP4N LAPOR • Hallo Mas Karyo / Sepakat Karyo • Laporan Integritas

12	Manajemen Risiko	<ul style="list-style-type: none"> • Tingkat risiko prioritas • Efektivitas mitigasi • Risiko layanan & pengawasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring triwulanan • review Risk Register 	<ul style="list-style-type: none"> • Risk Register 2025 • laporan MR
13	Kinerja Renstra dan IKU	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian IKU • Capaian program & kegiatan • Serapan anggaran • Kesesuaian target tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring mingguan/bulanan • Review triwulan • Pelaporan semesteran 	<ul style="list-style-type: none"> • IKPA • Laporan kinerja • Laporan renstra
14	Kepuasan Publik & Survei	<ul style="list-style-type: none"> • IKM • Nilai Survei Persepsi Integritas • Aduan pelanggan 	<ul style="list-style-type: none"> • Survei berkala • Pengolahan respon pengguna • Rekap harian layanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Form survei • Dashboard layanan • SP4N LAPOR
15	Anggaran (FA–16 Segmen)	<ul style="list-style-type: none"> • Serapan anggaran per segmen • Realisasi pegawai, barang, dan modal • Efisiensi pelaksanaan kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring bulanan • Rapat keuangan • Koreksi realisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • SAKTI • FA Detail 16 Segmen • DIPA

Analisis Progress Kinerja Dan Serapan Anggaran

Analisis progress kinerja dan serapan anggaran dilakukan untuk mengetahui sejauh mana capaian output, outcome, serta indikator kinerja utama (IKU) Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta telah memenuhi target tahunan yang ditetapkan. Proses analisis ini juga bertujuan mengidentifikasi kesenjangan antara target dan realisasi, serta mencari penyebab internal maupun eksternal yang mempengaruhi capaian.

Untuk tahun 2025 (berdasarkan Laporan FA 16 Segmen), serapan anggaran menunjukkan performa yang baik pada komponen belanja modal dan sarpras internal, terutama pada akun-akun besar seperti Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang terserap 99–100% (misal: scanner SIMKIM, server, UPS, printer, CCTV, bodycam) . Namun terdapat kesenjangan serapan pada beberapa komponen belanja operasional, terutama:

- Pemeliharaan inventaris dan peralatan tertentu yang hanya terserap 41–68% (misal pemeliharaan inventaris kantor, genset, AC) .
- Beberapa item sarpras baru yang masih 0% realisasi karena menunggu proses pengadaan atau penyesuaian kebutuhan (misal: APAR, kitchen set, meja kerja TU).

Kesenjangan serapan tersebut tidak sepenuhnya negatif, karena sebagian merupakan bentuk efisiensi, penundaan kegiatan non-prioritas, atau revisi kebutuhan yang dipengaruhi dinamika lapangan. Namun, beberapa penyimpangan juga terkait risiko kinerja, seperti tingginya beban

kerja PPK, keterbatasan SDM pendukung, dan tingginya transaksi keuangan harian yang tidak sepenuhnya didukung oleh aplikasi keuangan yang memadai

Dari perspektif kinerja layanan, capaian indikator (IKM, Indeks Pengamanan, dan indikator kewilayahan lain), menunjukkan bahwa meskipun terdapat fluktuasi serapan anggaran pada beberapa akun, output dan kualitas layanan tetap optimal. Hal ini menandakan bahwa satker dapat menjaga kualitas layanan melalui resource reallocation internal, inovasi digital, serta penguatan koordinasi lintas seksi.

Secara umum, analisis menunjukkan bahwa:

1. Serapan anggaran menunjukkan konsistensi dalam efektivitas pelaksanaan kegiatan;
2. Terdapat kesenjangan serapan pada belanja operasional 2025, yang mengindikasikan perlunya penyesuaian perencanaan dan kapasitas SDM pengelola anggaran;
3. Kinerja output tetap tinggi, yang menunjukkan bahwa hambatan serapan anggaran tidak berdampak signifikan terhadap pencapaian target pelayanan dan penegakan hukum;
4. Risiko operasional dan risiko korupsi perlu dimitigasi pada komponen yang serapannya rendah atau rawan deviasi, terutama yang melibatkan transaksi manual, pengawasan fisik, dan proses pengadaan.

Dengan demikian, kesenjangan antara target dan realisasi anggaran lebih banyak disebabkan oleh faktor teknis (perencanaan, pengadaan, dan dinamika kebutuhan lapangan), sementara pencapaian indikator kinerja tetap optimal berkat inovasi layanan, efisiensi internal, serta konsistensi pelaksanaan tugas oleh seluruh unit di Kanim Yogyakarta.

Rapat Koordinasi Internal

Rapat Koordinasi Internal merupakan mekanisme strategis yang dilaksanakan secara berkala oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta untuk memastikan sinergi, konsistensi, dan efektivitas pelaksanaan program serta kegiatan di seluruh seksi. Forum ini berfungsi sebagai wahana untuk menyampaikan perkembangan capaian kinerja, mengidentifikasi hambatan operasional, serta merumuskan langkah tindak lanjut jangka pendek guna menjaga ketercapaian target Renstra dan realisasi anggaran secara optimal.

Dalam pelaksanaannya, rapat koordinasi menghadirkan seluruh pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, serta perwakilan unit teknis, sehingga evaluasi dapat dilakukan secara komprehensif meliputi layanan keimigrasian, penegakan hukum, pengawasan WNA, tata usaha keuangan, sarana-prasarana, serta manajemen SDM. Setiap seksi diwajibkan memaparkan progres bulanan, termasuk capaian indikator, serapan anggaran, realisasi target

output (RO/KRO), serta kondisi risiko operasional sebagaimana tercantum dalam Risk Register satker.

Forum ini juga digunakan untuk mengidentifikasi secara langsung berbagai hambatan yang berpotensi mengganggu pencapaian target, seperti kendala teknis pada sistem layanan (misalnya stabilitas SIMKIM atau aplikasi keuangan), keterbatasan SDM, ketidaksesuaian rencana kegiatan, serta dinamika operasional lapangan seperti peningkatan mobilitas WNA atau tingginya volume permohonan layanan. Setiap hambatan didiskusikan secara terbuka untuk mendapatkan solusi cepat yang dapat diterapkan oleh masing-masing unit kerja.

Output utama dari rapat koordinasi internal berupa rencana tindak lanjut jangka pendek (short-term corrective actions), yang disusun secara terukur melalui penetapan PIC, batas waktu penyelesaian, serta indikator keberhasilan. Contohnya mencakup percepatan proses pengadaan sarpras prioritas, penyesuaian rencana belanja berdasarkan urgensi, redistribusi beban kerja antarseksi, optimalisasi layanan digital seperti Hallo Mas Karyo dan Mobile Tiger Karyo, serta langkah penguatan pengawasan WNA pada lokasi rawan. Hasil rapat dicatat dalam berita acara untuk memastikan tindak lanjut dapat dipantau dalam rapat evaluasi berikutnya.

Dengan demikian, Rapat Koordinasi Internal tidak hanya berfungsi sebagai forum pemantauan dan evaluasi, tetapi juga sebagai instrumen pengendalian kinerja yang memungkinkan satker merespons perubahan secara cepat, menjaga ketepatan arah pelaksanaan program, meningkatkan kualitas layanan, serta mengurangi risiko penyimpangan baik dalam aspek kinerja maupun anggaran. Forum ini menjadi bagian integral dari siklus manajemen kinerja Kanim Yogyakarta dalam rangka memastikan seluruh target Renstra dapat dicapai secara efektif, efisien, dan akuntabel.

4.1.2. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan penilaian yang lebih mendalam untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan pencapaian indikator kinerja. Evaluasi dilakukan berdasarkan data hasil monitoring, capaian indikator, serta hasil analisis risiko.

Evaluasi Renstra Satker dilaksanakan dalam tiga bentuk:

- 1) Evaluasi Tahunan untuk menilai ketercapaian target tahunan, efektivitas strategi, serta efisiensi penggunaan sumber daya;
- 2) Evaluasi Tengah Periode (*Mid-Term Review*) dilakukan pada pertengahan periode Renstra untuk menilai relevansi visi, misi, strategi, serta melakukan penyesuaian apabila terjadi perubahan lingkungan strategis atau kebijakan nasional;

- 3) Evaluasi Akhir Periode dilakukan pada tahun terakhir periode renstra untuk menilai capaian tujuan dan sasaran secara menyeluruh, serta memberikan rekomendasi bagi penyusunan Renstra periode berikutnya.

Evaluasi merupakan proses penilaian yang dilakukan secara sistematis dan mendalam untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, serta pencapaian indikator kinerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta. Evaluasi dilakukan dengan mengacu pada data hasil monitoring rutin, laporan capaian indikator kinerja utama dan kegiatan, serta hasil analisis risiko berdasarkan dokumen manajemen risiko satker. Melalui evaluasi yang komprehensif, satker dapat menilai efektivitas strategi yang dijalankan, mengidentifikasi gap antara target dan realisasi, serta menentukan langkah korektif dan adaptif guna memastikan tercapainya tujuan dan sasaran Renstra.

1. Evaluasi Tahunan

Evaluasi Tahunan dilakukan setiap akhir tahun anggaran untuk menilai ketercapaian target kinerja tahunan, efektivitas pelaksanaan kegiatan, serta efisiensi penggunaan sumber daya. Evaluasi ini mencakup:

- a. Analisis capaian indikator layanan, seperti waktu layanan paspor, izin tinggal, pengawasan orang asing, dan penegakan hukum keimigrasian;
- b. Evaluasi output kegiatan, termasuk jumlah layanan terselesaikan, operasi pengawasan, kegiatan Tim PORA, dan penanganan WNA berisiko;
- c. Evaluasi serapan anggaran, untuk memastikan efektivitas penggunaan belanja pegawai, barang, dan modal serta ketepatan alokasi terhadap prioritas layanan;
- d. Penilaian risiko tahunan, yaitu efektivitas mitigasi risiko tinggi seperti gangguan SIMKIM, keterbatasan SDM, risiko pengawasan WNA, ketidaksesuaian data BMN–keuangan, serta risiko integritas;
- e. Analisis deviasi, yaitu identifikasi kesenjangan antara target renstra dan realisasi serta penyebabnya, baik yang bersifat teknis, sumber daya, maupun eksternal.

Hasil Evaluasi Tahunan menjadi dasar perbaikan perencanaan dan penganggaran tahun berikutnya, termasuk penajaman kebutuhan SDM, prioritas belanja sarpras, serta penyesuaian strategi operasional pada titik layanan yang mengalami beban tinggi (FO, UKK, MPP, dan TPI YIA).

2. Evaluasi Tengah Periode (Mid-Term Review)

Evaluasi Tengah Periode dilaksanakan pada pertengahan periode Renstra untuk menilai relevansi visi, misi, strategi, dan target kinerja terhadap perkembangan lingkungan

strategis yang terus berubah. Pada tahap ini, Kanim Yogyakarta melakukan penilaian terhadap:

- a. Kesesuaian arah kebijakan satker dengan dinamika kebijakan nasional di bidang keimigrasian, terutama perubahan regulasi visa, izin tinggal, dan kebijakan deregulasi pelayanan;
- b. Dampak perubahan eksternal, seperti meningkatnya arus masuk WNA, pertumbuhan mahasiswa asing di DIY, dinamika ekonomi pariwisata, serta kondisi TPI YIA yang terus berkembang;
- c. Relevansi arah strategi layanan, termasuk digitalisasi layanan (Halo Mas Karyo), percepatan layanan khusus (Mobile Tiger Karyo), serta penguatan titik layanan UKK/MPP;
- d. Efektivitas pengawasan orang asing, terutama dalam memetakan risiko WNA berpotensi melanggar izin tinggal;
- e. Kesesuaian indikator kinerja terhadap kapasitas SDM, sarpras, dan kebutuhan wilayah kerja.

Jika ditemukan perubahan signifikan dalam lingkungan strategis atau kebijakan pusat, maka Mid-Term Review digunakan untuk melakukan penyesuaian sasaran, indikator, strategi, dan rencana aksi Renstra, sehingga pelaksanaan kegiatan tetap adaptif dan relevan hingga akhir periode.

3. Evaluasi Akhir Periode

Evaluasi Akhir Periode dilakukan pada tahun terakhir Renstra untuk menilai secara menyeluruh pencapaian tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, serta efektivitas seluruh program yang telah dijalankan. Fokus evaluasi meliputi:

Capaian indikator kinerja lima tahunan, baik untuk pelayanan, pengawasan, penegakan hukum, maupun dukungan manajemen;

- a. Efektivitas strategi dan inovasi layanan, seperti keberhasilan layanan digital, pengembangan UKK baru, pemanfaatan teknologi informasi, serta optimalisasi sarana pengawasan;
- b. Evaluasi komprehensif manajemen risiko, termasuk dampak mitigasi yang dilakukan dan perubahan tingkat risiko selama lima tahun;
- c. Efektivitas penggunaan anggaran periode Renstra, serta kontribusinya terhadap peningkatan pelayanan publik dan penguatan pengawasan WNA;
- d. Analisis keberlanjutan program, yaitu mengidentifikasi program mana yang perlu dilanjutkan, diperbaiki, atau dihentikan pada Renstra periode berikutnya;

- e. Rekomendasi strategis terkait pengembangan SDM, digitalisasi layanan, penguatan sarpras pengawasan, dan penataan ulang indikator untuk Renstra baru.

Hasil Evaluasi Akhir Periode menjadi dokumen dasar dalam penyusunan Renstra berikutnya, dengan memastikan bahwa kebijakan, arah strategi, dan target yang ditetapkan telah sesuai dengan kebutuhan masyarakat, tantangan operasional, serta dinamika keimigrasian di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Tabel I.23 Ringkasan Evaluasi Renstra Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

No	Jenis Evaluasi	Waktu Pelaksanaan	Tujuan Evaluasi	Ruang Lingkup Penilaian
1	Evaluasi Tahunan	Dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran	Menilai ketercapaian target tahunan, efektivitas pelaksanaan program/kegiatan, serta efisiensi pemanfaatan anggaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian indikator tahunan • Realisasi output KRO/RO • Serapan anggaran • Efektivitas mitigasi risiko tahunan • Analisis gap target vs realisasi
2	Evaluasi Tengah Periode (Mid-Term Review)	Pertengahan periode Renstra (tahun ke-3)	Menilai relevansi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan indikator Renstra terhadap dinamika lingkungan strategis dan kebijakan nasional.	<ul style="list-style-type: none"> • Relevansi visi–misi • Kesesuaian sasaran & indikator • Tren capaian kinerja tengah periode • Perubahan kebijakan nasional • Perubahan kebutuhan wilayah (arus WNA, layanan TPI, beban layanan)
3	Evaluasi Akhir Periode	Tahun terakhir Renstra	Menilai keberhasilan keseluruhan pencapaian tujuan dan sasaran strategis serta merumuskan arah kebijakan Renstra periode berikutnya.	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian indikator lima tahunan • Efektivitas strategi & inovasi layanan • Tren pengawasan WNA & penegakan hukum • Efektivitas penggunaan anggaran multi-tahun • Evaluasi menyeluruh mitigasi risiko • Keberlanjutan program

Tabel I.24 Ringkasan Fokus Analisis pada Setiap Jenis Evaluasi

No	Jenis Evaluasi	Fokus Analisis Utama	Isu yang Dievaluasi
1	Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Gap target–realisasi • Efektivitas kegiatan tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> • Lonjakan antrean paspor • Gangguan SIMKIM & dampaknya

		<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi anggaran • Risiko operasional & integritas 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinerja layanan TPI YIA • Efektivitas Mobile Tiger Karyo & Hallo Mas Karyo • Efektivitas pengawasan WNA tahunan
2	Mid-Term Review	<ul style="list-style-type: none"> • Relevansi strategi • Perubahan lingkungan strategis • Penyesuaian indikator kinerja • Kesesuaian arah kebijakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan WNA mahasiswa & pekerja • Pertumbuhan trafik TPI YIA • Perubahan regulasi visa/izin tinggal • Kebutuhan penambahan SDM & booth biometrik
3	Akhir Periode	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian lima tahunan • Efektivitas inovasi & digitalisasi • Evaluasi sarpras & SDM jangka panjang • Efektivitas mitigasi risiko strategis 	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas layanan paspor 5-tahun • Dampak perluasan layanan UKK/MPP • Ketersediaan sarpras pengawasan jangka panjang • Tren risiko integritas & pengawasan WNA

Tabel I.25 Ringkasan Output Evaluasi

No	Jenis Evaluasi	Output Utama	Penggunaan Output
1	Evaluasi Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Evaluasi Tahunan • Rencana Tindak Lanjut (RTL) • Penyesuaian rencana kerja tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan RKA tahun berikutnya • Perbaikan strategi operasional • Penguatan mitigasi risiko
2	Mid-Term Review	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Evaluasi Tengah Periode • Revisi/penyesuaian Renstra (bila diperlukan) 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyesuaian sasaran dan indikator • Penyesuaian strategi program • Penguatan kapasitas SDM & sarpras
3	Evaluasi Akhir Periode	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Evaluasi Akhir Periode Renstra • Matriks rekomendasi kebijakan Renstra baru 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Renstra periode berikutnya • Penetapan prioritas baru • Penyelarasan dengan arah kebijakan nasional

4.1.3. Pengendalian

Pengendalian adalah tindak lanjut yang dilakukan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, guna memastikan sasaran strategis dapat dicapai. Pengendalian mencakup Tindakan korektif, penyempurnaan strategi, serta penyesuaian program dan kegiatan bila diperlukan.

Aspek pengendalian meliputi:

1) Tindakan Korektif Jangka Pendek

perbaikan segera terhadap deviasi (penyimpangan) yang ditemukan dalam monitoring rutin, misalnya keterlambatan pelaksanaan kegiatan atau serapan anggaran;

2) Penyesuaian Strategi dan Arah Kebijakan

apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa strategi yang diterapkan kurang efektif dalam mencapai sasaran;

3) Revisi Dokumen Perencanaan

jika terdapat perubahan kebijakan nasional, lingkungan strategis, atau alokasi sumber daya maka Satker dapat melakukan penyesuaian sesuai mekanisme yang berlaku;

4) Pemanfaatan Hasil Evaluasi

Seluruh hasil evaluasi wajib digunakan sebagai masukan pada penyusunan Renja tahunan dan Renstra periode selanjutnya.

Pengendalian merupakan rangkaian tindakan sistematis yang dilakukan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk memastikan bahwa seluruh tujuan dan sasaran strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta dapat dicapai secara efektif, efisien, dan akuntabel. Pengendalian bertujuan untuk mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar tetap berada pada koridor Renstra, serta menangani deviasi yang muncul akibat dinamika operasional, perubahan lingkungan strategis, hambatan teknis, maupun risiko yang teridentifikasi dalam dokumen Manajemen Risiko.

Pelaksanaan pengendalian pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta mempertimbangkan berbagai temuan kinerja, antara lain: fluktuasi serapan anggaran pada belanja operasional, tingginya beban layanan paspor dan izin tinggal, keterbatasan SDM di TPI YIA dan beberapa titik layanan, risiko gangguan SIMKIM, optimalisasi sarana pengawasan WNA, serta risiko integritas dan pengaduan publik. Seluruh temuan tersebut menjadi dasar bagi tindak lanjut pengendalian yang dilakukan secara terstruktur melalui empat aspek utama berikut.

1. Tindakan Korektif Jangka Pendek

Tindakan korektif jangka pendek dilakukan untuk menangani deviasi yang teridentifikasi dalam monitoring rutin mingguan dan bulanan. Tindakan ini bersifat cepat dan diarahkan pada pemulihan kinerja dalam waktu singkat. Beberapa langkah korektif yang diterapkan antara lain:

- a. Percepat penyelesaian kegiatan yang mengalami keterlambatan, termasuk pengadaan sarana pelayanan (booth biometrik, peralatan SIMKIM, CCTV, bodycam) serta pemeliharaan inventaris yang sempat memiliki serapan rendah.
- b. Penyesuaian realisasi anggaran operasional, terutama pada akun perjalanan dinas, pemeliharaan, dan dukungan operasional lain yang belum mencapai target serapan.

- c. Penataan ulang jadwal dan beban kerja pada titik layanan dengan antrean tinggi (FO, UKK Wates, MPP Sleman) serta penguatan layanan prioritas melalui Mobile Tiger Karyo untuk WNA dengan kondisi sakit atau keterbatasan mobilitas.
- d. Peningkatan respons pengaduan masyarakat melalui optimalisasi kanal Hallo Mas Karyo dan penguatan UPG untuk menurunkan risiko integritas dan meningkatkan kepuasan publik.
- e. Koordinasi teknis cepat untuk gangguan SIMKIM dan aplikasi keuangan, termasuk penanganan ticketing, monitoring downtime, serta penyusunan prosedur alternatif layanan.

Tindakan korektif ini memastikan bahwa penyimpangan tidak menghambat pencapaian target kinerja tahunan maupun penyerapan anggaran yang proporsional terhadap prioritas layanan.

2. Penyesuaian Strategi dan Arah Kebijakan

Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa strategi yang diterapkan belum optimal dalam mendukung pencapaian sasaran, dilakukan penyesuaian strategi dan arah kebijakan. Penyesuaian ini bersifat adaptif terhadap dinamika eksternal seperti peningkatan WNA mahasiswa, intensitas pergerakan di TPI YIA, serta perkembangan kawasan wisata dan ekonomi di DIY.

Penyesuaian strategi yang dilakukan meliputi:

- a. Penguatan strategi layanan digital, termasuk perluasan pemanfaatan Hallo Mas Karyo untuk menurunkan risiko antrean serta meningkatkan akurasi informasi layanan.
- b. Optimalisasi strategi pengawasan WNA, melalui pemetaan potensi pelanggaran, peningkatan kolaborasi Tim PORA, serta penggunaan informasi media sosial sebagai bagian dari analisis risiko.
- c. Penguatan strategi dukungan manajemen, terutama penyediaan sarpras yang lebih memadai dan penyelarasan beban kerja SDM dengan kebutuhan operasional di FO, TPI, dan divisi pengawasan.
- d. Penyesuaian metode pelayanan berbasis risiko, seperti pemberlakuan prioritas pada permohonan layanan tertentu ketika terjadi lonjakan permohonan.

Penyesuaian strategi dilakukan secara berkelanjutan agar tetap relevan dengan kebutuhan operasional serta arah kebijakan nasional di bidang keimigrasian.

3. Revisi Dokumen Perencanaan

Revisi dokumen perencanaan dilakukan apabila terdapat perubahan kebijakan nasional, perubahan lingkungan strategis, atau penyesuaian alokasi sumber daya. Revisi dilakukan sesuai mekanisme dan ketentuan yang berlaku dalam sistem perencanaan dan penganggaran pemerintah.

Faktor pemicu revisi yang relevan bagi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta antara lain:

- a. Perubahan kebijakan nasional terkait visa, izin tinggal, dan tata kelola pelayanan publik, yang berdampak pada indikator dan beban layanan.
- b. Perubahan signifikan pada jumlah WNA, terutama WNA mahasiswa dan pekerja, yang mempengaruhi kebutuhan pengawasan dan pelayanan izin tinggal.
- c. Perubahan struktur kebutuhan sarpras dan teknologi, seperti kebutuhan tambahan booth biometrik, dukungan SIMKIM, peningkatan kapasitas jaringan, serta peralatan pemeriksaan di TPI.
- d. Penyesuaian alokasi anggaran akibat dinamika fiskal, kenaikan beban kerja, atau kebutuhan mendesak lainnya.

Revisi dokumen dapat berupa revisi Renja, revisi indikator kinerja, penyesuaian target, atau revisi Renstra apabila perubahan lingkungan strategis sangat signifikan.

4. Pemanfaatan Hasil Evaluasi

Seluruh hasil evaluasi wajib digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Renja tahunan dan Renstra periode selanjutnya. Pemanfaatan evaluasi diterapkan melalui:

- a. Integrasi hasil evaluasi tahunan ke dalam perbaikan rencana kegiatan, kebutuhan SDM, serta prioritas belanja untuk tahun berikutnya.
- b. Pemanfaatan hasil Mid-Term Review untuk menata ulang sasaran, indikator, dan strategi agar tetap relevan dengan dinamika wilayah dan kebijakan nasional.
- c. Pemanfaatan Evaluasi Akhir Periode untuk menyusun arah kebijakan Renstra baru, termasuk penetapan strategi pelayanan, pengawasan orang asing, penegakan hukum, dukungan manajemen, dan transformasi digital lima tahun ke depan.
- d. Penyelarasan hasil evaluasi risiko untuk memastikan bahwa mitigasi risiko strategis, operasional, dan integritas menjadi bagian dari proses perencanaan dan penganggaran.

Dengan pemanfaatan evaluasi secara menyeluruh, pengendalian kinerja di Kanim Yogyakarta dapat berjalan efektif dan menjadi dasar penguatan tata kelola yang berorientasi pada pelayanan publik berkualitas dan pengawasan orang asing yang profesional.

Inovasi yang telah direncanakan dalam Proyeksi Inovasi 2025–2029 merupakan bagian integral dari pelaksanaan strategi dan sasaran Renstra yang wajib diintegrasikan ke dalam siklus Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian. Inovasi tersebut meliputi penguatan layanan informasi digital Hallo Mas Karyo, layanan prioritas Mobile Tiger Karyo, pengembangan dashboard pemantauan WNA berbasis risiko, penguatan operasional TPI Yogyakarta International Airport, peningkatan sarana prasarana pelayanan dan pengawasan, serta perluasan titik layanan melalui UKK dan MPP akan dimonitor secara berkala melalui mekanisme pemantauan kinerja, laporan realisasi kegiatan, pemantauan risiko, serta laporan kinerja periodik pada tingkat Seksi dan Subkoordinator. Seluruh proses monitoring tersebut bertujuan memastikan bahwa setiap inovasi berjalan sesuai target, standar operasional, dan kebutuhan layanan masyarakat.

Hasil monitoring atas pelaksanaan inovasi tersebut selanjutnya dievaluasi melalui evaluasi tahunan, evaluasi tengah periode, dan evaluasi akhir periode untuk menilai efektivitas, efisiensi, serta relevansinya terhadap dinamika kebijakan dan perubahan lingkungan strategis. Berdasarkan hasil evaluasi, mekanisme pengendalian akan diterapkan melalui tindakan korektif, penyesuaian strategi, revisi dokumen perencanaan, maupun penyusunan rekomendasi kebijakan untuk periode berikutnya. Dengan demikian, implementasi inovasi yang telah ditetapkan dalam Tabel I.18 tidak hanya menjadi rencana normatif, tetapi merupakan instrumen strategis yang secara langsung terhubung dengan sistem pengukuran kinerja dan pengendalian dalam Renstra Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta Tahun 2025–2029

Tabel I.26 Pengendalian Renstra Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

No	Aspek Pengendalian	Tujuan Pengendalian	Ruang Lingkup Pengendalian	Mekanisme/ Bentuk Tindakan	Penanggung Jawab (PIC)	Output Pengendalian
1	Tindakan Korektif Jangka Pendek	Menangani deviasi hasil monitoring secara cepat untuk menjaga ketercapaian target kinerja tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlambatan kegiatan • Serapan anggaran rendah • Gangguan sistem • Beban layanan tinggi • Risiko operasional harian 	<ul style="list-style-type: none"> • Penjadwalan ulang kegiatan • Percepatan pengadaan & pemeliharaan • Penambahan shift atau redistribusi pegawai • Tindakan cepat penanganan gangguan SIMKIM & SAKTI • Optimalisasi Mobile Tiger Karyo, Hallo Mas Karyo, dan FO/UKK 	<ul style="list-style-type: none"> • Para Kepala Seksi • PPK & Bendahara • Kepala Subseksi • Tim Tikim & Admin SIMKIM 	<ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki deviasi • Stabilitas layanan • Serapan anggaran meningkat • Pengurangan risiko operasional
2	Penyesuaian Strategi dan Arah Kebijakan	Menjamin strategi tetap relevan terhadap dinamika operasional dan kebijakan nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan beban layanan • Perubahan profil WNA di DIY • Digitalisasi layanan • Kebutuhan penguatan pengawasan • Dinamika TPI YIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyempurnaan strategi layanan publik • Penyesuaian metode pengawasan berbasis risiko • Penguatan strategi SDM dan sarpras • Optimalisasi inovasi layanan (Hallo Mas Karyo, Tiger Karyo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Kantor • Para Kepala Seksi • Tim Perencanaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategi operasional baru • Sesuaian kebijakan layanan • Penguatan pengawasan & kinerja
3	Revisi Dokumen Perencanaan	Menyesuaikan dokumen Renja/Renstra	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan regulasi keimigrasian 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi Renja sesuai mekanisme • Penyesuaian target & 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelola Perencanaan Satker 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Renja/Renstra yang telah

		terhadap perubahan lingkungan strategis dan kebijakan nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan alokasi anggaran • Perubahan kebutuhan SDM dan sarpras • Perubahan jumlah atau pola pergerakan WNA 	indikator <ul style="list-style-type: none"> • Perubahan prioritas program • Pemutakhiran rencana kebutuhan sarpras dan SDM 	<ul style="list-style-type: none"> • PPK & Keuangan • Kepala Seksi Terkait 	disesuaikan <ul style="list-style-type: none"> • Penetapan target dan indikator baru jika diperlukan
4	Pemanfaatan Hasil Evaluasi	Memastikan seluruh hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan perencanaan tahunan dan periode selanjutnya	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi tahunan • Evaluasi tengah periode • Evaluasi akhir periode • Evaluasi manajemen risiko 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrasi hasil evaluasi ke dalam Renja • Penyusunan rekomendasi kebijakan • Penyusunan Renstra baru berbasis data evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelola Perencanaan • Kepala Seksi • Kepala Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> • Renja yang berbasis evaluasi • Rekomendasi strategis Renstra • Peningkatan kualitas perencanaan
5	Pengendalian Risiko	Menjaga risiko pada tingkat yang dapat diterima dan memastikan seluruh mitigasi berjalan efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Risiko layanan (antrian, SIMKIM) • Risiko pengawasan WNA • Risiko SDM & sarpras • Risiko integritas & pengaduan • Risiko pengelolaan keuangan & BMN 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring triwulanan Risk Register • Implementasi rencana mitigasi • Evaluasi tingkat risiko • Penyesuaian mitigasi (risk re-treatment) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tim Manajemen Risiko • Para Kepala Seksi • Kepala Kantor 	<ul style="list-style-type: none"> • Risk Register terbaru • Penurunan tingkat risiko • Mitigasi terukur & terdokumentasi
6	Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Anggaran &	Menjaga kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan target output serta	<ul style="list-style-type: none"> • Realisasi KRO/RO • Serapan belanja pegawai, barang, dan modal • Efisiensi kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Review bulanan realisasi • Rapat keuangan & operasional • Perbaikan jadwal dan 	<ul style="list-style-type: none"> • PPK, Bendahara, Perencana • Para Kepala Seksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan tepat output • Serapan anggaran optimal • Kepatuhan

		penggunaan anggaran sesuai RKA	<ul style="list-style-type: none"> • Kepatuhan administrasi keuangan 	mekanisme kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Revisi DIPA jika diperlukan 		terhadap regulasi
7	Pengendalian Layanan Publik	Memastikan layanan tetap berkualitas sesuai standar pelayanan dan kebutuhan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Paspor & izin tinggal • FO, UKK, dan MPP • Layanan prioritas (WNI rentan, WNA sakit) • TPI YIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Audit internal layanan • Evaluasi IKM & pengaduan • Penguatan front office dan kanal digital • Penyesuaian SOP layanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Seksi Lantaskim • Seksi Inteldakim • Seksi TPI 	<ul style="list-style-type: none"> • Standar layanan terpenuhi • Peningkatan nilai IKM • Pengurangan aduan publik
8	Pengendalian Pengawasan Orang Asing	Menjamin pengawasan dilakukan efektif, terukur, dan berbasis risiko	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Timpora • Operasi lapangan • Pemetaan WNA terbanyak • Pemantauan aktivitas WNA (termasuk media sosial) 	<ul style="list-style-type: none"> • Intensifikasi operasi • Penguatan koordinasi Timpora • Penggunaan teknik profiling & analisis media sosial • Penyempurnaan pendalaman intelijen 	<ul style="list-style-type: none"> • Seksi Inteldakim 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan efektif • Penurunan pelanggaran izin tinggal

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta. Dokumen ini disusun berdasarkan mandat regulasi perencanaan pembangunan nasional serta mengacu sepenuhnya pada Renstra Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan Renstra Direktorat Jenderal Imigrasi, sehingga seluruh arah pembangunan yang dirumuskan tetap berada dalam satu keselarasan sistem yang terintegrasi, berjenjang, dan konsisten.

Renstra ini memuat hasil analisis menyeluruh terhadap capaian kinerja periode sebelumnya, kondisi aktual satuan kerja, potensi wilayah, tantangan eksternal, serta identifikasi risiko yang dapat mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran. Melalui analisis tersebut, telah dirumuskan tiga sasaran kegiatan utama di tingkat kewilayahan, yaitu:

1. Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan;
2. Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan; dan
3. Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kewilayahan.

Ketiga sasaran tersebut merupakan turunan langsung dari sasaran strategis dan sasaran program Kementerian serta Direktorat Jenderal Imigrasi, dan menjadi komitmen kinerja bagi seluruh jajaran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta selama periode 2025–2029. Melalui indikator yang telah ditetapkan, pencapaian tiap sasaran dapat diukur secara objektif, terarah, serta dapat dievaluasi secara berkala sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKj) Satuan Kerja.

Pelaksanaan Renstra ini menuntut konsistensi dan profesionalisme seluruh unit kerja. Oleh karena itu, Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta memberikan arahan strategis sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan berjalan selaras dengan kebijakan strategis Direktorat Jenderal Imigrasi, termasuk dalam hal standar pelayanan, mekanisme penegakan hukum, tata kelola internal, serta pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi, baik dalam pelayanan, pengawasan, maupun penegakan hukum keimigrasian, guna meningkatkan efisiensi, kecepatan layanan, akurasi data, dan penguatan sistem integrasi keimigrasian.
3. Meningkatkan kualitas SDM melalui pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi, agar setiap pegawai mampu melaksanakan tugas secara profesional, adaptif,

dan berintegritas sesuai nilai PRIMA (Profesional, Responsif, Integritas, Modern, dan Akuntabel).

4. Memperkuat koordinasi dan sinergi dengan pemerintah daerah, instansi penegak hukum, lembaga pendidikan, dan pemangku kepentingan lainnya, untuk mendukung efektivitas pengawasan keimigrasian, khususnya dalam pencegahan pelanggaran keimigrasian, penyalahgunaan izin tinggal, TPPM dan TPPO, serta peningkatan keamanan wilayah.
5. Menjaga kualitas pelayanan publik yang transparan, akuntabel, cepat, dan tidak diskriminatif, serta menjunjung tinggi prinsip kepastian hukum dan etika profesional dalam setiap bentuk layanan kepada masyarakat.
6. Memperkuat pengendalian intern, pengelolaan anggaran, serta evaluasi kinerja secara berkesinambungan, agar setiap kegiatan dapat dipertanggungjawabkan serta berkontribusi nyata terhadap pencapaian target kinerja.

Dengan demikian, Renstra ini bukan hanya dokumen administratif, tetapi merupakan instrumen strategis yang mengikat seluruh jajaran untuk bergerak dalam arah yang sama, dengan prinsip integritas, akuntabilitas, dan orientasi pada hasil. Pelaksanaan Renstra 2025–2029 diharapkan dapat meningkatkan kualitas penegakan hukum keimigrasian, memperkuat pelayanan publik, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern dan profesional di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini memerlukan komitmen, kolaborasi, dan semangat perbaikan berkelanjutan dari seluruh unsur satuan kerja. Melalui implementasi Renstra secara konsisten selama lima tahun ke depan, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta diharapkan mampu memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung pencapaian visi Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan serta menjawab dinamika kebutuhan layanan keimigrasian di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.