

A. UNDANGAN/NOTA DINAS

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KENDARI

NOTA DINAS

NOMOR : W.27.IMI.IMI.1-UM.01.01-056

Yth : Pejabat Struktural
Dari : Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari
Hal : Undangan Rapat Pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari
Lampiran : -
Tanggal : 11 Maret 2025

Dengan ini disampaikan kepada pejabat struktural Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari untuk mengikuti kegiatan rapat pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas yang dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Rabu, 12 Maret 2025

Pukul : 10.00 Wita s/d Selesai

Tempat : Aula Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Muhammad Novrian Jaya

B. DAFTAR HADIR



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KENDARI

Alamat : Jln.Jend A. Yani No.101 Wua-Wua Kota Kendari Sulawesi Tenggara
Telepon 0401-3084236 Faksimili 0401-3190350

Laman : <https://kanimkendari.kemenkumham.go.id> / Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Rabu, 12 Maret 2025
Pukul : 10.00 Wita s/d Selesai
Tempat : Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari
Kegiatan : Rapat Pelaksanaan Rencana Aksi dan target Prioritas Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari

NO	NAMA / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
01.	MUH NOVRIAN JAYA, Amd.Im., S.H., M.H. NIP. 198111202001121003	Kepala Kantor	
02.	IRVIN RIKO SAPTONY, S.H NIP. 198108292001121002	Kepala Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	
03.	ANDI MUHAMMAD REZA, A.Md., I.m, S.H., M.H NIP. 198806252007011003	Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	
04.	SLAMET WAHONO, S.IP, M.M. NIP. 198903282009121002	Kapala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian	
05.	ABDUL AZIS TRI PRIYAMBODO, S.H., M.M. NIP. 199201182010121003	Kapala Seksi Lalu Lintas Keimigrasian	
06.	FERDINANDUS, S.H. NIP. 196704031989031002	Kepala Subbagian Tata Usaha	
07.	WA SALIFA, S.H. NIP. 196812311989032002	Kepala Urusan Keuangan	
08.	MUHAMMAD KETI, S.H., M.A.P NIP. 197406222001121001	Kepala Sub Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian	
09.	DOWAN PRIBADI, S.H. NIP. 198404282002121004	Kepala Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian	
10.	ARIS MUHARDI, S.Tr.Im NIP. 199605262019011001	Kepala Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian	
11.	MOCHAMAD IRVAN EFENDI, S.I.P NIP. 198411142012121001	Kepala Sub Seksi Intelijen Keimigrasian	
12.	JHON YONATHAN ITAAR, S.T., M.Si. NIP. 198403242010121004	Kepala Sub Seksi Pelayanan Dokumen Perjalanan	
13.	ABDULLAH IBNU ADHA, A.Md.Im NIP. 199704182019011001	Kepala Subseksi Status Keimigrasian	
14.	UTTONO BAGUS SEPTIAWAN, Amd.Im., S.Tr.Im NIP. 199409152019011001	Kepala Sub Seksi Informasi dan Komunikasi	
15.	LA ODE HAUZAN HAMAMMI BAIDI, S.Tr.Im NIP. 199706132019011001	Kepala Sub Seksi Penindakan Keimigrasian	
16.	SYAHARUDDIN S.H. NIP. 198306232005011001	Kepala Urusan Kepegawaian	
17.	AFRIANSYAH, SKM NIP. 198507162006041001	Kepala Urusan Umum	



Kendari, 12 Maret 2025

Kepala Kantor

Muham,mad Novrian Jaya
NIP. 198111202001121003

C. NOTULA & DOKUMENTASI



NOTULA

Hari : Rabu
Tanggal : 12 Maret 2025
Waktu : 10.00 WITA - selesai
Tempat : Aula Kantor
Peserta Rapat :
a. Hadir : Pejabat Struktural
b. Tidak Hadir : -
Acara : Rapat Pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

Jalannya kegiatan :

Rapat dibuka pukul 10.00 wita oleh Kepala Kantor dimana beliau memberikan arahan kepada seluruh Ketua dan koordinator untuk menyampaikan Rencana Aksi dan Target Prioritas masing-masing.

Adapun jalannya rapat sebagai berikut :

1. Paparan dan tanggapan/masukan oleh:

- a) Kepala Subseksi Status Keimigrasian (Bapak Abdullah Ibnu Adha) selaku Koordinator Bidang Manajemen Perubahan menjelaskan bahwa bidang Manajemen Perubahan terdapat target yang akan dijalankan dan sedang berjalan, termasuk menyusun laporan pelaksanaan rencana aksi.
- b) Kepala Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian (Bapak Slamet) dalam ini selaku Koordinator Bidang Penataan Tatalaksana menjelaskan bahwa bidang Penataan Tatalaksana terdapat beberapa target yang telah terlaksana dan sementara akan dijalankan;
- c) Selanjutnya Kepala Tata Usaha (Bapak Ferdinandus) selaku Koordinator Bidang Manajemen SDM menjelaskan bahwa bidang Manajemen SDM terdapat beberapa target yang telah tercapai dan akan segera dijalankan
- d) Kepala Urusan Keuangan (Ibu Wa Salifa) selaku Koordinator Bidang Akuntabilitas menjelaskan bahwa bidang Akuntabilitas akan menegaskan pengelolaan keuangan yang transparansi, khususnya dalam pengelolaan anggaran, penyusunan LAKIP, terdapat beberapa target yang akan segera dijalankan untuk memaksimalkan penyerapan anggaran.
- e) Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian (Bapak Reza) selaku Koordinator Bidang Penguatan Pengawasan menjelaskan bahwa Penguatan Pengawasan terdapat beberapa target yang segera dijalankan yaitu pembentukan Satgas/pengawas Internal, pengadaan badge satgas dan merujuk pada Permenpan-RB Nomor 10 Tahun 2019 serta beberapa target kinerja yang ada pada seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

- f) Kepala Seksi Lalulintas Keimigrasian (Bapak Abdul Azis) sebagai pemegang tugas Koordinator Bidang Peningkatan Kualitas Layanan Publik menjelaskan bahwa inovasi-inovasi baru akan dirumuskan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju WBBM.
2. Kesimpulan dari Ketua Pembangunan Zona Integritas : Diharapkan agar kepada para ketua dan Koordinator Pokja serta seluruh tim kerja untuk menyusun rencana aksi, rencana kerja dan target prioritas secara lebih rinci dan menyiapkan program / inovasi /kegiatan serta target waktu pelaksanaan dari tiap-tiap bidang tugas agar dokumen rencana kerja dapat segera ditetapkan.

Notulis



Wahyu Ishaq Trisnandi
NIP 199911122020121002



Kepala Kantor Imigrasi



Muhamad Novrian Jaya
NIP 198111202001121003

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

DOKUMENTASI
RAPAT PELAKSANAAN RENCANA AKSI DAN TARGET PRIORITAS
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBBM

1. Pengarahan Umum Pimpinan Rapat



2. Pelaksanaan Rapat Rencana Aksi dan Target Prioritas



D. LAPORAN



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGGARA
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI KENDARI
Alamat : Jln.Jend A. Yani No.101 Wua-Wua Kota Kendari Sulawesi Tenggara
Telepon 0401-3084236 Faksimili 0401-3190350
Laman : <https://kanimkendari.kemenkumham.go.id> / Email : kanim_kendari@imigrasi.go.id

LAPORAN
TENTANG PELAKSANAAN RENCANA AKSI DAN TARGET PRIORITAS
PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM
TRIWULAN I TAHUN 2025

A. Pendahuluan

1. Umum

Dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari, maka perlu dilakukan pelaksanaan rencana aksi dan target prioritas untuk meningkatkan komitmen seluruh jajaran Pimpinan dan anggota Satuan kerja dalam membangun Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dilakukannya pelaksanaan rencana aksi dan target prioritas Zona Integritas (ZI) di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari adalah untuk menyiapkan strategi dan program kinerja dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan menentukan program kinerja yang akan menjadi Target Prioritas dalam membangun Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.

3. Ruang Lingkup

Pelaksanaan rencana aksi dan target prioritas Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada satker Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Tahun 2025.

4. Dasar

- Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional pencegahan dan pemberantasan korupsi jangka panjang tahun 2012-2025;

- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- Keputusan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari Nomor : WIM.27.OT.01.03.001 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari;

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

- Rapat di pimpin oleh Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari;
- Dalam arahannya Kepala Kantor menyampaikan agar masing-masing koordinator bidang untuk memaparkan target yang akan di capai oleh masing-masing area perubahan, dan fokus terhadap target yang telah ditentukan;
- Selanjutnya Kepala Subseksi Status Keimigrasian (Bapak Abdullah Ibnu Adha) selaku Koordinator Bidang Manajemen Perubahan menjelaskan bahwa bidang Manajemen Perubahan terdapat beberapa target yang akan segera dijalankan;
- Selanjutnya Penyampaian Kepala Seksi Teknologi Informasi Keimigrasian (Bapak Slamet) Bidang Penataan Tatalaksana menjelaskan bahwa bidang Penataan Tatalaksana terdapat beberapa target yang akan segera dijalankan;
- Selanjutnya Kepala Tata Usaha (Bapak Ferdinandus) selaku Koordinator Bidang Manajemen SDM menjelaskan bahwa bidang Manajemen SDM terdapat beberapa target yang akan segera dijalankan;
- Kepala Urusan Keuangan Ibu Wa Salifa selaku Koordinator Bidang Akuntabilitas menjelaskan bahwa bidang Akuntabilitas akan menegaskan pengelolaan keuangan yang transparansi, khususnya dalam pengelolaan anggaran, penyusunan LAKIP, dan terdapat beberapa target yang akan segera dijalankan.
- Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian (Bapak James) selaku Koordinator Bidang Penguatan Pengawasan menjelaskan bahwa Penguatan Pengawasan terdapat beberapa target yang segera dijalankan yaitu pembentukan Satgas/pengawas Internal, pengadaan badge satgas dan merujuk pada Permenpan-RB Nomor 10 Tahun 2019 dan beberapa target kinerja yang telah terlaksana pada Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian.

- Kepala Seksi Lalu lintas Keimigrasian (Indra Gunawan Mansyur) selaku Koordinator Bidang Peningkatan Kualitas Layanan Publik menjelaskan bahwa inovasi-inovasi baru akan dirumuskan dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM.
- Kesimpulan dari Ketua Pembangunan Zona Integritas: Diharapkan kepada seluruh Koordinator Bidang serta seluruh tim kerja untuk menyusun rencana aksi, rencana kerja dan target prioritas secara lebih rinci dan menyiapkan program/inovasi/kegiatan serta target waktu pelaksanaan dari tiap-tiap bidang tugas agar dokumen rencana kerja dapat segera ditetapkan.
- Rapat selesai.

C. Hasil yang Dicapai

1. Area I Manajemen Perubahan

Pelaksanaan seleksi anggota tim kerja telah dilaksanakan pada bulan Januari, telahterdapat SK Tim ZI Nomor : WIM.27.IMI-OT.03.02-009 Tahun 2025 pada bulan Januari, namun karena ada mutasi pejabat eselon III dan IV maka dokumen terkait akan diperbarui, adapun pelaksanaan lainnya sebagai berikut:

No	Rencana Aksi	Kalender Kerja	Realisasi	Data dukung
1	Pembentukan Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM.	Januari	Telah dilaksanakan	- SK Tim Kerja Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM pada Satker. - Dokumen Kegiatan Rapat Tim Kerja
2	Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.	Januari s.d Februari	Telah dilaksanakan	- Dokumen kegiatan rapat penetapan Rencana Kerja dan Target Prioritas; - Dokumen kegiatan rapat penetapan Rencana Kerja dan Target Priorita; - Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan Pencanangan Zona Integritas, - Dokumen kegiatan sosialisasi Kepala satuan kerja/ internalisasi/pembinaan/pendampingan terkait Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM - Dokumen sosialisasi kepada masyarakat;

3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM secara bertahap oleh Ketua ZI dan para Ketua Pokja	Januari s/d Desember	Telah dilaksanakan periode TW I	- Dokumen kegiatan rapat pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas oleh Tim Kerja; - Dokumen kegiatan penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi; - Dokumen kegiatan penyusunan laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.
4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Januari s/d Desember	Telah dilaksanakan periode TW I	- Arahan kepala satuan kerja terkait pembangunan ZI; - Absensi pimpinan Satker dan pejabat struktural; - Dokumentasi pimpinan/pejabat struktural menjadi Pembina apel dan pembina upacara; - Dokumen Jurnal Harian Pimpinan dan Pejabat Struktural (Sampling: Bulan Januari, Februari, dan Maret); - Dokumen pelaksanaan kegiatan penetapan Agen Perubahan; - Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan budaya kerja atau BerAKHLAK; - Dokumentasi pegawai yang menerima reward dan punishment.

2. Area II Penataan Tatalaksana

Melakukan review terhadap SOP yang sudah ada dan menyiapkan laporannya serta meningkatkan program pelayanan yang berisi inovasi yang memberikan keterbukaan dan kemudahan bagi pengguna layanan keimigrasian.

No	Rencana Aksi	Kalender Kerja	Realisasi	Data dukung
1	Tersusunnya SOP yang mengacu pada peta proses bisnis	Januari s/d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen Peta Bisnis Instansi; - Dokumen SOP Pusat/Unit Eselon I; - Dokumen SOP Flowchart dan Grafik Satuan Kerja; - Dokumen SOP Inovasi Flowchart dan Grafik. - SOP dari Unit Eselon I/Kementerian dalam bentuk SK Kepala Satuan Kerja serta melakukan inovasi terkait dengan pelayanan yang dilaksanakan; - Dokumentasi pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur layanan. - Dokumen monitoring dan evaluasi penerapan SOP satuan kerja;
2	Pemanfaatan E-Office	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- dokumen/ capture pemanfaatan e- office terkait sistem pengukuran kinerja unit dan pegawai, melalui aplikasi e- performance, dan aplikasi SIMPEG terbaru;
3	Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pemberian pelayanan publik	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- dokumen/ capture pemanfaatan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan kepada publik melalui inovasi layanan Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari; - undangan rapat monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan publik.

				- Laporan rapat monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi.
4	Pengelolaan Implementasi Kebijakan Keterbukaan Informasi publik	Januari s.d Maret	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Laporan hasil pelaksanaan keterbukaan publik Triwulan I - Laporan hasil Monev pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik oleh tim PPID - Laporan tindak lanjut hasil Monev - dokumen/ capture DIPA melalui Website, mekanisme informasi publik layanan (persyaratan, alur, waktu, dan biaya), pembangunan ZI, pelaksanaan tugas dan fungsi, informasi layanan pengaduan dan

3. Area III Penataan Sisem Manajemen SDM

Kepala Subbagian Tata Usaha Bapak Ferdinandus selaku Koordinator Bidang Manajemen SDM menjelaskan bahwa bidang Manajemen SDM terdapat beberapa target yang akan segera dilakukan.

No	Rencana Aksi	Kalender Kerja	Realisasi	Data dukung
1	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Januari	Telah dilaksanakan Periode TW I	- SK CPNS penerimaan terakhir/terbaru - Surat pengantar penempatan CPNS - Surat Perintah Melaksanakan Tugas - Surat Keputusan MenPAN RB tentang penetapan kebutuhan PNS
2	Pola mutasi/rotasi pegawai antar Jabatan yang memperhatikan kompetensi jabatan dan pengembangan karier pegawai	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan	- Dokumen rapat pembahasan mutasi/rotasi antar jabatan; - SK mutasi/rotasi atau surat usulan mutasi/rotasi; - Daftar Riwayat Pekerjaan/ Hidup (DRP/DRH). - Dokumen Hasil Profile Assesment.
3	Pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan capaian kinerja pegawai.	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen inventarisasi kebutuhan pengembangan kompetensi yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja, yang disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Sekretariat Jenderal; - Dokumen Training Need Analysis; - Laporan Analisa Pemetaan Kesenjangan Kompetensi Pegawai; - Rekapitulasi Data Seluruh Pegawai yang Telah Mengikuti Diklat, coaching, mentoring, bimtek, sosialisasi, training atau Pengembangan Kompetensi - Sertifikat/ Piagam Telah Mengikuti Diklat atau Pengembangan Kompetensi Lainnya berdasarkan

				rekapitulasi data seluruh pegawai yang telah mengikuti diklat; - Dokumen kegiatan In House Training, - Dokumen laporan hasil monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi; - Dokumen laporan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan kompetensi;
4	Pemanfaatan sistem penilaian kinerja individu.	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Laporan pelaksanaan pemutakhiran data pegawai setiap kali ada perubahan - Dokumen SKP - Dokumen Perjanjian Kinerja; - Dokumentasi kegiatan rapat pemberian reward berdasarkan hasil penilaian kinerja individu; - Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja tentang pemberian reward kepada pegawai/pejabat.
5.	Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai.	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen sosialisasi kode etik dan kode perilaku pegawai;
6.	Pemutakhiran Sistem Informasi Kepegawaian	Januari s.d Desember		- laporan hasil pemutakhiran data pegawai secara bulanan melalui aplikasi SIMPEG, termasuk data KPO, PPO, dan Taspen pegawai.

4. Area IV Penguatan Akuntabilitas

Kepala Urusan Keuangan Ibu Wa Salifa selaku Koordinator Penguatan Akuntabilitas akan menegaskan pengelolaan keuangan yang transparansi, khususnya dalam pengelolaan anggaran, LAKIP, dan terdapat beberapa target yang akan dilaksanakan.

No	Rencana Aksi	Kalender Kerja	Realisasi	Data dukung
1	Peningkatan peran keterlibatan pimpinan	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen rapat penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Renja

				Satker, Perjanjian Kinerja, RKAK/L, dan Perjanjian Kinerja. - Dokumen Rapat monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja organisasi
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen Renstra Unit Eselon I Pembina (untuk UPT). - Dokumen Renstra Unit Kerja. - Dokumen Renja (RKT). - Dokumen RKA-K/L. - Perjanjian Kinerja. - Dokumen LKj (Laporan Kinerja); - urat Pengantar penyampaian Laporan LKj; - Surat tugas mengikuti kegiatan workshop, in house training, imtek, sosialisasi, daseminar terkait dengan penyusunan LKjIP. - Sertifikat Pelatihan/Kegiatan Penyusunan LKjIP;

5. Area V Penguatan Pengawasan

Kepala Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian Bapak Reza selaku Koordinator Bidang Penguatan Pengawasan menjelaskan bahwa Penguatan Pengawasan terdapat beberapa target yang segera dilaksanakan

No	Rencana Aksi	Kalender Kerja	Realisasi	Data dukung
1	Pengendalian Gratifikasi	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Laporan kegiatan public campaign terkait pengendalian gratifikasi Triwulan I - Capture Banner/Spanduk/ Media public campaign - Laporan Pengendalian Gratifikasi Triwulan I
2	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP)	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen SPIP Triwulan III - Surat Pengantar penyampaian SPIP - Laporan Monev terhadap penerapan SPIP Triwulan I
3	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Laporan Monev terhadap pengelolaan Pengaduan Masyarakat Triwulan I
4	Internalisasi Whistle Blowing System	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Laporan Hasil Evaluasi atas penerapan WBS Triwulan I - Laporan Tindak Lanjut hasil Evaluasi WBS Triwulan I
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Laporan Kegiatan Internalisasi / Sosialisasi penanganan benturan kepentingan Triwulan I - Laporan pelaksanaan penanganan benturan kepentingan Triwulan I - Dokumen laporan hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan Triwulan I - Dokumen laporan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti Triwulan I

6	Penertiban Pelaporan LHKPN dan LHKASN.	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen sosialisasi dan penertiban pelaporan LHKPN dan LHKASN.
---	--	----------------------	---------------------------------	--

6. Area VI Peningkatan Pelayanan Publik

Kepala Seksi Lalulintas Keimigrasian Bapak Abdul Azis Priyambodo selaku Koordinator Bidang Peningkatan Kualitas Layanan Publik menjelaskan bahwa inovasi-inovasi baru akan dirumuskan dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju WBK

No	Rencana Aksi	Kalender Kerja	Realisasi	Data dukung
1	Penyusunan Standar Pelayanan	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan yang diterbitkan oleh kepala satuan kerja dalam bentuk surat keputusan beserta lampiran. - Piagam Maklumat pelayanan yang ditandatangani oleh Kepala Satker; - Dokumen laporan hasil reuiu atas standar pelayanan yang melibatkan stakeholders; - Screenshot publikasi standar pelayanan dan maklumat pelayanan pada ruang layanan publik dan media sosial, website serta media elektronik.
2	Internalisasi nilai-nilai budaya pelayanan prima	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan Periode TW I	- Dokumen sosialisasi/pelatihan budaya pelayanan prima; - Laporan monev yang melihat kemampuan/ kecakapan petugas/pelaksana layanan setelah pelaksanaan sosialisasi; - Dokumen capture, papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio, dan lain sebagainya. - Capture layanan pada aplikasi SIPP; - Dokumen pemberian punishment / sanksi kepada pegawai; - Dokumen pemberian reward/penghargaan kepada pegawai; - Laporan yang berisi

				mengenai layanan terpadu/ terintegrasi yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja;
3	Pengelolaan Penilaian Kepuasan terhadap layanan	Januari s.d Desember	Telah dilaksanakan	- Dokumen Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berdasarkan aplikasi Survei Balitbangkumham, dan Survei Mandiri yang dilakukan oleh satuan kerja secara berkala; mempublikasikan hasil survei melalui berbagai media - Laporan tindak lanjut hasil survey IKM dan IPK;

D. Simpulan dan Saran

1. Simpulan

Kesimpulan dari Ketua Pembangunan Zona Integritas : Dihimbau kepada seluruh Koordinator Bidang serta seluruh tim kerja untuk menyusun rencana aksi, rencana kerja dan target prioritas secara lebih rinci dan menyiapkan program/inovasi/kegiatan serta target waktu pelaksanaan dari tiap-tiap bidang tugas agar dokumen rencana kerja dapat segera ditetapkan.

2. Saran

Pelaksanaan Rencana Aksi dan Target Prioritas Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Bersih Melayani (WBBM) dapat dilakukan secara optimal sehingga dapat sesuai target yang telah direncanakan.

3. Penutup

Demikian laporan kegiatan pelaksanaan rencana aksi dan target prioritas yang telah dilaksanakan oleh Tim Kerja Pembangunan Zona Integritas menuju WBBM pada satker Kantor Imigrasi Kelas I TPI Kendari.



Dibuat di : Kendari pada
Tanggal : 13 Maret 2025

Disahkan Oleh,
Kepala Kantor,

Mohammad Novrian Jaya
NIP. 198111202001121003