

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA

# 2024

- CAPAIAN KINERJA
- REALISASI ANGGARAN
- CAPAIAN KINERJA ANGGARAN
- CAPAIAN KINERJA LAINNYA



## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat *Allah SWT*, Tuhan Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, atas berkah serta rahmat-Nya, yang senantiasa melimpahkan anugerah dan petunjuk-Nya kepada kita semua. sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dapat tersusun dan diselesaikan tepat waktu, sebagai wujud akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi yang dipercayakan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia atas kinerja dan penggunaan anggaran tahun 2024. Laporan Kinerja merupakan wujud akuntabilitas dan transparansi pengelolaan kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dalam rangka mewujudkan good governance. Dengan kerendahan hati, kami menyampaikan Laporan Kinerja ini sebagai upaya kami untuk memaparkan pencapaian, tantangan, serta progres yang telah kami capai dalam rangka mencapai tujuan-tujuan strategis Rumah Detensi Imigrasi Jayapura selama tahun 2024 sebagai wujud pertanggungjawaban atas pencapaian Penegakan dan Pelayanan Hukum di bidang keimigrasian.

Penyusunan laporan ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM dengan berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024 dengan sasaran kegiatan Meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian di Wilayah dan Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis lainnya di Wilayah.

Laporan Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024 menyajikan informasi terkait capaian kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Permasalahan dan kendala dalam pencapaian target 2024 menjadi amunisi perubahan berkesinambungan untuk dalam upaya perbaikan kinerja tahun 2024.

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



Jayapura, 5 Januari 2025

Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
**Susetyo Mardhy**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
IKHTISAR EKSEKUTIF	4
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	9
C. Maksud dan Tujuan	12
D. Aspek Strategis	12
E. Isu Strategis	14
F. Sistematika Laporan	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
A. Rencana Strategis	17
B. Perjanjian Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	27
A. Capaian Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	27
B. Realisasi Anggaran	66
C. Capaian Kinerja Anggaran	69
D. Capaian Kinerja Lainnya	75
BAB IV PENUTUP	78
A. Kesimpulan	78
B. Saran	79
LAMPIRAN	83

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LKjIP) Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024 merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang penyusunannya berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Format penyusunan LKjIP ini sesuai dengan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. LKjIP Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024 merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan bagian pertanggungjawaban dalam menggunakan anggaran. LKjIP ini menyajikan informasi terkait capaian kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam tujuan dan sasaran strategis sebagaimana dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Imigrasi 2020 - 2024.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2020-2024 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 3 (tiga) Sasaran Kegiatan, yaitu:

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan; dan
2. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT

Berdasarkan sasaran kegiatan tersebut, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura menyusun sasaran kinerja kegiatan yang tertuang pada dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024. Dari seluruh sasaran kinerja kegiatan yang ditetapkan, telah dilaksanakan dengan baik dengan nilai rata-rata capaian kinerja sebesar [rata-rata capaian dalam persen], dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran indikator kinerja kegiatan Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan memiliki 1 (satu) indikator kinerja kegiatan berupa Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 111,11%;
2. Sasaran indikator kinerja kegiatan Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi memiliki 2 (dua) indikator kinerja kegiatan berupa Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan capaian

100% serta Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan capaian 120,32%;

Realisasi belanja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura tahun 2024 adalah sebesar Rp. 10.543.794.077 atau 96,13% dari total anggaran Rp.10.957.991.000. Realisasi ini mengalami penurunan dari realisasi belanja tahun 2023 sebesar Rp. 5.937.664.177 atau 97,16% dari total anggaran Rp. 6.111.321.000.

Dalam rangka peningkatan layanan yang diberikan kepada Masyarakat, pada tahun 2024 Rumah Detensi Imigrasi Jayapura melakukan beberapa inovasi pada layanan keimigrasian berupa [sebutkan seluruh inovasi layanan].

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan telah dilaksanakan di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura. Pada tahun 2024 ini, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah berhasil memperoleh [penghargaan/predikat serta instansi yang memberikan].

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura terus berkomitmen untuk terus melakukan langkah-langkah menjawab tantangan dalam optimalisasi capaian kinerja, diantaranya:

### **1. Penguatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

- Mengadakan pelatihan intensif untuk petugas Rudenim, terutama dalam penanganan isu-isu seperti HAM, konflik budaya, dan prosedur hukum internasional.
- Memberikan pembekalan tentang teknologi terbaru untuk mendukung tugas operasional.

### **2. Digitalisasi dan Modernisasi Sistem**

- Mengimplementasikan sistem manajemen berbasis teknologi untuk mempermudah pelacakan data deteni, dokumentasi kasus, dan pelaporan kepada otoritas pusat.
- Mengembangkan sistem keamanan digital untuk melindungi data pribadi deteni.

### **3. Peningkatan Fasilitas Detensi**

- Renovasi fasilitas detensi untuk memastikan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan yang sesuai dengan standar internasional.
- Penambahan ruang khusus, seperti ruang isolasi untuk menangani kasus penyakit menular dan ruang konsultasi hukum.

#### **4. Penguatan Kerja Sama dengan Mitra Strategis**

- Berkolaborasi dengan instansi terkait, seperti pemerintah daerah, dan LSM, untuk mendukung program penanganan deteni.
- Mengadakan forum rutin untuk berdiskusi tentang tantangan keimigrasian dan solusi bersama.

#### **5. Penerapan Prinsip HAM dan Humanisme**

- Memastikan seluruh langkah operasional mematuhi standar HAM internasional, termasuk memberikan akses layanan kesehatan, makanan bergizi, dan bantuan hukum.
- Memberikan pelatihan kepada petugas untuk memahami sensitivitas budaya dan latar belakang deteni.

#### **6. Evaluasi dan Monitoring Kinerja Secara Berkala**

- Melakukan evaluasi rutin untuk menilai capaian target kinerja dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.
- Menyusun strategi baru berdasarkan hasil evaluasi untuk meningkatkan efektivitas.

Dalam ringkasan ini, kami telah menyoroti pencapaian kunci selama tahun 2024. Kami berkomitmen untuk terus meningkatkan layanan dan mengejar tujuan strategis Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.

Demikian disampaikan LKjIP tahun 2024 Rumah Detensi Imigrasi Jayapura. Diharapkan laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dengan penggunaan data dan informasi yang termuat dalam LKjIP ini.

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Sejarah keimigrasian di Indonesia mencerminkan perjalanan yang panjang dan penuh perubahan sepanjang masa. Selama masa penjajahan Hindia Belanda, pada tahun 1913, Kantor Sekretaris Komisi Imigrasi didirikan untuk mengatur kedatangan warga asing ke wilayah Hindia Belanda. Pada tahun 1921, lembaga tersebut berubah menjadi Dinas Imigrasi. Selama masa penjajahan, Hindia Belanda menerapkan kebijakan imigrasi "pintu terbuka," yang secara efektif membuka pintu bagi orang asing untuk masuk, tinggal, dan menjadi warga Hindia Belanda. Namun, setelah Indonesia merdeka pada tahun 1945, pemerintah Indonesia mengambil alih kontrol atas kebijakan imigrasi. Direktorat Jenderal Imigrasi dibentuk untuk mengatur dan melaksanakan kebijakan imigrasi. Sejak saat itu, Direktorat Jenderal Imigrasi telah mengalami berbagai transformasi dan reformasi, termasuk perubahan dalam struktur organisasi dan regulasi imigrasi. Saat ini, Direktorat Jenderal Imigrasi memainkan peran strategis dalam mengelola perlintasan perbatasan, mengawasi warga asing, dan memfasilitasi perjalanan wisatawan dan pebisnis, sambil menjaga keamanan perbatasan Indonesia. Sejarah ini mencerminkan kompleksitas perkembangan imigrasi di Indonesia sepanjang waktu.

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sebagai Unit Pelaksana Teknis merupakan perpanjangan tangan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah yang mempunyai pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berlokasi di alamat Jalan Raya Tanjung Ria No.92 Base-G Jayapura Utara, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura memiliki tugas dan fungsi di bidang Keimigrasian sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI dengan ruang lingkup kewenangan meliputi wilayah :

- Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jayapura
- Kantor Imigrasi Kelas II TPI Biak
- Kantor Imigrasi Kelas II TPI Mimika
- Kantor Imigrasi Kelas II TPI Merauke
- Kantor Imigrasi Kelas II non TPI Manokwari
- Kantor Imigrasi Kelas II TPI Sorong

Berikut ini adalah peta wilayah Kerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura :



Beroperasinya Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) di jajaran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Papua yaitu diawali pada tahun 2006 berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.05.IL.02.01 tahun 2006 Tentang Rumah Detensi Imigrasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor: M.01- PR.07.04 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Detensi Imigrasi selanjutnya Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Papua berdasarkan surat Nomor: W19-99.PL.01.01.2006 Tentang Penetapan Gedung Rumah Detensi Imigrasi Jayapura maka ditetapkanlah ex gedung Kantor Imigrasi Kelas I Jayapura yang terletak di Jl. Kabupaten I APO Jayapura dipandang cukup representatif dan strategis ditetapkan sebagai gedung Kantor Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.

Seiring berjalannya waktu, kebutuhan akan ruang yang layak bagi Deteni yang terdetensi pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura semakin berkurang. Dan pada tahun 2014, Berdasarkan Berita Acara Serah Terima tanah serta bangunan Gedung Eks Kanwil Kemenkumham Papua menjadi Rudenim Jayapura Nomor W30-PL.04.01-031 tanggal 24 Februari 2014, maka dimulai perencanaan rehab tanggal 19 Maret Desember 2015. Dan akhirnya pada tanggal 26 Januari 2016, bersamaan dengan perayaan Hari Bhakti Imigrasi ke-66, Seluruh Kinerja Kantor Rumah Detensi Imigrasi Jayapura resmi berpindah ke Gedung Kantor yang baru beralamat di Jalan Tanjung Ria Nomor 92 Base G distrik Jayapura Utara, Kota Jayapura.

Terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi Keimigrasian yang akuntabel merupakan salah satu pendukung terwujudnya efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas kinerja

Kementerian Hukum dan HAM dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) seperti yang diharapkan oleh seluruh komponen bangsa Indonesia. Oleh karena itu, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dituntut untuk memiliki aparatur yang kompeten dan bertekad bekerja secara Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif (berAKHLAK) serta Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan dan Inovatif (PASTI) dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, sebagai salah satu unsur pelaksana tugas Direktorat Jenderal Imigrasi yang bertugas melakukan penegakkan hukum dan memberikan pelayanan keimigrasian kepada masyarakat di wilayah kerjanya, wajib mempertanggungjawabkan amanat yang diberikan. Sebagai wujud pertanggungjawabannya, disusunlah laporan kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2024.

## **B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura adalah salah satu Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Papua berdasarkan Keputusan (Pasal 1 angka(1) Kepmenkumham RI No.: M01.PR.07.04. Tahun 2004 tentang organisasi dan Tata Kerja Rumah Detensi).

Rudenim mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia di bidang Pendetensian orang asing, (***Pasal 2 Kepmenkumham RI. No.: M.01.PR.07.04 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Detensi Imigrasi***);

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 2, Rumah Detensi Imigrasi mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan tugas penindakan
2. Melaksanakan tugas pengisolasian
3. Melaksanakan tugas pemulangan dan pengusiran/deportasi (***Pasal 2 Kepmenkumham RI. No.: M.01.PR.07.04 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Detensi Imigrasi***)

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura memiliki fungsi masing-masing seksi dan bagian yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Sub bagian tata usaha Mempunyai fungsi yaitu:

- a. Melakukan urusan kepegawaian
- b. Melakukan urusan keuangan
- c. Melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga. Sub bagian tata usaha terdiri dari :
  1. Urusan kepegawaian yaitu, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian
  2. Urusan keuangan yaitu, mempunyai tugas melakukan urusan keuangan
  3. Urusan umum yaitu, mempunyai tugas melakukan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga

## 2. Seksi registrasi, administrasi dan pelaporan

Mempunyai tugas melakukan pencacatan pada saat masuk dan keluar, membuat dokumentasi sidik jari, foto, dan menyimpan benda-benda milik pribadi, serta melaksanakan pemulangan terdetensi dan pelaporannya. Pada pasal 9, seksi registrasi, administrasi, dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pencacatan, registrasi, membuat dokumentasi sidik jari, foto dan menyimpan serta mengamankan benda-benda milik pribadi terdetensi yang dilarang oleh ketentuan yang berlaku.
- b. Melaksanakan Administrasi pengeluaran terdetensi dan pelaporannya. Seksi registrasi, administrasi, dan pelaporan terdiri dari:
  1. Sub seksi registrasi
  2. Sub seksi Administrasi dan pelaporan

## 3. Seksi perawatan dan kesehatan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan, makan sehari-hari, kebutuhan perawatan dan kesehatan, dan kegiatan olahraga, serta memfasilitasi kegiatan ibadah terdetensi.

Pada pasal 13 seksi perawatan dan kesehatan mempunyai fungsi:

1. Melakukan penyiapan kebutuhan makan terdetensi
2. Melakukan penyiapan kebutuhan perawatan kesehatan, kegiatan olahraga dan memfasilitasi kegiatan ibadah terdetensi

Seksi perawatan dan kesehatan terdiri dari :

- a. Sub seksi perawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan makan terdetensi
- b. Sub seksi kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan kebutuhan perawatan kesehatan, kegiatan olahraga, dan memfasilitasi kegiatan ibadah terdetensi.

4. Seksi keamanan dan ketertiban

Yaitu mempunyai tugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengamanan, melakukan pengisolasian dan pemindahan terdetensi antar Rudenim serta pengeluaran terdetensi dalam rangka pengusiran dan pemulangannya. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 17, seksi keamanan dan ketertiban mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pengaturan jadwal pembagian tugas pengamanan, melaksanakan tugas penjagaan dalam rangka pengamanan dilingkungan Rudenim.
- b. Melakukan pengisolasian, pelaksanaan pemindahan terdetensi antar Rudenim, menjaga ketertiban serta pengeluaran terdetensi dalam rangka pengusiran dan pemulangannya.

Seksi keamanan terdiri dari :

- a. Sub keamanan yaitu mempunyai tugas mengatur jadwal pembagian tugas pengamanan, melaksanakan tugas penjagaan dan keamanan di lingkungan Rudenim
- b. Sub seksi ketertiban yaitu mempunyai tugas melakukan pengaturan penempatan, pengisolasian, pelaksanaan pemindahan terdetensi, serta menjaga ketertiban dan pengeluaran terdetensi dan rangka pengusiran dan pemulangannya



### **C. Maksud dan Tujuan**

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

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

Maksud dari penyusunan LKjIP Rumah Detensi Imigrasi Jayapura tahun 2024 merupakan salah satu bentuk media informasi atas pelaksanaan indikator kinerja kegiatan dan pengelolaan anggaran Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.

Adapun tujuan penyusunan LKjIP Rumah Detensi Imigrasi Jayapura tahun 2024 adalah:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur pada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Rumah Detensi Imigrasi Jayapura untuk meningkatnya kinerjanya.

### **D. Aspek Strategis**

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura merupakan Unit Pelaksana Teknis vertikal Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Papua dan merupakan perpanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Imigrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Berikut beberapa aspek pentingnya keberadaan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura:

## 1. Pengelolaan Deteni secara Profesional

- Menjadi tempat penampungan sementara bagi orang asing yang melanggar peraturan keimigrasian sebelum proses hukum atau deportasi dilakukan.
- Memastikan deteni diperlakukan secara manusiawi sesuai standar hak asasi manusia.

## 2. Pengendalian Pelanggaran Keimigrasian

- Berfungsi sebagai bagian dari sistem penegakan hukum keimigrasian untuk menangani pelanggaran seperti overstay, masuk secara ilegal, atau menggunakan dokumen palsu.
- Membantu menjaga ketertiban dan keamanan negara melalui pengawasan terhadap warga negara asing.

## 3. Perlindungan Hak Asasi Manusia

- Memberikan perlindungan kepada deteni, sesuai dengan prinsip-prinsip hukum nasional dan internasional.
- Menyediakan akses ke layanan dasar seperti kesehatan, makanan, dan bantuan hukum bagi para deteni.

## 4. Dukungan terhadap Stabilitas Regional

- Wilayah Jayapura sebagai daerah perbatasan strategis memerlukan pengelolaan keimigrasian yang baik untuk mencegah perdagangan manusia, penyelundupan barang, dan kejahatan lintas negara.
- Rudenim berperan dalam mengelola pergerakan orang asing yang masuk dan keluar melalui jalur perbatasan.

## 5. Sarana Edukasi dan Sosialisasi

- Menjadi sumber informasi bagi masyarakat dan warga negara asing tentang peraturan keimigrasian, hak, dan kewajiban.
- Berkontribusi dalam mengedukasi masyarakat lokal mengenai dampak pelanggaran keimigrasian dan pentingnya mematuhi hukum

## 7. Pendukung Sistem Keamanan Nasional

- Mencegah potensi ancaman dari orang asing yang memiliki latar belakang kriminal atau terlibat dalam kegiatan ilegal di Indonesia.
- Memastikan bahwa orang asing yang tidak memiliki izin tinggal yang sah diproses sesuai hukum.

Melaksanaan pemerintahan yang baik sebagai fondasi penting dalam menjalankan pemerintahan yang efisien dan bertanggung jawab. Pelaksanaan ini melibatkan keterbukaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, dan keadilan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, yakni:

- a. Pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat Rumah Detensi Imigrasi Jayapura;
- b. Pengembangan penatalaksanaan melalui standarisasi proses bisnis;
- c. Penguatan implementasi manajemen ASN; dan
- d. Penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terintegrasi;
- e. Peningkatan pelayanan kepada deteni melalui inovasi Rudenim Access For Go Home (REAGE)

## E. Isu Strategis

Terdapat hal-hal yang perlu menjadi perhatian terkait dengan isu-isu aktual dalam lingkup kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, diantaranya:

### **Masalah Keamanan di Dalam dan Sekitar Rumah Detensi**

- **Tantangan:** Keamanan menjadi isu penting di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, terutama dalam menghadapi potensi pelanggaran keamanan atau upaya melarikan diri oleh deteni.
- **Solusi:**
  - **Peningkatan Sistem Keamanan:** Memperkuat sistem pengamanan dengan meningkatkan jumlah petugas keamanan serta memperkenalkan teknologi pengawasan yang lebih canggih, seperti CCTV atau sistem alarm.
  - **Pelatihan Keamanan bagi Petugas:** Melakukan pelatihan rutin bagi petugas dalam hal penanganan situasi darurat, serta tata cara pengamanan yang efektif di lingkungan Rumah Detensi.

## F. Sistematika Laporan

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

### 1. BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini berisi tentang latar belakang, penjelasan umum Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, maksud dan tujuan penyusunan LKjIP, aspek strategis, isu strategis, landasan hukum serta sistematika laporan.

### 2. BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini dijabarkan berbagai hal terkait ringkasan/ikhtisar rencana strategis dan perjanjian kinerja tahun 2024.

### 3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bab ini diuraikan terkait Capaian Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dan Realisasi Anggaran, berikut penjelasannya:

#### a. Capaian Kerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kegiatan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran kegiatan tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Rumah Detensi Imigrasi Jayapura;
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi alternatif yang telah dilakukan;
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

b. Realisasi Anggaran

c. Capaian Kinerja Anggaran

d. Capaian Kinerja Lainnya

#### 4. BAB IV PENUTUP

Pada bagian penutup, diuraikan sebuah simpulan umum terhadap pencapaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura untuk meningkatkan kinerjanya.

#### 5. LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja tahun berjalan;
- Perjanjian Kinerja tahun yang akan datang;
- Lain-lain yang dianggap perlu.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis**

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

Pada perencanaan strategis Direktorat Jenderal Imigrasi 2020-2024, terjadi pergeseran arah kebijakan sehingga prioritas tugas dan fungsi diarahkan menjadi Pengamanan Negara di Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan Perbatasan serta fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat di bidang keimigrasian. Perubahan ini selaras dengan restrukturisasi program pada Kementerian/Lembaga yang diinisiasi Pemerintahan Joko Widodo. Restrukturisasi dimaksudkan untuk menyederhanakan Program yang diampu K/L, sehingga dimungkinkan 1 (satu) Program dapat digunakan oleh beberapa unit Eselon 1 dalam satu K/L yang sama yang bersinggungan tugas fungsi. Restrukturisasi ini berhasil menyederhanakan 428 Program pada semua K/L di Indonesia menjadi hanya 84 Program spesifik/teknis K/L dan 18 Program generik/lintas K/L. Pada Kementerian Hukum dan HAM sendiri restrukturisasi juga berhasil menyederhanakan 11 Program sebelumnya menjadi hanya 4 (empat) Program yakni Pembentukan Regulasi, Pemajuan dan Penegakan HAM, Penegakan dan Pelayanan Hukum serta Dukungan Manajemen. Selanjutnya pada tahun 2024, kembali terjadi perubahan Rencana Strategis sesuai dengan Permenkumham No.7 tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Adapun penyesuaian sebagai akibat dari restrukturisasi ini berdampak pada penyederhanaan program di seluruh Unit Eselon I termasuk di dalamnya Direktorat Jenderal Imigrasi. Pada tahun 2024, Direktorat Jenderal Imigrasi juga berupaya melakukan penyesuaian Indikator Kinerja Program (IKP) dan Indikator Kinerja Kegiatan

(IKK) guna mendukung terwujudnya sasaran pembangunan nasional yang tertuang dalam sasaran strategis Kementerian Hukum dan HAM.

Sebagai perwujudan Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, telah ditetapkan visi, misi, tujuan dan rencana strategis Direktorat Jenderal Imigrasi yang menjadi pedoman oleh seluruh Unit Pelaksanaan Teknis termasuk Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.

Untuk mendukung terwujudnya Visi dan Arahan Presiden maka Direktorat Jenderal Imigrasi mengemban Visi yang sama dengan Kementerian Hukum dan HAM. Visi tersebut juga diemban juga oleh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura. Visi tersebut berbunyi:

-Visi-

*“Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”*

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

-Misi-

1. *Penegakan dan kesadaran Hukum serta Penghormatan, Perlindungan, Pemenuhan dan pemajuan HAM yang Berkelanjutan; serta*
2. *Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan*

Penjabaran dari visi dan misi di atas, dituangkan dalam tujuan Kementerian Hukum dan HAM yang diterapkan oleh seluruh Unit Direktorat Jenderal Imigrasi dan seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura di bawahnya berupa:

-Tujuan-

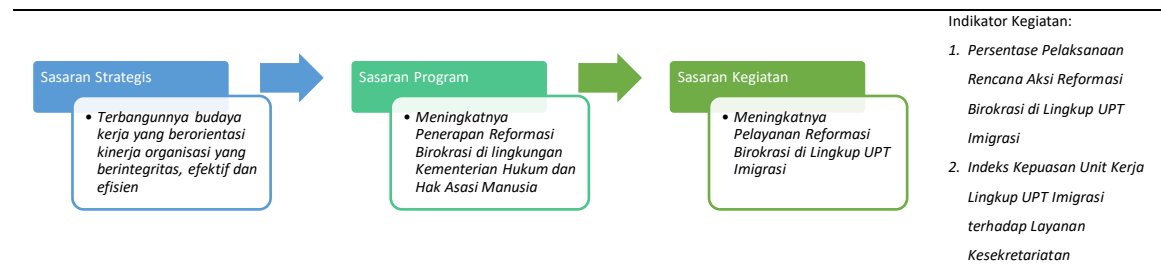
1. *Meningkatnya pembangunan hukum dan pelaksanaan HAM di Indonesia*
2. *Meningkatnya reformasi birokrasi dan tata kelola di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM*

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

1. SS1: *Terwujudnya Kesadaran Hukum dan HAM Masyarakat;* dan
2. SS2: *Terbangunnya budaya kerja yang berorientasi kinerja organisasi yang berintegritas, efektif dan efisien.*

Dari sasaran strategis tersebut, *cascading* kinerja dilakukan melalui Unit Eselon I (sasaran program) hingga turun di level Rumah Detensi Imigrasi Jayapura (sasaran kegiatan). Pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, *cascading* tersebut diterjemahkan dalam 3 sasaran kegiatan berupa:





Selain visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura menerapkan tata nilai yang memberi arah bagi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam bersikap dan berperilaku, berupa:

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

Sejak tanggal 27 Juli 2021 telah diluncurkan *core values* ASN ‘BerAKHLAK’ dan *employer branding* ASN ‘Bangga Melayani Bangsa’ oleh Presiden yang bertujuan untuk menyeragamkan nilai-nilai dasar yang ada di dalam diri ASN Indonesia. Nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK” merupakan akronim dari Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai nilai ini diharapkan akan dapat menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional.

1.	Berorientasi Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>• Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>• Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>
2.	Akuntabel	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>• Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>• Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>
3.	Kompeten	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>• Membantu orang lain belajar</li> <li>• Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>

4.	Harmonis	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>● Suka menolong orang lain</li> <li>● Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>
5.	Loyal	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>● Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>● Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>
6.	Adaptif	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>● Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>● Bertindak proaktif</li> </ul>
7.	Kolaboratif	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>● Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>● Menggerakkan pemanfaatan sebagai sumber daya untuk tujuan bersama</li> </ul>

Sementara untuk mendukung pelaksanaan visi dan misi, maka dalam kurun waktu 2020-2024 Kementerian Hukum dan HAM menetapkan kembali “PASTI” sebagai tata nilai (values) Kementerian Hukum dan HAM serta unit pelaksana dibawahnya, termasuk Rumah Detensi Imigrasi Jayapura. Tata nilai tersebut diharapkan menjadi tuntunan perilaku bagi sumber daya manusia yang berada di dalam organisasi sehingga dapat mewujudkan Kementerian Hukum dan HAM sebagai institusi pemerintahan kelas dunia, berkualitas, bermartabat, dan terpercaya.

PASTI adalah akronim dari “Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif”. Adapun nilai-nilai yang terkandung dari masing-masing kata tersebut adalah sebagai berikut:

1.	Profesional	:	sikap yang mencerminkan peningkatan kualitas profesi. ASN Kementerian Hukum dan HAM yang profesional diharapkan merupakan sumber daya manusia kelas dunia yang unggul
----	-------------	---	---

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

Dalam menjalankan visi, misi dan tujuan Direktorat Jenderal Imigrasi, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura menjunjung kedua tata nilai tersebut pada saat pengimplementasian tugas dan fungsi keimigrasian di wilayah. Adapun beberapa upaya telah dilakukan oleh

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura untuk peningkatan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, diantaranya:

1. Peningkatan Kompetensi SDM

- Mengadakan pelatihan dan pendidikan secara berkala untuk meningkatkan kemampuan dan pemahaman petugas mengenai hukum keimigrasian, penanganan deteni, dan aspek kemanusiaan.
- Memberikan pembekalan mengenai budaya lokal dan internasional guna menghadapi berbagai latar belakang deteni.

2. Kerjasama Antarinstansi

- Menjalin koordinasi yang erat dengan instansi terkait seperti kepolisian, kejaksaan, kementerian luar negeri, dan LSM yang fokus pada perlindungan hak asasi manusia.
- Mengoptimalkan kerja sama dengan pemerintah daerah untuk mendukung fasilitas dan penanganan deteni.

3. Fasilitas yang Memadai

- Melakukan pembaruan atau perawatan fasilitas Rudenim untuk menjamin kebersihan, kenyamanan, dan keamanan deteni serta petugas.
- Menyediakan fasilitas kesehatan, makanan bergizi, dan layanan psikososial bagi deteni.

4. Digitalisasi Layanan

- Menerapkan sistem manajemen berbasis teknologi untuk memantau deteni, seperti data keimigrasian, masa tahanan, dan proses deportasi.
- Mengembangkan aplikasi untuk mempermudah pengawasan dan pelaporan ke pusat.

5. Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat

- Melakukan sosialisasi kepada masyarakat terkait prosedur keimigrasian, peraturan, dan dampak pelanggaran imigrasi.
- Menyebarkan informasi melalui media sosial dan media massa untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang fungsi Rudenim.

6. Evaluasi Berkala

- Mengadakan rapat evaluasi rutin untuk meninjau pelaksanaan tugas dan fungsi serta mendiskusikan solusi atas kendala yang dihadapi.
- Memanfaatkan hasil evaluasi untuk menyusun strategi peningkatan kinerja di masa mendatang.

## **B. Perjanjian Kinerja**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura yang menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan Kepala [Kantor Wilayah] sebagai pimpinan yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji/kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Perjanjian kinerja Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dituangkan dalam sasaran kegiatan memiliki korelasi berupa turunan dari target kinerja Direktur Jenderal Imigrasi berupa Sasaran Program, serta target kinerja Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia berupa sasaran strategis.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, telah ditetapkan Sasaran Strategis yang ingin dicapai pada periode 2020-2024 melalui program Penegakan dan Pelayanan Hukum dengan 2 (dua) Sasaran Kegiatan, yaitu:

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan; dan
2. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT

Berikut adalah uraian target kinerja tahun 2024 sesuai dengan indikator setiap kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024:

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI  
JAYAPURA DENGAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN  
HAM PAPUA**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	1. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	90%
2	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 (Indeks)

Kegiatan	Anggaran
<b>Program Penegakan dan Pelayanan Hukum</b>	
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp 1.406.267.000
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp 9.551.724.000
Total	Rp 10.957.991.000

Pelaksanaan program dan kegiatan pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sesuai dengan DIPA Tahun Anggaran 2024 memperoleh dukungan anggaran sebesar Rp10.957.991.000. Adapun alokasi anggarannya terdiri atas belanja pegawai sebesarRp2.538.982.000, belanja barang sebesar Rp3.589.751.000, dan belanja modal sebesar Rp4.829.258.000. Sedangkan untuk sumber dananya, berasal dari Rupiah Murni (RM) sebesar Rp. 3.483.252.000 dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp. 7.474.739.000.

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

Pengukuran capaian kinerja adalah suatu proses yang dilakukan setahun penuh untuk memperoleh hasil sejauh mana sebuah organisasi telah berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran capaian kinerja merupakan alat penting untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas organisasi, untuk membantu suatu organisasi mengidentifikasi keberhasilan dan kelemahan mereka, serta memberikan dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih baik. Pengukuran kinerja juga memungkinkan organisasi untuk memberikan laporan yang komprehensif kepada masyarakat dan pemangku kepentingan tentang pencapaian organisasi dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

Pada tahun 2024, Direktorat Jenderal Imigrasi telah menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024. Keputusan ini merupakan tindak lanjut dari Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.7 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024. Dalam keputusan tersebut, Direktorat Jenderal Imigrasi telah menetapkan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan yang menjadi target kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura imigrasi baik di Divisi Keimigrasian, Kantor Imigrasi maupun Rumah Detensi Imigrasi untuk tahun 2024. Perubahan tersebut menimbulkan beberapa indikator baru yang menyebabkan tidak dapat dilakukan perbandingan pada beberapa capaian indikator kegiatan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.

Sebagai salah satu representasi dari Direktorat Jenderal Imigrasi di wilayah, pengukuran capaian kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan realisasinya di tahun berjalan, tahun sebelumnya, target jangka menengah serta analisis capaian keberhasilan maupun kegagalannya.

Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura tahun 2024 diimplementasikan melalui Sararan Kegiatan “Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan, Meningkatnya

Layanan Keimigrasian di Kewilayahan, dan Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Imigrasi. Sedangkan sasaran kegiatan tersebut memiliki 3 (tiga) Indikator Kinerja Kegiatan berupa Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani, Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi, serta Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan. Target hingga capaian dari masing-masing indikator tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan	1. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	90%	100%	111,11%
Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%	100%	100%
	2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 (Indeks)	3,73 (Indeks)	120,32
	Rata-rata capaian Sasaran Kegiatan			110,63%
Anggaran		Rp 10.957.991.000	Rp. 10.533.794.077	96,13%

Adapun demi menunjang keberhasilan pelaksanaan dari masing-masing sasaran kegiatan tersebut, telah dilaksanakan penyusunan manajemen risiko. Beberapa kegiatan yang

telah dilaksanakan sesuai dokumen manajemen risiko pada masing-masing sasaran kegiatan antara lain:

1. Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan
  - Mencari bantuan untuk kepulangan melalui inovasi Rudenim Access For Go Home (REAGE)
  
2. Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi
  - Melakukan sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura
  
  - Mengikuti pelatihan P3K
  
  - Mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni
  
  - Pemasangan CCTV di area Rudenim Jayapura
  
  - Pembangunan pagar pelindung keliling di Rudenim Jayapura

**a. Sasaran Kinerja Kegiatan Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan**

Penegakan hukum keimigrasian terkait keberadaan orang asing di Indonesia merupakan langkah penting dalam menjaga ketertiban, keamanan, serta kedaulatan negara. Seiring dengan meningkatnya jumlah orang asing yang datang ke Indonesia untuk berbagai keperluan, seperti bekerja, belajar, berbisnis, atau berwisata, penting bagi pemerintah untuk memastikan bahwa orang asing tersebut mematuhi seluruh peraturan keimigrasian yang berlaku. Setiap orang asing yang berada di Indonesia harus mematuhi ketentuan yang mengatur visa, izin tinggal yang diberikan, serta batasan-batasan aktivitas yang boleh dilakukan. Pelanggaran aturan seperti penyalahgunaan visa wisata untuk bekerja, tidak memperbarui izin tinggal, atau memasuki wilayah Indonesia secara ilegal, dapat membawa dampak buruk bagi stabilitas dan keamanan nasional.

Pelanggaran yang dilakukan orang asing tidak hanya berdampak pada keamanan, tetapi juga pada sektor ekonomi dan sosial. Misalnya, orang asing yang bekerja tanpa izin yang sah dapat mengganggu pasar tenaga kerja domestik, sementara masuknya imigran ilegal dapat meningkatkan risiko keamanan, seperti perdagangan manusia atau kejahatan lintas negara terorganisasi (*transnational organized crime*). Oleh karena itu, pengawasan keimigrasian yang ketat terhadap keberadaan dan kegiatan orang asing sangat diperlukan untuk menjaga tegaknya kedaulatan negara.

Optimalisasi penegakan hukum dalam rangka pengawasan keimigrasian memiliki peran yang sangat krusial dalam menghadapi tantangan yang semakin kompleks. Optimalisasi ini dapat dilakukan melalui beberapa langkah, seperti penggunaan teknologi untuk memantau status izin tinggal orang asing secara *real-time*, peningkatan jumlah dan kapasitas petugas imigrasi, serta kerja sama dengan instansi penegak hukum lainnya. Selain itu, edukasi dan sosialisasi kepada orang asing tentang aturan yang berlaku juga merupakan untuk mencegah pelanggaran. Dengan optimalisasi yang tepat, penegakan hukum keimigrasian tidak hanya lebih efisien, tetapi juga mampu mengurangi risiko pelanggaran yang dilakukan oleh orang asing di Indonesia.

Secara keseluruhan, penegakan hukum keimigrasian yang terarah terhadap orang asing di Indonesia akan berdampak positif pada keamanan nasional, stabilitas ekonomi, dan ketertiban sosial. Optimalisasi pengawasan dan penegakan hukum ini memastikan bahwa Indonesia dapat mengelola keberadaan orang asing dengan baik, menjaga kepentingan negara, serta tetap menjadi tujuan yang aman dan terbuka bagi orang asing yang datang dengan tujuan yang sah dan legal.

Terdapat 1 (satu) indikator dalam mengukur keberhasilan optimalisasi penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan, yaitu:

**1. Indikator : Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani**

Tindakan Administratif Keimigrasian (TAK) adalah sanksi administratif yang ditetapkan Pejabat Imigrasi terhadap Orang Asing di luar proses peradilan. Pejabat Imigrasi berwenang melakukan Tindakan Administratif Keimigrasian terhadap Orang Asing yang berada di Wilayah Indonesia yang melakukan kegiatan

berbahaya dan patut diduga membahayakan keamanan dan ketertiban umum atau tidak menghormati atau tidak menaati peraturan perundang-undangan. Tindakan ini merupakan upaya preventif dan korektif untuk menjaga ketertiban serta keamanan negara terkait lalu lintas orang asing. Selain itu, tindakan administratif ini bertujuan untuk menegakkan hukum keimigrasian dan menjaga keamanan negara tanpa harus melibatkan proses pengadilan, sehingga prosesnya relatif lebih cepat dan efisien. Tindakan Administratif Keimigrasian dapat berupa:

- a. pencantuman dalam daftar Pencegahan atau Penangkalan;
- b. pembatasan, perubahan, atau pembatalan Izin Tinggal;
- c. larangan untuk berada di satu atau beberapa tempat tertentu di Wilayah Indonesia;
- d. keharusan untuk bertempat tinggal di suatu tempat tertentu di Wilayah Indonesia;
- e. pengenaan biaya beban; dan/atau
- f. Deportasi dari Wilayah Indonesia.

Direktorat Jenderal Imigrasi memberikan kewenangan terhadap Rumah Detensi Imigrasi Jayapura di bawahnya untuk melakukan beberapa kewenangan sebagaimana tertera di atas. Kantor Imigrasi diberikan kewenangan untuk melaksanakan poin (b) sampai dengan (f) sedangkan untuk Rumah Detensi Imigrasi melaksanakan poin (d) dan (f). Selain itu seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura imigrasi dapat melakukan **usulan** penangkalan yang diajukan kepada Direktorat Jenderal Imigrasi.

Target dari keberhasilan pelaksanaan pelaksanaan pengamanan keimigrasian pada indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani pada tahun 2024 adalah sebesar 90%.

- a) **Capaian Indikator Kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani**

Pada tahun 2024, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah berhasil melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran Administratif Keimigrasian sebanyak [...] dengan rincian sebagai berikut:

Tindakan Administratif Keimigrasian	Jumlah
Deportasi	20
Deportasi dan Usulan Penangkalan	20
Keharusan Untuk Bertempat Tinggal di Suatu Tempat	-
Pembatasan, Perubahan, atau Pembatalan Izin Tinggal	-
Larangan Untuk Berada di Satu atau Beberapa Tempat	-
Pengenaan Biaya Beban	-

Pengukuran Kinerja:

$$x = \frac{\text{Jumlah kasus pelanggaran administrasi keimigrasian yang diselesaikan di kewilayahan}}{\text{Total kasus pelanggaran administrasi keimigrasian yang ditangani di kewilayahan}} \times 100\%$$

$$x = \frac{20}{20} \times 100\%$$

$$x = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan dengan capaian 100%.

Hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 90%. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi persentase penegakan hukum Tindakan Administratif Keimigrasian}}{\text{Target persentase penegakan hukum Tindakan Administratif Keimigrasian}} \times 100\%$$

$$y = \frac{100\%}{90\%} \times 100\%$$

$$y = 111,11\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan capaian 111,11%.

**b) Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani 2020-2024**

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah melakukan penegakan hukum dengan melakukan tindak lanjut kasus pelanggaran administratif keimigrasian pada periode 2020-2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Pelanggaran Administratif yang ditangani	Pelanggaran Administratif yang ditindaklanjuti	Capaian
2020	43	43	100%
2021	31	31	100%
2022	52	52	100%
2023	9	9	100%
2024	20	20	100%

**c) Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan target RPJMN**

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani adalah sebesar 90%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 111,11% (merujuk capaian pada poin a).

d) **Perbandingan capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dengan standar nasional.**

Target capaian Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 90% merupakan standar dari seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura yang melaksanakan Tindakan Administratif Keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian persentase penegakan Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 111,11%.

Sejalan dengan hal ini, seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura imigrasi di Indonesia didorong untuk lebih aktif dalam melaksanakan penegakan hukum Tindakan Administratif Keimigrasian. Hasil dari pelaksanaan ini dapat dilihat dalam capaian penegakan hukum di berbagai wilayah, yang secara kumulatif memberikan kontribusi terhadap total pelaksanaan Tindakan Administratif Keimigrasian di seluruh Indonesia pada tahun 2024.

Jumlah TAK yang ditangani	Jumlah TAK yang ditindaklanjuti	Jumlah Satuan Kerja yang menangani TAK	Rata-Rata Capaian TAK Satuan Kerja	Capaian TAK Rudenim Jayapura
20	20	126	111,11%	111,11%

$$z = \frac{\text{Capaian persentase penegakan TAK}}{\text{Rata - rata capaian persentase penegakan TAK Satuan Kerja}} \times 100\%$$

$$z = \frac{111,11\%}{111,11\%} \times 100\%$$

$$z = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah memenuhi rata-rata capaian Tindakan Administratif Keimigrasian hingga 100% dari rata-rata Satuan Kerja imigrasi seluruh Indonesia.

e) **Analisis keberhasilan pencapaian target Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani**

Capaian target persentase tindakan administratif keimigrasian di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sangat bergantung pada efisiensi sumber daya, koordinasi antar instansi, serta implementasi kebijakan yang tepat. Keberhasilan dapat diukur melalui tingginya tingkat penyelesaian kasus, waktu yang dibutuhkan, dan kualitas tindakan yang dilakukan. Dengan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, target capaian TAK dapat terus meningkat sesuai dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

**b. Sasaran Kinerja Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Reformasi Birokrasi merupakan upaya strategis yang dilakukan oleh pemerintah untuk menciptakan birokrasi yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Reformasi ini bertujuan untuk mengubah cara kerja, sistem, dan budaya aparatur negara agar mampu memberikan pelayanan publik yang lebih baik dan mendukung pembangunan nasional secara optimal. Melalui Reformasi Birokrasi, diharapkan aparatur negara dapat bekerja secara profesional, bebas dari praktik korupsi, serta mampu menindaklanjuti kebutuhan masyarakat dengan cepat dan tepat.

Salah satu tujuan utama Reformasi Birokrasi (RB) adalah peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam hal ini, birokrasi harus dapat memberikan layanan yang mudah diakses, responsif, dan ramah, sehingga meningkatkan kepuasan masyarakat. Transformasi sistem melalui digitalisasi layanan menjadi salah satu langkah penting dalam mencapai tujuan ini, di mana teknologi digunakan untuk mempermudah akses masyarakat terhadap layanan pemerintahan.

Pembangunan Zona Integritas (ZI) adalah langkah strategis yang dilakukan oleh Rumah Detensi Imigrasi (Rudenim) Jayapura dalam rangka mendukung tercapainya reformasi birokrasi dengan menciptakan wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM). Pelaksanaan pembangunan ZI bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja, sejalan dengan visi Kementerian Hukum dan HAM dalam memberikan pelayanan yang profesional, transparan, dan berintegritas.

Tahapan Pelaksanaan Pembangunan ZI di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

1. Komitmen Pimpinan dan Pegawai:

- Pembangunan ZI dimulai dengan deklarasi komitmen bersama oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk menjunjung integritas, bebas korupsi, dan memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
- Komitmen ini didukung dengan pernyataan sikap antikorupsi serta pembentukan tim kerja pembangunan ZI.

## 2. Pemetaan Area Perubahan:

- Identifikasi dan analisis terhadap area-area yang memerlukan perubahan, yaitu:
  - Manajemen Perubahan: Mengubah pola pikir dan budaya kerja pegawai untuk lebih proaktif, transparan, dan akuntabel.
  - Penataan Tata Laksana: Optimalisasi SOP dan penggunaan teknologi informasi untuk mendukung efisiensi kerja.
  - Penataan Manajemen SDM: Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan penyusunan sistem reward and punishment.
  - Penguatan Akuntabilitas: Menyusun target kinerja yang jelas dan dapat diukur.
  - Penguatan Pengawasan: Meningkatkan pengendalian internal dan pelaporan dugaan pelanggaran.
  - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik: Memastikan pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan cepat, transparan, dan memuaskan.

## 3. Penyusunan Rencana Aksi: Penyusunan Rencana Aksi Zona Integritas (ZI) yang mencakup kegiatan konkret untuk setiap area perubahan. Rencana aksi ini disesuaikan dengan karakteristik tugas dan fungsi Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.

## 4. Monitoring dan Evaluasi:

- Melakukan evaluasi berkala untuk menilai efektivitas pelaksanaan program ZI.
- Menyusun laporan pencapaian sebagai bahan perbaikan berkelanjutan.

## Capaian dalam Pembangunan ZI di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja: Proses kerja menjadi lebih efisien dengan penerapan tata kelola yang baik, seperti digitalisasi administrasi dan pengawasan.
2. Pelayanan Publik yang Lebih Berkualitas:

- Adanya standar pelayanan yang jelas, peningkatan kecepatan layanan, dan transparansi dalam proses pelayanan.
  - Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.
3. Penguatan Integritas Pegawai:
- Peningkatan kepatuhan terhadap kode etik dan perilaku pegawai dalam menjalankan tugasnya.
  - Penurunan potensi pelanggaran, seperti gratifikasi atau penyalahgunaan wewenang.
4. Terbangunnya Budaya Antikorupsi: Peningkatan kesadaran dan komitmen pegawai untuk mendukung pemberantasan korupsi melalui berbagai program edukasi dan sosialisasi.

Dalam pencapaian sasaran kinerja reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, ditetapkan pengukuran tingkat kepuasan kesekretariatan serta rencana aksi RB sesuai dengan sarannya masing-masing. Pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, terdapat 2 (dua) indikator keberhasilan pelayanan Reformasi Birokrasi, yaitu:

**1. Indikator 1: Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Indeks Reformasi Birokrasi merupakan salah satu tolak ukur pelayanan prima terhadap masyarakat, sehingga melalui kegiatan ini diharapkan satuan-Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Kemenkumham dapat berupaya meningkatkan indeks Reformasi Birokrasi dimulai dengan meningkatkan kualitas laporan yang disampaikan dalam data dukung.

Dalam upaya peningkatan Indeks RB Kemenkumham, seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura melaksanakan pemenuhan Rencana Aksi Tahunan Reformasi Birokrasi atau yang dikenal dengan singkatan RKT-RB. Dalam RKT-RB pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura terdapat beberapa sasaran yang menjadi strategi dalam pemenuhan rencana aksi tersebut, diantaranya:

- Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- Meningkatkan sistem pengawasan dan keamanan baik di dalam maupun di sekitar Rumah Detensi untuk memastikan bahwa tidak terjadi pelanggaran, baik oleh deteni maupun petugas.
- Meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan aset dan sumber daya yang ada, termasuk fasilitas, peralatan, serta anggaran yang dialokasikan untuk Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.
- Memperkuat kolaborasi dengan lembaga pemerintah, serta organisasi non-pemerintah untuk meningkatkan kualitas layanan dan penanganan deteni.
- Meningkatkan kompetensi SDM di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan profesionalisme petugas.

**a) Capaian Indikator Kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Pada tahun 2024, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dengan rincian sebagai berikut:

Triwulan I

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
			Mekanisme Penyusunan LKJIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
			Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		
Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik			

			(e-Monev, SMART, dan e-Performance)	
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	<p>Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima</p> <p>Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan</p> <p>Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik</p> <p>Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial</p> <p>Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS</p> <p>Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja</p> <p>Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)</p>	100%

3	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas Di Unit Kerja (rk Disusun Berdasarkan Tahapan Pembangunan Zi Menuju Wbk/wbbm Pada Permenpan Rb Nomor 90 Tahun 2021)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%
			Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	
		Penguatan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (spip)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	
			Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Pembentukan Tim Benturan Kepentingan	
			Sosialisasi benturan kepentingan	
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	

			<p>Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan</p> <p>Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti</p> <p>Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS</p> <p>Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p>	
4.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektor	Pelaksanaan Arsip Digital *(tahapan Disusun Sesuai Peranri Nomor 6 Tahun 2021)	<p>Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan</p> <p>Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip</p> <p>Pembentukan tim pengawasan kearsipan</p> <p>Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik</p> <p>Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar</p> <p>Pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip</p> <p>Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip,</p>	100%

			<p>pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip</p> <p>Penggunaan arsip elektronik</p>	
5.	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah	<p>Pengawasan dan pengendalian BMN</p> <p>Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran</p> <p>Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil</p> <p>Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah &amp; rumah negara)</p> <p>Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir ( 2022 dan 2023) yang belum ditindak dilanjuti</p>	100%
6.	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta Asn; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai Asn; 4. Penguatan Sistem Merit	<p>Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi</p> <p>Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023</p> <p>Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker</p> <p>Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM</p>	100%

			Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN	
			Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar	
			Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	
		Pelaksanaan Core Values Asn	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	
Jumlah Indikator		32	Total Capaian	100%

## Triwulan II

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
			Mekanisme Penyusunan LKJIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
			Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		
Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)			
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%

			<p>Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan</p> <p>Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik</p> <p>Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial</p> <p>Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS</p> <p>Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja</p> <p>Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)</p>	
3	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas Di Unit Kerja (rk Disusun Berdasarkan Tahapan Pembangunan Zi Menuju Wbk/wbbm Pada Permenpan Rb Nomor 90 Tahun 2021)	<p>Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM</p> <p>Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana</p>	100%

		Penguatan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (spip)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat		Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan
				Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi		Pembentukan Tim Benturan Kepentingan
				Sosialisasi benturan kepentingan
				Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
				Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan
				Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti
Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS				
Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM				

4.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(tahapan Disusun Sesuai Peranri Nomor 6 Tahun 2021)	Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan	100%
			Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	
			Pembentukan tim pengawasan kearsipan	
			Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
			Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik	
			Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar	
			Pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip	
			Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip	
			Penggunaan arsip elektronik	
5.	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah	Pengawasan dan pengendalian BMN	100%
			Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran	
			Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada	

			<p>pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil</p> <p>Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah &amp; rumah negara)</p> <p>Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir ( 2022 dan 2023) yang belum ditindak dilanjuti</p>	
6.	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	<p>1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta Asn; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai Asn; 4. Penguatan Sistem Merit</p> <p>Pelaksanaan Core Values Asn</p>	<p>Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi</p> <p>Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023</p> <p>Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker</p> <p>Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN</p> <p>Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar</p> <p>Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai</p> <p>Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi</p>	100%
	Jumlah Indikator	29	Total Capaian	100%

Triwulan III

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan, Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%
			Mekanisme Penyusunan LKJIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
			Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	
		Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala		
Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)			
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%
			Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	
			Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	
			Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	

			Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3A	
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	
			Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)	
3	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas Di Unit Kerja (rk Disusun Berdasarkan Tahapan Pembangunan Zi Menuju Wbk/wbbm Pada Permenpan Rb Nomor 90 Tahun 2021)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%
			Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	
		Penguatan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (spip)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	

		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	<p>Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan</p> <p>Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR</p>	
		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	<p>Pembentukan Tim Benturan Kepentingan</p> <p>Sosialisasi benturan kepentingan</p> <p>Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan</p> <p>Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti</p> <p>Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS</p> <p>Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p>	
4.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(tahapan Disusun Sesuai Peranri Nomor 6 Tahun 2021)	<p>Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan</p> <p>Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip</p> <p>Pembentukan tim pengawasan kearsipan</p>	100%

			<p>Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik</p> <p>Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar</p> <p>Pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip</p> <p>Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip</p> <p>Penggunaan arsip elektronik</p>	
5.	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah	<p>Pengawasan dan pengendalian BMN</p> <p>Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran</p> <p>Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil</p> <p>Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah &amp; rumah negara)</p>	100%

			Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir ( 2022 dan 2023) yang belum ditindak dilanjuti	
6.	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan Manajemen Talenta Asn; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai Asn; 4. Penguatan Sistem Merit	<p>Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi</p> <p>Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023</p> <p>Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker</p> <p>Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN</p> <p>Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar</p> <p>Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai</p>	100%
		Pelaksanaan Core Values Asn	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	
Jumlah Indikator		25	Total Capaian	100%

#### Triwulan IV

No.	Sasaran	Kegiatan	Indikator	Capaian
1	Terimplementasikannya Sistem Perencanaan,	Pelaksanaan Sistem	Penyusunan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja	100%

	Penganggaran Dan Informasi Kinerja Yang Terintegrasi, Berbasis Teknologi Informasi Yang Mendorong Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi	Mekanisme Penyusunan LKJIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
			Laporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja	
			Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja pada website Kemenkumham	
			Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala	
		Capaian Akuntabilitas Kinerja	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran secara periodik (e-Monev, SMART, dan e-Performance)	
2	Terbangunnya Pelayanan Publik Digital	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	100%
			Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik telah diterapkan	
			Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	
			Publikasi hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) website dan media sosial	
			Menindaklanjuti hasil Survei Persepsi Kualitas Pelayanan (SPKP) dari aplikasi 3AS	
			Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik berdasar pada Peraturan	

			Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 ke seluruh satuan kerja	
			Pelaksanaan publikasi pelayanan publik secara elektronik dan non elektronik (website/media sosial/pamflet/brosur/banner)	
3	Meningkatnya Kualitas Pengawasan	Pembangunan Zona Integritas Di Unit Kerja (rk Disusun Berdasarkan Tahapan Pembangunan Zi Menuju Wbk/wbbm Pada Permenpan Rb Nomor 90 Tahun 2021)	Terdapat mekanisme atau media untuk mensosialisasikan pembangunan WBK/WBBM	100%
			Seluruh kegiatan pembangunan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana	
		Penguatan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (spip)	Telah dibangun lingkungan pengendalian	
			Telah dilakukan penilaian risiko atas pelaksanaan kebijakan	
			Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM	
		Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Kebijakan Pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	
			Menindaklanjuti laporan penyelesaian pengaduan dari aplikasi LAPOR	

		Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	<p>Pembentukan Tim Benturan Kepentingan</p> <p>Sosialisasi benturan kepentingan</p> <p>Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan</p> <p>Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti</p> <p>Melakukan survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui aplikasi 3AS</p> <p>Monitoring dan evaluasi secara mandiri hasil survei integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p>	
4.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektoral	Pelaksanaan Arsip Digital *(tahapan Disusun Sesuai Peranri Nomor 6 Tahun 2021)	<p>Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Kearsipan</p> <p>Pembentukan tim penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip</p> <p>Pembentukan tim pengawasan kearsipan</p> <p>Pembentukan tim pelaksana alih media arsip di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM</p> <p>Pemeliharaan dan alih media arsip elektronik</p>	100%

			<p>Penggunaan aplikasi Srikandi untuk persuratan keluar</p> <p>Pelaksanaan penyusutan arsip dan pelaksanaan pemusnahan arsip</p> <p>Pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kemenkumham meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip</p> <p>Penggunaan arsip elektronik</p>	
5.	Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset	Penguatan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah	<p>Pengawasan dan pengendalian BMN</p> <p>Menindaklanjuti hasil evaluasi Biro Keuangan bagi Unit Eselon I dan Kantor Wilayah / hasil evaluasi Kantor Wilayah bagi Unit Pelaksana Teknis tentang monev pelaksanaan anggaran</p> <p>Mengusulkan penetapan status penggunaan BMN yang kewenangannya berada pada pengelola barang/Kementerian Keuangan UPT kepada Kanwil</p> <p>Pelaksanaan pengamanan BMN (pengasuransian gedung dan pemasangan tanda pengaman tanah &amp; rumah negara)</p> <p>Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit internal terkait keuangan 2 tahun terakhir ( 2022 dan 2023) yang belum ditindak dilanjuti</p>	100%
6.	Terwujudnya Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional	1. Penataan Jabatan Fungsional; 2. Penguatan	Terdapat penetapan kinerja individu yang terkait dengan perjanjian kinerja organisasi	100%

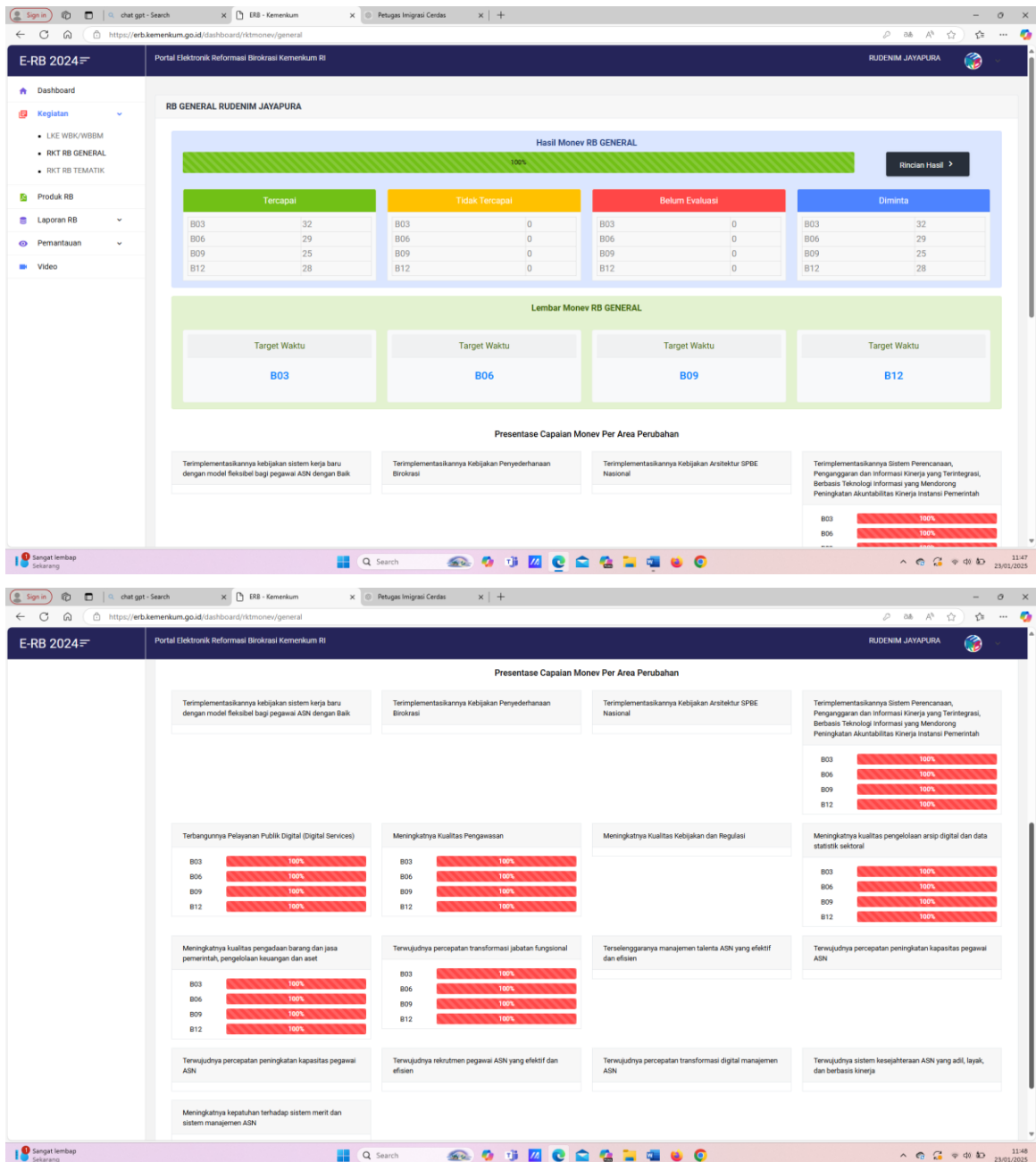
		Manajemen Talenta Asn; 3. Pengelolaan Kinerja Pegawai Asn; 4. Penguatan Sistem Merit	Pengukuran kinerja SDM ASN Kemenkumham tahun 2023	
			Melakukan public campaign penegakan disiplin untuk internal pegawai masing-masing satker	
			Pendampingan penyusunan analisis jabatan Kementerian Hukum dan HAM	
			Inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN	
			Menindaklanjuti hasil inventarisasi data pegawai terkait BPJS, BP TAPERA, dan TASPEN yang belum terdaftar	
			Monitoring dan evaluasi implementasi penegakan disiplin pegawai	
		Pelaksanaan Core Values Asn	Telah dibangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi	
Jumlah Indikator	28	Total Capaian	100%	

### Pengukuran Kinerja:

$$\% \text{ Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = \frac{\text{Jumlah Rencana aksi RB satker Ditjen Imigrasi yang terlaksana}}{\text{Total rencana aksi RB satker Ditjen Imigrasi}} \times 100\%$$

$$\% \text{ Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = \frac{114}{114} \times 100\%$$

$$\% \text{ Pelaksanaan Ren. Aksi RB} = 100\%$$



Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dengan capaian 100%.

Hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 100%. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}}{\text{Target Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}} \times 100\%$$

$$y = \frac{100\%}{100\%} \times 100\%$$

$$y = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dengan capaian 100%.

**b) Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi pada periode 2023-2024**

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura] telah melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi pada periode 2023 - 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Jumlah Rencana Aksi RB	Jumlah Rencana Aksi yang Terselesaikan	Capaian
2023	56	56	100%
2024	114	114	100%

**c) Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan target RPJMN**

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi adalah sebesar 100%. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 100% (merujuk capaian pada poin a).

**d) Perbandingan capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dengan standar nasional.**

Target capaian Rasio Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi sebesar 100% merupakan standar dari seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura yang melaksanakan layanan keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 100%.

Capaian satker	Rata-rata Kemenkumham
100%	100%

$$z = \frac{\text{Capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}}{\text{Rata - rata capaian Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi}} \times 100\%$$

$$z = \frac{100\%}{100\%} \times 100\%$$

$$z = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah memenuhi rata-rata capaian penyelesaian rencana aksi RB hingga 100% dari rata-rata Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Kemenkumham seluruh Indonesia.

**e) Analisis keberhasilan pencapaian target Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi**

Keberhasilan dapat diukur berdasarkan:

- Pencapaian target persentase yang telah ditetapkan.
- Peningkatan kualitas pelayanan yang dirasakan masyarakat dan deteni.
- Efisiensi proses internal di Rudenim Jayapura.

**2. Indikator 2: Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan**

Indeks Layanan Kesekretariatan merupakan Indeks yang mengukur kualitas layanan kesekretaritan dalam organisasi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Indeks layanan ini dapat membantu dalam memahami sejauh mana layanan-layanan tersebut merata dan dapat diakses oleh berbagai organisasi, serta membantu perumusan kebijakan untuk meningkatkan keterjangkauan dan kualitas layanan bagi semua. Pemetaan indeks layanan kesekretarian melibatkan identifikasi, penelusuran, dan penataan data tentang layanan publik yang tersedia disuatu wilayah tersebut. Formulasi

dan pengukuran indeks ini dilakukan melalui aplikasi secara terpusat oleh Badan Strategi Kebijakan Hukum dan HAM.

Tingkat kepuasan unit kerja lingkup Ditjen Imigrasi terhadap layanan kesekretariatan diukur berdasarkan beberapa parameter, meliputi:

- a. Kepegawaian
- b. Humas
- c. Perencanaan dan Anggaran
- d. BMN dan Umum

Dalam aplikasi indeks layanan kesekretariatan, formulasi untuk mengukur dan mengevaluasi kualitas layanan melibatkan beberapa komponen penting, yaitu proporsi responden terhadap indikator layanan dan sistem grading untuk mengukur tingkat kepuasan responden. Berikut penjelasan detail mengenai masing-masing komponen tersebut:

- a. *Proportionate*: Proporsi ini mengukur persentase atau bagian responden yang memberikan penilaian terhadap setiap indikator layanan yang ditetapkan.
  1. Indikator Layanan: Parameter spesifik yang digunakan untuk menilai kualitas layanan kesekretariatan. Contoh indikator layanan bisa mencakup kecepatan pelayanan, keramahan petugas, kemudahan prosedur, dan akurasi informasi.
  2. Responden: Individu yang memberikan penilaian atau umpan balik mengenai layanan yang diterima. Mereka bisa berasal dari berbagai unit kerja atau bidang dalam organisasi.
  3. Formulasi: *Proportionate* dihitung dengan membagi jumlah responden yang memberikan penilaian terhadap sebuah indikator layanan tertentu dengan total jumlah responden, kemudian dikalikan dengan 100 untuk mendapatkan persentase. Misalnya, jika ada 80 responden yang menilai kecepatan pelayanan dari total 100 responden, maka proporsinya adalah 80%.
- b. *Grading*: Sistem *grading* digunakan untuk mengkategorikan tingkat kepuasan responden terhadap setiap indikator layanan. Ini membantu dalam mengkuantifikasi tingkat kepuasan dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Berikut adalah kategori grading:

1. Sangat Puas: Menunjukkan bahwa responden sangat puas dengan layanan yang diterima, melebihi ekspektasi.
2. Puas: Menunjukkan bahwa responden merasa puas dengan layanan yang diterima, sesuai dengan ekspektasi.
3. Tidak Puas: Menunjukkan bahwa responden merasa tidak puas dengan layanan yang diterima, di bawah ekspektasi.
4. Sangat Tidak Puas: Menunjukkan bahwa responden sangat tidak puas dengan layanan yang diterima, jauh di bawah ekspektasi.

a) **Capaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan**

Pada tahun 2024, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah dilaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan oleh Badan Strategi Kebijakan Kemenkumham dengan hasil sebagai berikut:

Berdasarkan perolehan nilai di atas, diperoleh **realisasi** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dengan capaian 3,73.

Perolehan nilai tersebut dibandingkan dengan target pada tahun 2024 sesuai dengan perjanjian kinerja yaitu 3,1. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dilakukan perhitungan capaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di Lingkup UPT Imigrasi pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sebagai berikut:

$$y = \frac{\text{Realisasi Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan}}{\text{Target Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan}} \times 100\%$$

$$y = \frac{3,73}{3,1} \times 100\%$$

$$y = 120,32\%$$

Berdasarkan perhitungan di atas, diperoleh **capaian** indikator kinerja Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dengan capaian 120,32%.

b) **Perbandingan capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan pada periode 2020-2024**

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan. Namun dikarenakan indikator ini merupakan indikator pada Renstra perubahan dan pengukurannya baru dilaksanakan pada tahun 2024, maka **perbandingan dengan tahun sebelumnya tidak dapat dilakukan**.

Tahun	Target ILK	Realisasi ILK	Capaian ILK
2024	3,1	3,73	120,32%

c) **Perbandingan capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan target RPJMN**

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0010.PR.01.01 Tahun 2024 Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-0229.PR.01.01 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Imigrasi Tahun 2020-2024, target RPJMN 2020-2024 Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan adalah sebesar 3,1. Target tersebut telah terlampaui dikarenakan **realisasi** yang diperoleh pada tahun 2024 adalah sebesar 120,32% (merujuk capaian pada poin a).

d) **Perbandingan capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dengan standar nasional.**

Target capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan sebesar 3,1 merupakan standar dari seluruh Satuan Kerja yang

melaksanakan layanan keimigrasian pada tahun 2024. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan dibanding standar nasional sama dengan realisasi dibanding target yaitu sebesar 94,91%.

Capaian Rudenim Jayapura	Rata-rata Kemenkumham
3,73	3,93

$$z = \frac{\text{Capaian Indeks Layanan Kesekretariatan}}{\text{Rata - rata capaian Indeks Layanan Kesekretariatan}} \times 100\%$$

$$z = \frac{3,73}{3,93} \times 100\%$$

$$z = 94,91\%$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura belum dapat melampaui rata-rata capaian Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan hingga 94,91% dari rata-rata nilai satker Kemenkumham seluruh Indonesia.

e) **Analisis keberhasilan pencapaian target Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan di kewilayahan yang diterima**

**a. Kualitas Layanan yang Diberikan**

- Kecepatan respons terhadap permintaan layanan administrasi, seperti pelaporan, surat-menyurat, atau permohonan fasilitas.
- Ketepatan dan keakuratan dokumen yang dihasilkan oleh layanan kesekretariatan.

**b. Profesionalisme Petugas**

- Kompetensi dan keramahan petugas dalam memberikan layanan.
- Pemahaman petugas terhadap prosedur layanan dan kebijakan yang berlaku.

**c. Fasilitas Penunjang**

- Ketersediaan fasilitas teknologi seperti sistem informasi administrasi yang mempermudah pengelolaan dokumen.
- Kenyamanan dan aksesibilitas fasilitas fisik di unit kerja.

**d. Sosialisasi dan Informasi Layanan**

- Kejelasan informasi mengenai prosedur layanan, waktu penyelesaian, dan biaya yang diperlukan (jika ada).
- Penyediaan saluran komunikasi yang efektif untuk menangani keluhan atau pertanyaan dari pengguna layanan.

Dalam pelaksanaan seluruh sasaran kegiatan tersebut, telah dilakukan beberapa efisiensi sumber daya yang tersedia di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, diantaranya:

## **1. Efisiensi di Bidang Anggaran**

### **a. Pengelolaan Anggaran yang Tepat Sasaran**

- Prioritasi alokasi anggaran untuk kegiatan yang berdampak langsung pada peningkatan pelayanan deteni dan operasional.
- Mengurangi belanja non-esensial dengan fokus pada kebutuhan utama, seperti makanan, kesehatan, dan keamanan deteni.

### **b. Penggunaan Teknologi untuk Penghematan**

- Implementasi sistem digital untuk mengurangi penggunaan kertas dan biaya operasional administrasi.
- Penggunaan perangkat lunak manajemen keuangan untuk memantau dan mengontrol pengeluaran.

### **c. Pengadaan Barang dan Jasa yang Efisien**

- Memanfaatkan sistem e-procurement untuk memastikan transparansi dan penghematan dalam pengadaan barang dan jasa.
- Melakukan pembelian secara kolektif untuk mendapatkan harga yang lebih ekonomis.

## **2. Efisiensi Sumber Daya Manusia (SDM)**

### **a. Optimalisasi Penempatan SDM**

- Penugasan personel berdasarkan kompetensi untuk memastikan efisiensi dan efektivitas kinerja.
- Penggabungan beberapa fungsi kerja di bawah satu unit yang relevan untuk mengurangi redundansi tugas.

### **b. Pengembangan Kompetensi Internal**

- Pelatihan internal secara mandiri tanpa perlu mengundang pihak eksternal, yang menghemat biaya pelatihan.
- Pemanfaatan teknologi seperti pelatihan daring untuk menekan biaya perjalanan dan akomodasi.

### **c. Pemanfaatan Jam Kerja yang Produktif**

- Penjadwalan kerja yang lebih fleksibel untuk mengoptimalkan produktivitas tanpa penambahan waktu lembur.
- Evaluasi rutin untuk memastikan bahwa setiap individu berkontribusi secara maksimal sesuai tugasnya.

## **3. Efisiensi dalam Pengelolaan Aset**

### **a. Optimalisasi Penggunaan Fasilitas yang Ada**

- Penggunaan ruang kerja, ruang detensi, dan fasilitas lain secara maksimal sesuai kebutuhan operasional.
- Penjadwalan penggunaan fasilitas secara bergantian untuk menghindari pemborosan sumber daya.

### **b. Perawatan dan Pemeliharaan Aset**

- Melakukan pemeliharaan aset secara berkala untuk menghindari kerusakan yang memerlukan biaya besar.
- Pemanfaatan aset lama yang masih layak digunakan sebelum melakukan pengadaan aset baru.

### **c. Inventarisasi dan Redistribusi Aset**

- Melakukan inventarisasi aset untuk mengidentifikasi aset yang kurang optimal penggunaannya.
- Redistribusi aset ke unit atau bagian lain yang membutuhkan untuk menghindari pengadaan baru.

## **4. Efisiensi melalui Kolaborasi**

- Kerja sama dengan instansi lain, seperti pemerintah daerah, untuk berbagi sumber daya atau biaya dalam program tertentu.
- Mengakses hibah atau bantuan teknis untuk mengurangi beban anggaran internal.

## **Kesimpulan**

Efisiensi di bidang anggaran, SDM, dan pengelolaan aset merupakan langkah strategis yang dilakukan oleh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura untuk memastikan pelaksanaan kegiatan tetap optimal meskipun terdapat keterbatasan sumber daya. Dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara maksimal, efisiensi ini tidak hanya menghemat biaya tetapi juga meningkatkan efektivitas kinerja secara keseluruhan.

## B. Realisasi Anggaran

Berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dalam upaya mencapai sasaran-sasaran dalam rencana kinerja tahun 2024 tidak terlepas dari bagaimana Rumah Detensi Imigrasi Jayapura merealisasikan atau menggunakan secara tepat dan efektif anggaran yang dialokasikan pada masing-masing sasaran kegiatan. Berikut realisasi anggaran Rumah Detensi Imigrasi Jayapura pada Tahun Anggaran 2024 beserta perbandingan pada tahun sebelumnya:

### *-Realisasi Anggaran Tahun 2024-*

<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
<b>Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan</b>	Rp. 1.406.267.000	Rp. 1.344.343.965	95,60%
Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani	Rp. 1.406.267.000	Rp. 1.344.343.965	95,60%
<b>Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi</b>	Rp. 9.551.724.000	Rp. 9.189.450.766	96,21%
Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Rp. 132.350.000	Rp. 125.009.410	94,45%
Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	Rp. 9.419.374.000	Rp. 9.064.441.000	96,23%
<b>Total</b>	<b>Rp. 10.957.991.000</b>	<b>Rp. 10.533.794.077</b>	<b>96,13%</b>

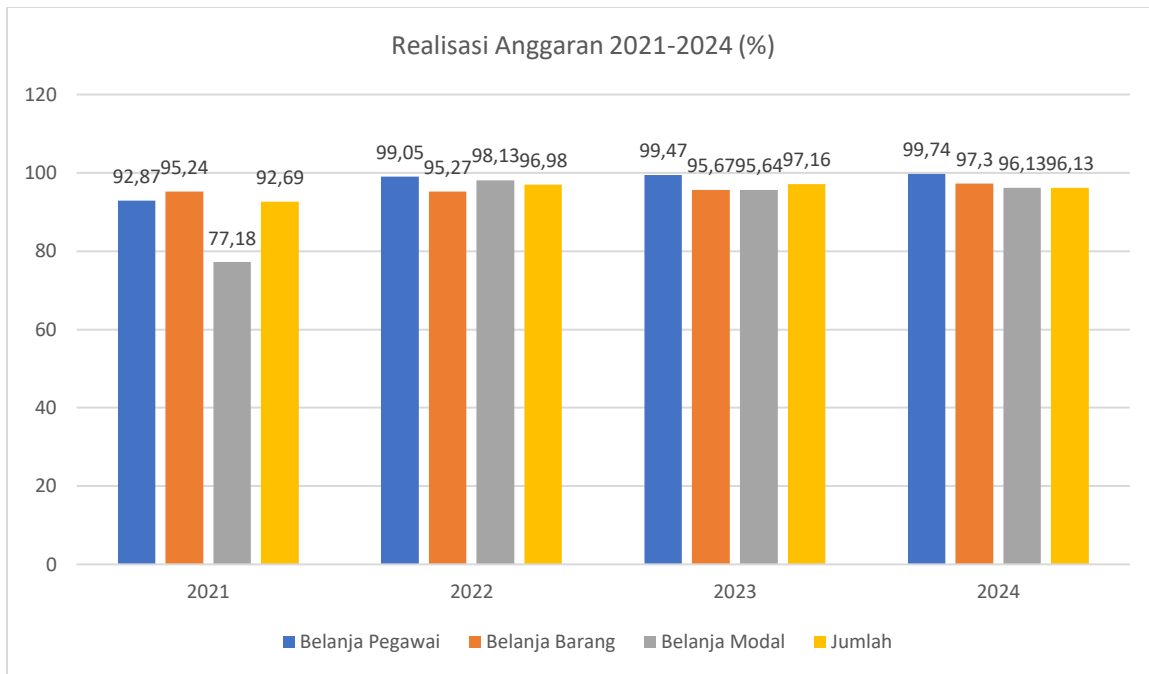
*-Perbandingan Realisasi Berdasarkan Jenis Belanja-*

BELANJA	2021			2022		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	Rp. 2.525.745.000	Rp. 2.345.608.996	92,87%	Rp. 2.414.554.000	Rp. 2.391.695.763	99,05%
Belanja Barang	Rp. 2.743.841.000	Rp. 2.613.370.059	95,24%	Rp. 3.444.504.000	Rp. 3.281.618.346	95,27%
Belanja Modal	Rp. 482.000.000	Rp. 372.020.000	77,18%	Rp. 762.106.000	Rp. 747.857.000	98,13%
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 5.751.586.000</b>	<b>Rp. 5.330.999.055</b>	<b>92,69%</b>	<b>Rp. 6.621.164.000</b>	<b>Rp. 6.421.171.109</b>	<b>96,98%</b>

BELANJA	2023			2024		
	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
Belanja Pegawai	Rp. 2.400.330.000	Rp. 2.387.569.063	99,47%	Rp. 2.538.982.000	Rp. 2.532.279.821	99,74%
Belanja Barang	Rp. 3.571.151.000	Rp. 3.416.355.114	95,67%	Rp. 3.589.751.000	Rp. 3.492.936.672	97,30%
Belanja Modal	Rp. 139.840.000	Rp. 133.740.000	95,64%	Rp. 4.829.258.000	Rp. 4.508.577.584	93,36%
<b>JUMLAH</b>	<b>Rp. 6.111.321.000</b>	<b>Rp. 5.937.664.177</b>	<b>97,16%</b>	<b>Rp. 10.957.991.000</b>	<b>Rp. 10.533.794.077</b>	<b>96,13%</b>

Pada tahun 2024, persentase capaian realisasi penyerapan anggaran mengalami *penurunan* dibandingkan dengan tahun 2023. Beberapa faktor yang mempengaruhi *penurunan* capaian tersebut adalah:

1. Belum maksimalnya realisasi pada belanja modal tahun 2024 yang mempengaruhi persentase capaian realisasi penyerapan anggaran
2. Perlu meningkatkan lagi realisasi pada belanja barang agar meningkatkan persentase capaian realisasi pada tahun 2024



### C. Capaian Kinerja Anggaran

Dalam rangka mewujudkan sistem pelaporan yang efektif, efisien dan akuntabel terutama terkait penggunaan anggaran, maka seluruh Rumah Detensi Imigrasi Jayapura di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM termasuk Rumah Detensi Imigrasi Jayapura wajib melaporkan capaian kinerja kedalam aplikasi SMART yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan. Aplikasi SMART berfungsi untuk mengukur, menilai dan menganalisis atas kinerja anggaran berjalan dan tahun anggaran sebelumnya untuk menyusun rekomendasi dalam rangka peningkatan Kinerja Anggaran. Aplikasi SMART (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Anggaran) dapat diakses melalui laman <http://monev.anggaran.kemenkeu.go.id>.

Terdapat **penyesuaian** dalam aplikasi SMART pada tahun 2024 sehingga nama SMART sudah tidak digunakan lagi. Penyesuaian tersebut juga menyebabkan perbedaan formulasi dan perhitungannya. Berikut adalah capaian kinerja anggaran pada tahun **2021-2023** dan tahun **2024** setelah penyesuaian tersebut:

#### a) Tahun 2021 – 2023

Pada tahun 2021 – 2023, sub komponen penilaian yang dilakukan dengan melihat dari 4 (empat) variabel, yaitu:

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

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

No	Tahun	Nilai Kinerja	Penyerapan	Konsistensi	CRO	Efisiensi	Nilai Efisiensi
1	2021	70,29	92,69	86,32	79,71	-4,74	38,16
2	2022	99,41	96,98	98,69	100	19,92	99,8
3	2023	99,29	97,16	97,59	100	20	100

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

- a. Revisi DIPA: 10 persen;
- b. Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- c. Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- d. Belanja Kontraktual: 10 persen;





INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output			
1	063	013	664701	RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA	Nilai	100.00	72.20	88.90	94.00	100.00	98.33	100.00	100.00	94.23	100%	94.23
					Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	7.22	17.78	9.40	10.00	9.83	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	86.10		96.25			100.00					

**Disclaimer:**  
Sesuai Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022, indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

hal : 1 dari 1 halaman

tanggal cetak : 23-01-25 22:42:13 oleh : 664701



INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM	Capaian Output			
1	063	013	664701	RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA	Nilai	100.00	91.41	95.91	0.00	0.00	89.12	100.00	100.00	77.24	80%	96.54
					Bobot	10	10	20	0	0	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	9.14	19.18	0.00	0.00	8.91	5.00	25.00			
					Nilai Aspek	95.71		95.01			100.00					

hal : 1 dari 1 halaman

tanggal cetak : 23-01-25 22:42:56 oleh : 664701

b) Tahun 2024

Aplikasi SMART mengalami perubahan perhitungan pada tahun 2024. Setelah perubahan ini nilai SMART sudah tidak ada lagi digantikan menjadi Nilai Kinerja Anggaran. Perhitungannya pun sudah tidak memperhatikan 4 (empat) sub komponen pada tahun berikutnya. Dalam aplikasi tersebut, dapat langsung diketahui Nilai Kinerja Anggaran dengan 2 (dua) sub komponen yaitu:

1. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

Pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran memperhatikan 4 variabel, yaitu:

- a. Capaian Realisasi Output (CRO) dengan bobot 75%;
- b. Penggunaan Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 10%; dan
- c. Efisiensi Standar Biaya Keluaran (SBK) dengan bobot 15%.

2. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran merupakan nilai pada Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Masih seperti tahun sebelumnya, Nilai Kinerja Anggaran terdiri atas:

- a. Revisi DIPA: 10 persen;
- b. Deviasi Halaman III DIPA: 10 persen;
- c. Penyerapan Anggaran: 20 persen;
- d. Belanja Kontraktual: 10 persen;
- e. Penyelesaian Tagihan: 10 persen;
- f. Pengelolaan UP dan TUP: 10 persen;



2022	99,41	94,23	97,338
2023	99,29	96,54	98,19

TAHUN	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
2024	100	95,30	97,65



Capaian kinerja anggaran pada **Rumah Detensi Imigrasi Jayapura** tahun 2024 menunjukkan hasil yang positif, dengan nilai total mencapai **97,65**. Keberhasilan ini sangat dipengaruhi oleh perencanaan anggaran yang sangat baik (**nilai 100**) dan pelaksanaan yang cukup solid meskipun ada sedikit gap (**nilai 95,30**). Dengan terus meningkatkan koordinasi, evaluasi rutin, dan penguatan SDM, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dapat semakin optimal dalam mengelola anggaran dan mencapai tujuan yang lebih besar di masa mendatang.

#### D. Capaian Kinerja Lainnya

Selain capaian kinerja di atas, berikut capaian dan raihan penghargaan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura di tahun 2024:

##### 1. Pengisian E-Performance

**E-PERFORMANCE**  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KEMENTERIAN HUKUM DAN KEMERDEKAAN BERHAKEKAT REPUBLIK INDONESIA

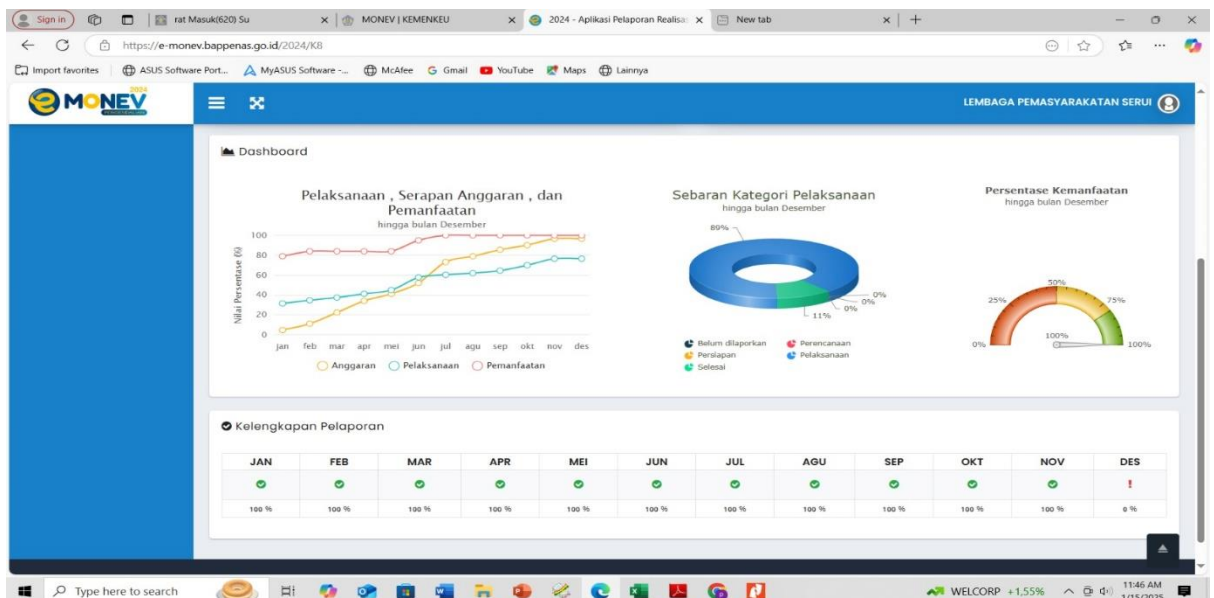
DATA PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA  
TAHUN: 2024  
UNIT KERJA: RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA

PERJANJIAN DAN REALISASI KINERJA  
TAHUN - 2024  
RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA

NO	SISYEM	STATUS	NO	INDIKATOR KINERJA	KELOMPOK	WAKTU	WAKTU PENYELASAAN	JABATAN	SETORAN	JAMBAH	UNITS	REVISI	REVISI	LAMPIRAN	LEMBANG MENYERONG	SKOR	SCORE%
2	Manajemen Pelayanan Deteksi dan Tanggapan UPT Imigrasi	1	1	Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Tanggapan UPT Imigrasi		100 %	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	1	1			0	0
			2	Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Tanggapan UPT Imigrasi		100 %	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	1	1			0	0
			3	Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Tanggapan UPT Imigrasi		100 %	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	1	1			0	0
			4	Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Tanggapan UPT Imigrasi		100 %	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	1	1			0	0
			5	Meningkatkan Pelaksanaan Deteksi dan Tanggapan UPT Imigrasi		100 %	100 %	100 %	25 %	25 %	25 %	1	1			0	0

Secara singkat, **e-performance** adalah integrasi **teknologi** untuk **manajemen dan pengukuran kinerja** secara efisien dan efektif. Dengan menggunakan sistem berbasis digital, e-performance mempermudah **pemantauan, evaluasi, dan perbaikan kinerja** di berbagai sektor, baik itu pemerintahan, bisnis, maupun pendidikan. Penggunaan e-performance tidak hanya meningkatkan **efisiensi operasional**, tetapi juga mendorong **akuntabilitas, transparansi, dan pengambilan keputusan yang lebih baik**.

## 2. E-Monev Bappenas



**E-Monev** adalah singkatan dari **Elektronik Monitoring dan Evaluasi**, yaitu sebuah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk melakukan **monitoring dan evaluasi** terhadap pelaksanaan program atau kegiatan pemerintah. Sistem ini dirancang untuk memantau progres realisasi anggaran, pelaksanaan kegiatan, dan

pemanfaatan hasil dari program/kegiatan secara lebih transparan, efisien, dan akuntabel. Dengan E-Monev, proses pelaporan, pemantauan, dan evaluasi menjadi lebih terintegrasi dan berbasis data, mendukung efisiensi serta transparansi dalam pemerintahan.

### 3. Capaian Output Lainnya

Berikut ini adalah data deteni di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

- Deteni Akhir Tahun 2023 : 2 Deteni
- Penerimaan Deteni 2024 : 22 Deteni
- Deportasi Tahun 2024 : 20 Deteni
- Pindahan Deteni ke Rudenim Jakarta : 1 Deteni
- Deteni yang masih berada di Rudenim Jayapura Pada Akhir 2024 : 2 Deteni WN. Nigeria dan 1 Deteni Pantai Gading

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura merupakan dokumen pertanggungjawaban kinerja yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi Kementerian Hukum dan HAM. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PR.03 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Pada Tahun 2024, telah dilakukan pelaksanaan tugas dan fungsi keimigrasian pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura sesuai dengan Perjanjian Kinerja serta Rencana Kerja Anggaran yang telah ditetapkan. Selama periode bulan Januari s.d. Desember 2024, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura secara umum telah melaksanakan tugas dan fungsi Keimigrasian secara optimal dengan beberapa capaian kinerja yang cukup signifikan, baik di bidang fasilitatif maupun di bidang substantif, diantaranya:

1. Target Capaian Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja telah dilaksanakan dengan rincian:
  - a. Pada Sasaran Kegiatan “Optimalnya penegakan hukum Keimigrasian di kewilayahan” terdapat 1 (Satu) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian :
    - 1) Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di kewilayahan yang ditangani sebesar 111,11%
  - b. Pada Sasaran Kegiatan “Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi” terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Kegiatan dengan capaian:
    - 1) Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi telah terpenuhi sebesar 100%
    - 2) Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan sebesar 120,32%

Berdasarkan , diperoleh rata-rata capaian seluruh capaian dari setiap sasaran kegiatan sebesar **110,63%**.

2. Realisasi Anggaran Belanja tahun 2024 adalah sebesar Rp. 10.533.794.077 atau 96,13% dari total anggaran sebesar Rp. 10.957.991.000
3. Isu strategis dan kondisi yang dihadapi serta berpotensi menghambat capaian kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura adalah:

#### **Masalah Keamanan di Dalam dan Sekitar Rumah Detensi**

- **Tantangan:** Keamanan menjadi isu penting di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, terutama dalam menghadapi potensi pelanggaran keamanan atau upaya melarikan diri oleh deteni.
- **Solusi:**
  - **Peningkatan Sistem Keamanan:** Memperkuat sistem pengamanan dengan meningkatkan jumlah petugas keamanan serta memperkenalkan teknologi pengawasan yang lebih canggih, seperti CCTV atau sistem alarm.
  - **Pelatihan Keamanan bagi Petugas:** Melakukan pelatihan rutin bagi petugas dalam hal penanganan situasi darurat, serta tata cara pengamanan yang efektif di lingkungan Rumah Detensi.

## **B. Saran**

Dalam rangka terus meningkatkan kinerja dan memenuhi tujuan organisasi, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah menyusun serangkaian rekomendasi yang diharapkan dapat memberikan arah perbaikan yang signifikan. Rekomendasi ini didasarkan pada temuan dan analisis hasil laporan kinerja. Dalam bagian ini, diuraikan rekomendasi-rekomendasi dalam mencapai efisiensi, kualitas layanan yang lebih baik, serta respons yang lebih baik terhadap kebutuhan masyarakat. Langkah-langkah ini adalah hasil dari evaluasi mendalam terhadap kinerja kami selama periode yang dilaporkan dan berfungsi sebagai panduan praktis untuk mencapai perbaikan dan pertumbuhan yang berkelanjutan.

Berikut adalah rekomendasi hasil analisis pada capaian kinerja:

Untuk meningkatkan kinerja di Rumah Detensi Imigrasi Jayapura, berikut beberapa saran strategis yang dapat membantu dalam mencapai tujuan peningkatan kualitas layanan, efisiensi operasional, serta pengelolaan sumber daya yang lebih optimal:

1. Penguatan Pelatihan dan Pengembangan SDM. Pelatihan Kompetensi Khusus: Menyelenggarakan pelatihan yang lebih spesifik bagi petugas, terutama dalam hal penanganan deteni dengan latar belakang yang beragam, serta pengetahuan mengenai HAM, psikologi deteni, dan prosedur hukum terbaru. Pelatihan Kepemimpinan: Memberikan pelatihan khusus untuk manajer dan petugas senior dalam hal pengelolaan tim, pengambilan keputusan cepat, dan penyelesaian masalah secara efektif di lapangan. Rotasi Jabatan dan Peningkatan Pengalaman: Menerapkan sistem rotasi jabatan untuk meningkatkan keterampilan lintas fungsi bagi petugas, serta memperkaya pengalaman mereka dalam menangani berbagai situasi yang lebih kompleks.
2. Penyederhanaan dan Digitalisasi Proses Administrasi. Mengimplementasikan sistem digital yang terintegrasi untuk mempermudah pengelolaan data deteni dan mempercepat proses administrasi, mulai dari pencatatan hingga proses deportasi.
3. Peningkatan Fasilitas dan Kualitas Layanan. Peningkatan Fasilitas Kesehatan: Memperbarui fasilitas medis di Rumah Detensi untuk memastikan deteni mendapatkan perawatan yang memadai. Hal ini penting untuk menangani masalah kesehatan, baik fisik maupun mental, yang sering kali dialami oleh deteni. Peningkatan Kualitas Kamar Detensi: Menata ulang ruang detensi dengan memperhatikan kenyamanan dan keamanan deteni, serta memastikan akses ke ruang terbuka yang cukup untuk kegiatan fisik dan rekreasi yang dapat meningkatkan kesejahteraan mental mereka. Peningkatan Layanan Informasi: Membuat ruang informasi yang transparan tentang hak-hak deteni, prosedur yang dijalani, serta menyediakan akses untuk deteni yang ingin mengajukan permohonan atau keluhan.
4. Peningkatan Keamanan dan Pengawasan. Teknologi Pengawasan Modern: Memperkenalkan teknologi keamanan canggih seperti CCTV dengan pemantauan real-time dan sensor keamanan untuk mencegah insiden melarikan diri atau kerusuhan di rumah detensi. Pengawasan Internal yang Ketat: Membentuk tim pengawasan internal yang rutin memeriksa prosedur, fasilitas, serta penerapan kebijakan di Rumah Detensi. Tim ini dapat bertindak sebagai pengawas yang memastikan ketaatan terhadap standar operasional dan regulasi. Peningkatan Pengamanan Fisik: Mengoptimalkan pengamanan di area sensitif dan meningkatkan pelatihan pengamanan bagi petugas, agar mereka lebih siap dalam menghadapi situasi darurat.

5. Kolaborasi dan Kemitraan dengan Lembaga Eksternal. Kolaborasi dengan Pemerintah Daerah dan Instansi Terkait: Membangun kemitraan yang lebih kuat dengan pemerintah daerah dan instansi terkait lainnya untuk memastikan kelancaran proses deportasi atau pemulangan deteni, serta meminimalisir kendala administratif.
6. Perbaikan Proses Pengelolaan Aset dan Anggaran. Pengelolaan Anggaran yang Efisien: Melakukan perencanaan anggaran yang lebih transparan dan efisien, dengan fokus pada prioritas yang memberikan dampak langsung pada peningkatan kualitas layanan dan fasilitas Rumah Detensi. Audit dan Pemeliharaan Aset: Menyusun jadwal rutin untuk audit aset dan pemeliharaan fasilitas agar semua peralatan dan fasilitas tetap berfungsi optimal dan tidak ada yang rusak atau terabaikan. Optimalisasi Penggunaan Sumber Daya: Memastikan semua sumber daya yang tersedia, baik itu fisik maupun manusia, digunakan secara maksimal untuk mendukung tugas utama Rumah Detensi.
7. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Secara Berkala. Evaluasi Kinerja Berkala: Melakukan evaluasi kinerja secara periodik untuk memantau apakah target-target yang sudah ditetapkan dalam RKT-RB tercapai. Evaluasi ini bisa dilakukan secara internal maupun melibatkan pihak eksternal untuk memberikan perspektif objektif. Indikator Kinerja yang Terukur: Menyusun indikator kinerja yang lebih spesifik dan terukur untuk setiap unit kerja di Rumah Detensi, sehingga memudahkan pengawasan dan analisis kinerja. Feedback dan Peningkatan Berkelanjutan: Menggunakan hasil evaluasi untuk memberikan umpan balik kepada seluruh staf dan petugas, serta menetapkan langkah-langkah perbaikan yang berkelanjutan.

## **Kesimpulan**

Dengan mengimplementasikan langkah-langkah di atas, Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dapat meningkatkan kinerjanya secara signifikan, baik dari sisi pelayanan, pengelolaan sumber daya, keamanan, maupun efisiensi administratif. Pendekatan yang berbasis pada transparansi, pelatihan berkala, pemanfaatan teknologi, serta kolaborasi dengan lembaga eksternal akan memastikan bahwa rumah detensi beroperasi dengan lebih efektif, humanis, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Kemenkumham dan prinsip hak asasi manusia.

Besar harapan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura agar dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan penegakkan hukum yang menjadi tugas dan fungsi Rumah Detensi Imigrasi Jayapura di wilayah. Diharapkan segala rekomendasi dapat ditindaklanjuti pada periode berikutnya sebagai upaya Rumah Detensi Imigrasi Jayapura untuk meningkatkan kinerja.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024 disampaikan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, dan sebagai gambaran, serta bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan serta kebijakan untuk pencapaian kinerja yang lebih baik lagi di tahun mendatang.

## LAMPIRAN

### 1. PK TAHUN 2024



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA**

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

Nama : Setyo Budiwardoyo  
Jabatan : Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Anthonius Mathius Ayorbaba  
Jabatan : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Papua

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

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

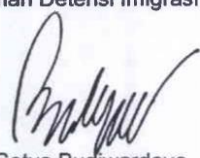
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jayapura, 1 April 2024

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Papua

  
Anthonius Mathius Ayorbaba  
NIP. 197105151996101001

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

  
Setyo Budiwardoyo  
NIP. 197305262000031001


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	1. Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang ditangani	90%
2.	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	100%
		2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 Indeks

Kegiatan	Anggaran
<b>Program Penegakan dan Pelayanan Hukum</b>	<b>Rp. 1.406.267.000</b>
Penyelenggaraan Fungsi Pengkoordinasian, Pelayanan dan Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Rp. 1.406.267.000
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>Rp. 4.615.438.000</b>
Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Imigrasi	Rp. 4.615.438.000

Jayapura, 1 April 2024

Pihak Kedua,  
Kepala Kantor Wilayah Papua

  
Anthonius Mathius Ayorbaba  
NIP. 197105151996101001

Pihak Pertama,  
Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

  
Setyo Budiwardoyo  
NIP. 197305262009011001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
KEPALA RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA  
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM PAPUA**

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

Nama : Setyo Budiwardoyo  
Jabatan : Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

Jayapura, 1 April 2024

Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura

Setyo Budiwardoyo  
NIP. 197305262000031001

## 2. MANAJEMEN RISIKO



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH PAPUA  
RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA  
Jalan Raya Tanjung Ria No.92 Base'G, Kota Jayapura  
Telepon : (0967) 541876

Laman : [rudenimjayapura.kemenkumham.go.id](http://rudenimjayapura.kemenkumham.go.id), Pos-el : [rdim.jayapura@kemenkumham.go.id](mailto:rdim.jayapura@kemenkumham.go.id)

Nomor : W.30.IMI.IMI5-UM.01.01 – 2039 12 Desember 2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Laporan Penerapan Manajemen Risiko Tahun 2024

Yth. Kepala Kantor Wilayah  
Kementerian Hukum dan HAM Papua  
Di – Tempat

Menindaklanjuti surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Papua Nomor : W.30.PR.04.05-270 Tanggal 19 November 2024 Hal Permintaan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Tahun 2024, Bersama ini dengan hormat kami kirimkan Laporan Penerapan Manajemen Risiko Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024. (sebagaimana data terlampir)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

SUSETYO MARDHY

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum RI di Jakarta
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum RI di Jakarta
3. Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum RI di Jakarta



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH PAPUA  
RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA  
Jalan Raya Tanjung Ria No.92 Base'G, Kota Jayapura  
Telepon : (0967) 541876  
Laman : [rudenimjayapura.kemenkumham.go.id](http://rudenimjayapura.kemenkumham.go.id), Pos-el : [rdim.jayapura@kemenkumham.go.id](mailto:rdim.jayapura@kemenkumham.go.id)

**LAPORAN  
TENTANG  
PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO  
RUMAH DETENSI IMIGRASI JAYAPURA  
TAHUN 2024**

**BAB I PENDAHULUAN**

**A. UMUM**

Manajemen Risiko merupakan salah satu tahapan dalam Pengendalian Intern. Penerapan Manajemen Risiko berpijak pada konsep SPIP yang telah dilaksanakan dan terintegrasi dengan strategi manajemen sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Dalam konsep Pengendalian Intern Pemerintah, SPIP berada pada level first line defense sedangkan Manajemen Risiko berada pada level second line defense yang mengelola Risiko lintas intern kementerian, serta Inspektorat Jenderal selaku aparat pengawas intern kementerian bertindak sebagai third line defense.

Manajemen Risiko adalah proses yang proaktif dan berkesinambungan meliputi identifikasi, analisis, pengendalian, pemantauan, dan pelaporan Risiko, termasuk berbagai strategi yang dijalankan untuk mengelola/mengendalikan Risiko dan potensinya. Salah satu tahapan dalam proses manajemen risiko adalah Penanganan Risiko berdasarkan hasil Identifikasi & Analisis Risiko serta Evaluasi Risiko sebagai pertimbangan pengambilan keputusan mengenai perlu tidaknya dilakukan penanganan risiko lebih lanjut serta prioritas penanganannya.

Unit Pemilik Risiko adalah pimpinan satuan kerja yang bertanggungjawab untuk melakukan monitoring atas Risiko dan melakukan respon dan pengendalian atas Risiko tersebut.

Unit Pemilik Risiko bertugas :

- a. Melakukan identifikasi dan analisis Risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan pada unit pemilik Risiko masing-masing;
- b. Melakukan kegiatan penanganan dan pemantauan Risiko hasil identifikasi dan analisis Risiko; dan
- c. Menatausahakan proses Manajemen Risiko.

**B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Pemantauan penerapan Manajemen Risiko pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura dalam

Dokumen ini telah difandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

rangka untuk meningkatkan pemantauan dan evaluasi atas tercapainya tujuan organisasi serta pengembangan kualitas penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintahan (SPIP).

### **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pengendalian risiko yaitu setiap risiko yang timbul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Rumah Detensi Jayapura yang mengacu kepada indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Pelaksanaan pengendalian risiko melibatkan Unit Pemilik Risiko dan seluruh pejabat struktural maupun pegawai yang memahami dan bertanggung jawab atas pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Satuan kerja Tahun 2024.

### **D. DASAR HUKUM**

1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
2. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH.02.PW.02.03 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 5 tahun 2018 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1365);
6. Surat Edaran Inspektur Jenderal Nomor ITJ-33.OT.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

## **BAB II PROSES MANAJEMEN RISIKO**

Proses Manajemen Risiko pada Satuan kerja berawal dari pembentukan Tim Pemilik Unit Risiko Pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura yang telah ditetapkan sesuai surat Keputusan Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Nomor W.30.IMI.IMI5-UM.01.01-172 Tahun 2024 Tentang Unit Pemilik Risiko Pada Satuan kerja Tahun 2024 dan Piagam Manajemen Risiko Nomor W.30.IMI.IMI5-

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

UM.01.01-1356 Tahun 2024. Sesuai Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018, bahwa Unit Pemilik Risiko mempunyai tugas :

- Melakukan identifikasi dan analisis Risiko terhadap pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan pada unit pemilik Risiko masing-masing;
- Melakukan kegiatan penanganan dan pemantauan Risiko hasil identifikasi dan analisis Risiko; dan
- Menatausahakan proses Manajemen Risiko.

Oleh karena itu Unit Pemilik Risiko pada Satuan kerja telah Menyusun Dokumen Manajemen Risiko Tahun 2024 dengan menetapkan Penetapan Tujuan, Daftar Risiko, Peta Risiko dan Indikator Risiko, sebagai berikut :

PENETAPAN TUJUAN

Unit Pemilik Risiko : Rumah Detensi Imigrasi Jayapura  
 Periode Penerapan : Tahun 2024

No	Strategi/ Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja	Permasalahan
1	2	3	4	5
1.	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	Terlaksananya Tindakan Administratif Keimigrasian di Wilayah yang ditangani	Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Wilayah yang ditangani	Defeni berpotensi tinggal lebih lama/ditahan di Rudenim Jayapura Belum sesuai tata letak blok deteni
2.	Meningkatnya Pelayanan Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Terlaksananya Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi Meningkatnya Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi terhadap Layanan Kesekretariatan	Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap tugas dan fungsi Rudenim Jayapura Kurangnya pemahaman pegawai dalam pertolongan pertama pada kecelakaan Petugas jaga belum mengikuti pelatihan samapta tahun ini Tidak ada sarana pemantau di Rudenim Jayapura Tidak ada sarana pagar pelindung di Rudenim Jayapura Penyusunan RKBMN tidak bisa langsung disetujui

Dokumen ini telah difandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsr.bsn.go.id/verifikasi>

DAFTAR RISIKO

Unit Pemilik Risiko : Rumah Detensi Imigrasi Jayapura  
 Periode Penerapan : Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Permasalahan	Risiko		Penyebab			Dampak		Pengendalian Intern yang ada	Sisa Risiko	Kriteria Risiko
			Pernyataan	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak yang Terkena			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Wilayah yang ditangani	Defeni berpotensi tinggal lama/ditahan di Rudenim	Defeni berpotensi terganggu kesehatan jiwanya karena tinggal terlalu lama di Rudenim	Karudenim	Defeni tidak mempunyai biaya untuk pemulangannya atau tidak terdapat kedutaannya di wilayah Indonesia	Eksternal	UC	Defeni tidak betah atau terganggu kesehatannya	UPT	Mencari bantuan untuk keperluan melalui Rudenim Access For Go Home (REAGE)	Defeni berpotensi terganggu Kesehatan jiwanya karena tinggal terlalu lama di rudenim	Risiko Operasional
		Belum sesuai tata letak blok deteni	Mempermudah terjadinya pelarian atau pelanggaran keamanan	Karudenim	Belum dilakukan renovasi blok deteni	Internal	C	Mempengaruhi kualitas penjagaan deteni	UPT	Akan dilakukan renovasi blok deteni agar sesuai dengan standar	Mempermudah terjadinya pelarian atau pelanggaran keamanan	Risiko Operasional
2	Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkup UPT Imigrasi	Kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	Masyarakat bisa salah persepsi mengenai tugas dan fungsi Rudenim	Karudenim	Kurangnya sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	Eksternal	UC	Mempengaruhi pemahaman masyarakat tentang tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	UPT	Melakukan sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	Masyarakat bisa salah persepsi mengenai tugas dan fungsi Rudenim	Risiko Reputasi
		Kurangnya pemahaman pegawai dalam pertolongan pertama	Pegawai kurang terlatih dalam P3K	Karudenim	Belum mengikuti pelatihan P3K	Internal	C	Mempengaruhi kualitas pelayanan kesehatan terhadap deteni	UPT	Mengikuti pelatihan P3K	Pegawai kurang terlatih dalam P3K	Risiko Operasional

Dokumen ini telah difandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsr.bsn.go.id/verifikasi>

		Deteni berpotensi tinggal lama/ditahan di Rudenim	Deteni berpotensi terganggu Kesehatan jiwanya karena tinggal terlalu lama di rudenim	Karudenim	Deteni tidak mempunyai biaya untuk pemulangannya atau tidak terdapat kedutaannya di wilayah Indonesia	Internal	UC	Deteni tidak betah atau terganggu kesehatannya	UPT	Mencari bantuan untuk kekulangan melalui Rudenim Access For Go Home (REAGE)	Deteni berpotensi terganggu Kesehatan jiwanya karena tinggal terlalu lama di rudenim	Risiko Operasional
3.	Indeks Kepuasan Internal di Wilayah	Tidak bisa langsung disetujui/nya penyusunan RKBMN	Anggaran tidak diterima oleh UPT tersebut	Karudenim	Pada saat pengusulan RKBMN minimal 2 tahun untuk pelaksanaannya	Internal	C	Terhambatnya penyusunan RKBMN karena tidak bisa langsung disetujui	UPT	Harus dilakukan Analisa atau penghapusan BMN terlebih dahulu	Anggaran tidak diterima oleh UPT tersebut	Risiko Operasional
		Kurangnya pemahaman pegawai dalam pertolongan pertama pada kecelakaan	Pegawai kurang terlatih dalam P3K	Karudenim	Belum mengikuti pelatihan P3K	Internal	C	Mempengaruhi kualitas pelayanan Kesehatan terhadap deteni	UPT	Mengikuti pelatihan P3K	Pegawai kurang terlatih dalam P3K	Risiko Operasional

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsr.ebssn.go.id/verifikasi>

#### Analisis Risiko (Peta Risiko)

Unit Pemilik Risiko : Rumah Detensi Imigrasi Jayapura  
Periode Penerapan : Tahun 2024

No	Sisa Risiko	Kemungkinan		Alasan	Dampak		Tingkat Risiko 7 = 4 x 6	Profil Risiko
		Uraian	Nilai		Uraian	Nilai		
1	2	3	4		5	6		8
1	Deteni berpotensi terganggu Kesehatan jiwanya karena tinggal terlalu lama di rudenim	Moderat	3	Deteni tidak mempunyai biaya untuk pemulangannya atau tidak terdapat kedutaannya di wilayah Indonesia	Unit Eselon I	2	6	Sedang
2	Mempemudah terjadinya pelarian atau pelanggaran keamanan	Moderat	3	Belum mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni	UPT	2	6	Rendah
3	Masyarakat bisa salah persepsi mengenai tugas dan fungsi Rudenim	Moderat	3	Kurangnya sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	UPT	2	6	Rendah
4	Pegawai kurang terlatih dalam P3K	Moderat	3	Belum mengikuti pelatihan P3K	UPT	2	6	Rendah
5	Petugas jaga kurang terlatih dan berpengalaman	Moderat	3	Belum mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni	UPT	2	6	Rendah
6	Tidak dapat mengetahui kejadian di area Rudenim Jayapura	Moderat	3	Belum ada sarana kamera CCTV di Rudenim Jayapura	UPT	4	12	Rendah
7	Risiko pelarian, masuknya pihak tidak berwenang, dan ancaman eksternal	Moderat	3	Belum dibangun sarana pagar pelindung	UPT	2	6	Rendah
8	Anggaran tidak dapat diterima oleh UPT tersebut	Moderat	3	Pada saat pengusulan RKBMN minimal 2 tahun untuk pelaksanaannya	UPT	2	6	Rendah

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsr.ebssn.go.id/verifikasi>

Evaluasi Risiko (Indikator Risiko)

Unit Pemilik Risiko : Rumah Detensi Imigrasi Jayapura  
 Periode Penerapan : Tahun 2024

No	Sisa Risiko	Tingkat Risiko	Prioritas Risiko	Toleransi Risiko	Indikator Risiko	
					Indikasi	Batas Aman
1	2	3	4	5	6	7
1	Deteni berpotensi terganggu Kesehatan jiwanya karena tinggal terlalu lama di rudenim	12	1	4	Deteni tidak mempunyai biaya untuk pemulangannya atau tidak terdapat kedutaannya di wilayah Indonesia	6
2	Mempermudah terjadinya pelarian atau pelanggaran keamanan	6	5	4	Belum dilakukan renovasi blok deteni	2
3	Masyarakat bisa salah persepsi mengenai tugas dan fungsi Rudenim	6	2	4	Kurangnya sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	2
4	Pegawai kurang terlatih dalam P3K	6	8	4	Belum mengikuti pelatihan P3K	2
5	Petugas jaga kurang terlatih dan berpengalaman	6	3	4	Belum mengikuti pelatihan samaptaatau pengamanan deteni	2
6	Tidak dapat mengetahui kejadian di area Rudenim Jayapura	6	4	4	Belum ada sarana kamera CCTV di Rudenim Jayapura	2
7	Risiko pelarian, masuknya pihak tidak berwenang, dan ancaman eksternal	6	6	4	Belum dibangun sarana pagar pelindung	2
8	Anggaran tidak dapat diterima oleh UPT tersebut	6	7	4	Pada saat pengusulan RKBM minimal 2 tahun untuk pelaksanaannya	2

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

### **BAB III PEMANTAUAN DAN REVIU**

Tahapan Penanganan Risiko dilakukan dengan mengidentifikasi berbagai opsi penanganan risiko yang tersedia dan memutuskan opsi penanganan risiko. Tahap pelaksanaan penanganan risiko dilakukan dengan menentukan jenis pilihan penanganan risiko berdasarkan hasil penilaian risiko. Penanganan risiko diarahkan pada penanganan akar permasalahan dan bukan hanya gejala permasalahan. Dari hasil penyusunan Penetapan Risiko oleh Unit Pemilik Risiko pada Satuan kerja Tahun 2024 maka dihasilkan Penanganan dan Pemantauan Risiko, sebagai berikut :

Rencana Aksi Penanganan Risiko

Unit Pemilik Risiko : Rumah Detensi Imigrasi Jayapura  
 Periode Penerapan : Tahun 2024

No	Indikator Risiko		Opsi Penanganan	Kegiatan Pengendalian	Indikator Pengendalian		Jadwal	Penanggung Jawab	Cadangan Risiko (Rp)
	Indikasi	Batas Aman			Output	Target			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Deteni tidak mempunyai biaya untuk pemulangannya atau tidak terdapat kedutaannya di wilayah Indonesia	6	Menerima Risiko	Mencari bantuan untuk keperluan melalui inovasi Rudenim Access For Go Home (REAGE)	Laporan dan Dokumentasi	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	
2	Belum dilakukan renovasi blok deteni	2	Menerima Risiko	Akan dilakukan renovasi blok deteni agar sesuai dengan standar	Laporan dan Dokumentasi	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	
3	Kurangnya sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	2	Menerima Risiko	Melakukan sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	Laporan Kegiatan sosialisasi dan dokumentasi	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	
4	Belum mengikuti pelatihan P3K	2	Menerima Risiko	Mengikuti pelatihan P3K	Laporan Kegiatan dan Dokumentasi	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	
5	Belum mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni	2	Menerima Risiko	Mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni	Laporan Kegiatan dan Dokumentasi	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	
6	Belum ada sarana kamera CCTV di Rudenim Jayapura	2	Menerima Risiko	Akan dipasang CCTV di area Rudenim Jayapura	Laporan dan Dokumentasi	1	1 Tahun Berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

7	Belum dibangun sarana pagar pelindung	2	Menerima Risiko	Akan dibangun pagar pelindung keliling	Laporan dan Dokumentasi	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	
8	Pada saat pengusulan RKBMN minimal 2 tahun untuk pelaksanaannya	2	Menerima Risiko	Harus dilakukan Analisa atau penghapusan BMN terlebih dahulu	Laporan review dari pusat	1	1 Tahun berjalan	Kepala Rumah Detensi Imigrasi Jayapura	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsre.bssn.go.id/verifikasi>

Pemantauan Risiko

Unit Pemilik Risiko : Rumah Detensi Imigrasi Jayapura  
 Periode Penerapan : Tahun 2024

No	Kegiatan pengendalian	Indikator Pengendalian				Indikator Risiko				Risiko Residu	Keterangan
		Output	Target	Realisasi	%	Indikasi	Batas Aman	Realisasi	%		
1	2	3	4	5	6=(5/4)x100	7	8	9	10=(9/8)x100	11	12
1	Mencari bantuan untuk kepulangan melalui inovasi Rudenim Access For Go Home (REAGE)	Laporan dan Dokumentasi	1	1	100%	Deteni tidak mempunyai biaya untuk pemulangannya atau tidak terdapat kedutaannya di wilayah Indonesia	6	1	16,67%	0,00	Menerima Risiko
2	Akan dilakukan renovasi blok deteni agar sesuai dengan standar	Laporan dan Dokumentasi	1	0	0,00%	Belum dilakukan renovasi blok deteni	2	0	0,00	0,00	Menerima Risiko
3	Melakukan sosialisasi ke masyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	Laporan Kegiatan Sosialisasi dan dokumentasi	1	1	100%	Kurangnya sosialisasi komasyarakat terkait tugas dan fungsi Rudenim Jayapura	2	1	50%	0,00	Menerima Risiko
4	Mengikuti pelatihan P3K	Laporan Kegiatan dan Dokumentasi	1	1	100%	Belum mengikuti pelatihan P3K	2	1	50%	0,00	Menerima Risiko
5	Mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni	Laporan Kegiatan dan Dokumentasi	1	1	100%	Petugas belum mengikuti pelatihan samapta atau pengamanan deteni	2	1	50%	0,00	Menerima Risiko
6	Akan dipasang CCTV di area Rudenim Jayapura	Laporan dan Dokumentasi	1	1	100%	Belum ada sarana kamera CCTV di Rudenim Jayapura	2	1	50%	0,00	Menerima Risiko

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsr.bssn.go.id/verifikasi>

7	Akan dibangun pagar pelindung keliling	Laporan dan Dokumentasi	1	1	50%	Belum dibangun sarana pagar pelindung	2	1	50%	0,00	Menerima Risiko
8	Harus dilakukan Analisa atau penghapusan terlembah dahulu	Laporan review dari pusat	1	1	50%	Pada saat pengueulan RKBM minimal 2 tahun untuk pelaksanaannya	2	1	50%	0,00	Menerima Risiko

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan <https://bsr.bssn.go.id/verifikasi>

## BAB IV PENUTUP

### 1. Simpulan

Penerapan manajemen risiko memberikan gambaran bahwa kemungkinan risiko-risiko yang dihadapi Rudenim Jayapura selama menjalankan tugas pokok dan fungsi. Dengan penerapan manajemen risiko ini, langkah-langkah preventif dilakukan untuk meminimalisir risiko serta dampak yang ditimbulkan sehingga memberikan kepastian dan ketenangan dalam pelaksanaan tugas. Monitoring dan evaluasi akan tetap dijalankan melihat perkembangan situasi dan kondisi di lapangan sehingga manajemen risiko dan upaya pengendalian yang dilakukan menjadi langkah awal dalam penanganan risiko yang bersifat urgent. Koordinasi dan konsultasi tetap kita lakukan untuk penyampaian informasi untuk mendapatkan dukungan maupun saran dari Kantor Wilayah dalam penyempurnaan sinergitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rudenim Jayapura.

### 2. Saran

Rumah Detensi Imigrasi Jayapura telah melaksanakan kegiatan penerapan Manajemen Risiko Tahun 2024. Diharapkan agar dapat meningkatkan kegiatan tersebut pada tahun berikutnya.

Demikian Laporan Penerapan Manajemen Risiko pada Rumah Detensi Imigrasi Jayapura Tahun 2024 ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagai bahan monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan kinerja Rumah Detensi Imigrasi Jayapura.



Jayapura, 12 Desember 2024

Kepala,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

**SUSETYO MARDHY**

### 3. KEGIATAN DEPORTASI 2024

