

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI NUSA TENGGARA TIMUR

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	RENCANA AKSI		TIMELINE (TW I/II/III/IV)
						Kegiatan Krusial Dalam Rangka Mencapai Target Output		
A	BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM							
1	Pengelolaan Administratif dan Fasilitatif Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi NTT pada Program Dukungan Manajemen	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi NTT	1. Persentase Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkup UPT Imigras	100%	2.869.079.000	Perencanaan dan Keuangan	Melakukan penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja sampai dengan turunannya pada SKP seluruh pegawai	TW I
							Melakukan penyusunan RKA-K/L TA 2026 yang efisien, efektif, ekonomis dan akuntabel	TW I/II/III
							Melakukan penyusunan Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabel	TW I/III
							Monitoring Capaian RO dalam rangka optimalisasi capaian nilai berdasar Aplikasi OM-SPAN, SMART dan EMONEV BAPPENAS	TW I/II/III/IV
							Melakukan pengelolaan perbendaharaan termasuk pertanggungjawaban keuangan secara tepat waktu dan tepat	TW I/II/III/IV
							Melakukan Evaluasi SAKIP Kantor Wilayah untuk mencapai nilai SAKIP Memuaskan (A)	TW IV
							Melakukan Analisa Kebutuhan Anggaran TA 2027	TW IV
							Melakukan penyusunan LKjIP sesuai sistematika dan pencapaian indikator pada Perjanjian Kinerja	TW IV
							Melakukan penyusunan dan pelaporan	TW I/II/III/IV

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	RENCANA AKSI		TIMELINE (TW I/II/III/IV)
						Kegiatan Krusial Dalam Rangka Mencapai Target Output		
						Manajemen dan Reformasi Kinerja	Manajemen Risiko Melakukan penyusunan dan pelaporan SPIP	TW I/II/III/IV
							Melakukan Evaluasi terhadap penerapan SPBE pada Kantor Wilayah	TW I/II/III/IV
							Melakukan pembangunan Budaya Anti Korupsi dan pembentukan Unit Pemberantasan Pungli dan Gratifikasi termasuk pelaporan pelaksanaannya	TW I/II/III/IV
							Melaksanakan seluruh tahapan Reformasi Birokrasi dan Pembentukan Satuan Kerja WBBM di Kantor Wilayah berdasarkan panduan dan peraturan yang berlaku	TW I/II/III/IV
						Pengelolaan BMN	Melakukan pengelolaan dan pengamanan BMN Kantor Wilayah termasuk pada masa transisi	TW I/II/III/IV
							Melakukan inventarisasi, penatausahaan dan pengalihan BMN Kantor Wilayah	TW I/II/III/IV
							Melakukan monitoring Pengelolaan BMN Kantor Wilayah	TW I/II/III/IV
							Menyusun Laporan BMN	TW I/III
						Kehumasan dan Teknologi Informasi	Melakukan kegiatan peliputan dan publikasi kinerja Kantor Wilayah dalam rangka meningkatkan citra positif Kantor Wilayah	TW I/II/III/IV
						Pengelolaan SDM	Melakukan orientasi terhadap ASN baru penerimaan Tahun 2024	TW I
Melakukan pembinaan mental pegawai, penanganan hukuman disiplin dan Bapperjakat	TW I/III							

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	RENCANA AKSI		TIMELINE (TW I/II/III/IV)
						Kegiatan Krusial Dalam Rangka Mencapai Target Output		
							Melaksanakan Ujian Dinas Tk I, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Penilaian JFT	TW I/II/III/IV
						Umum dan Rumah Tangga	Melakukan Pengelolaan Pengadaan Barjas/UKPBJ	TW I/II/III/IV
							Melakukan pengelolaan rumah tangga dan keperluan perkantoran serta pemeliharaan sarana dan prasarana internal Kantor Wilayah	TW I/II/III/IV
							Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pemusnahan arsip di lingkungan Kantor Wilayah sesuai dengan peraturan yang berlaku	TW I/II/III/IV
			2. Indeks Kepuasan Unit Kerja Lingkup UPT Imigrasi Terhadap Layanan Kesekretariatan	3,1 (Indeks)		Layanan Kesekretariatan	Melakukan monitoring dan evaluasi Indeks Kepuasan Unit Kerja terhadap layanan kesekretariatan	TW I/II/III/IV
B	BIDANG DOKUMEN PERJALANAN, IZIN TINGGAL DAN STATUS KEIMIGRASIAN							
1	Penyelenggaraan Pelayanan Keimigrasian di Kewilayahan	Meningkatnya Layanan Keimigrasian di Kewilayahan	Persentase layanan keimigrasian di kewilayahan yang diselesaikan terhadap total permohonan layanan keimigrasian di kewilayahan yang diterima	90%	409.430.000	Dokumen Perjalanan	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerbitan Paspor RI di UPT	TW I/II/III/IV
							Melakukan sosialisasi layanan keimigrasian di wilayah	TW I/II/III/IV
							Melakukan monitoring dan evaluasi pelayanan keimigrasian di TPI	TW I/II/III/IV
						Izin Tinggal	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerbitan Izin Tinggal Keimigrasian di UPT	TW I/II/III/IV
							Melakukan sosialisasi layanan keimigrasian di wilayah	TW I/II/III/IV

NO	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	RENCANA AKSI		TIMELINE (TW I/II/III/IV)
						Kegiatan Krusial Dalam Rangka Mencapai Target Output		
						Status Keimigrasian	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Status Keimigrasian Keimigrasian di UPT	TW I/II/III/IV
							Melakukan sosialisasi layanan keimigrasian di wilayah	TW II/IV
C	BIDANG PENEGAKAN HUKUM DAN KEPATUHAN INTERNAL							
1	Penyelenggaraan Penegakan Hukum Keimigrasian di Kewilayahan	Optimalnya Penegakan Hukum Keimigrasian di Wilayah	1. Presentase penegakan hukum Pro Yustisia di kewilayahan yang ditangani.	90%	1.898.906.000	Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penegakan hukum pro yusticia di kewilayahan yang ditangani	TW I/II/III/IV
			2. Presentase Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang Ditangani	90%		Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan Tindakan Administratif Keimigrasian di Kewilayahan yang Ditangani	TW I/II/III/IV



Kepala Kantor Wilayah,

Arvin Gumilang
NIP 197706062000021001