JURNAL

PAneel

Kajian Bidang Keislaman, Ekonomi, Sains dan Pendidikan

TEORI ASHABİYAH IBNU KHALDUN DAN IMPLEMENTASINYA DI INDONESIA

Prof. Dr. Musni Umar, SH, M.Si, Ph.D

IMPLEMENTASI HUKUM PIDANA ISLAM DALAM PERSPEKTIF PLURALISME
HUKUM DAN WAWASAN KEBANGSAAN INDONESIA DI PERGURUAN TINGGI

Harrys Pratama Teguh, S.HI., M.H

POLA PENEMPATAN NARAPIDANA PADA LEMBAGA PEMASYARAKATAN
DALAM MENCEGAH TERJADINYA RESIDIVIS
(STUDI DI LEMBAGA PEMASYARAKATAN WIROGUNAN KOTA YOGYAKARTA)

Safaruddin Harefa, S.H., M.H

ANALISIS SEGMENTASI, TARGETING DAN POSITIONING PRODUK E-TICKET
SEBAGAI STRATEGI PEMASARAN

Drs. Bolean Silalah, M.M

SURVEI ANALISIS BEBAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

Mohammad Siddiq*, Agus Kurniadi**, Sri Wahyuni***

KOMUNIKASI ORGANISASI DALAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DI
KORPS ALUMNI HIMPUNAN MAHASISWA ISLAM KOTA SEMARANG

Syahiruddin, S.Sos., MM

PROGRAM KEGIATAN KKN SOSIALISASI CITARUM HARUM SEKTOR 17 :
PENGELOLAAN SAMPAH ORGANIK MENJADI KOMPOS MELALUI PROSES
BIOFERMENTASI DALAM PENINGKATAN EKONOMI KREATIF MASYARAKAT
LOKAL

Sarwan S.PdI., MM, dan Eryna Elfasari Rangkuti S.Si, M.Si

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS IBNU CHALDUN

JAKARTA

2019

Penasehat :

1. H. Edy Haryanto, SH., MH
(Ketua Dewan Pembinaan Yayasan Pembina Pendidikan Ibnu Chaldun (YPPIC))
2. Muhajirin Tohir, S.H.,M.H.,CRA.,CLI
(Sekretaris Yayasan)

Pembina :

Dr. Musni Umar, S.H., M.Si, Ph.D
(Rektor Universitas Ibnu Chaldun - Jakarta)

Penanggung Jawab :

Sarwan. S.Pd.I.,MM
(Kepala LPPM Universitas Ibnu Chaldun - Jakarta)

Dewan Redaksi :

Dr. Baharuddin,S.Pd.,MM.,MBA
Dr. Hj. Rahmah Marsinah,S.H.,M.M,M.H
Dr. H. Muhammad Faesal, M.H., M.Pd

Pemimpin Redaksi :

Rosadi Rofik,S.E.,M.Si

Sekretaris Redaksi :

Sri yulianti,S.Sos.,M.I.K

Editor :

Harrys Pratama Teguh.SH.I.,MH (Lembaga Penerbit UIC Press)
Dr. Syahiruddin,S.Pd.,M.Pd (Kepala Biro Hubungan Masyarakat)
Siti Aminah Amahoru. S.S M.I.Kom (Kepala Staf Rektorat)
Erni, S.Pd, M.Hum (Kepala UPT Perpustakaan)

Redaktur Pelaksana :

Burhan Ali, Lc.MA (Lembaga Pusat Bahasa dan Kajian Timur Tengah)
Dr. Pramudya Ananta Taufiq (Lembaga Pusat Kajian Ekonomi Syariah)
Imam Dzakwan. S.Ag.,M.Ag (Lembaga Pusat Dakwah)

Bagian Keuangan :

Agus Wahyu. S.S.,M.Si (Lembaga Pembinaan Keluarga dan Rakyat Miskin)

Distributor :

Jalil, & Siti Su'aedah

Penerbit :

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
Universitas Ibnu Chaldun - Jakarta
Jl. Pemuda I Kaveling 97 Rawamangun-Jakarta Timur 13220
SMS & Call Center: (021) 978 42 123
e-mail : humas@uic.ac.id; rektorat@uic.ac.id

UIC Press :

Kontak 087808082458, 081574828089
E-mail : penerbituicpress@yahoo.com

SURVEI ANALISIS BEBAN KERJA DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

Mohammad Siddiq*, Sugiarto, Agus Kurniadi*, Sri Wahyuni**

***Universitas Ibnu Chaldun Jakarta**

Jl. Pemuda I Kav. 97 Rawamangun, Jakarta Timur

****Universitas Bhayangkara Jakarta Raya**

Jl. Darmawangsa I No. 1 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan

moh.siddiq@gmail.com, aguskurniadi71@yahoo.com, sriwahyuniok17@yahoo.com

Abstrak

Analisis Beban Kerja (ABK) merupakan salah satu unsur penting dalam kaitannya dengan reformasi birokrasi. Perhitungan ABK yang mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/75/M.PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja. ABK merupakan suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja. Direktorat Jenderal Imigrasi adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal. Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang imigrasi. Tata kelola organisasi Direktorat Jenderal Imigrasi hendaklah didasarkan atas prinsip-prinsip good governance. Berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja yang telah dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa efisiensi jabatan di Direktorat Jenderal Imigrasi menunjukkan tingkat efisiensi yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat pada beban kerja yang dapat diselesaikan dengan baik oleh setiap unit kerja di Direktorat Jenderal Imigrasi. Namun, masih terdapat beberapa unit kerja yang membutuhkan tambahan tenaga pegawai untuk menunjang kinerja dan ketuntasan berbagai pekerjaan yang terdapat di unit kerja tersebut.

Kata Kunci: Beban Kerja, Imigrasi, Kementerian Hukum dan HAM

PENDAHULUAN

Pada era globalisasi ini diperkirakan pelanggaran keimigrasian akan meningkat dan lebih canggih sebagai eksese meningkatnya jumlah dan frekuensi lalu lintas orang antar negara. Keberadaan dan kegiatan orang asing di wilayah Indonesia akan semakin meningkat. Untuk itu Direktorat Jenderal Imigrasi (Ditjenim) Kementerian Hukum dan HAM memerlukan sumber daya manusia (SDM) yang lebih berkualitas, profesional, memiliki etos kerja yang baik, berdedikasi tinggi dan bermoral.

Sebagai organisasi publik dengan 7 Direktorat, 115 kantor imigrasi yang terdiri atas 7 kantor imigrasi kelas I khusus, 38 kantor imigrasi kelas I, 60 kantor imigrasi kelas II, 10 kantor imigrasi kelas III, 13 rumah detensi imigrasi, 33 tempat pemeriksaan imigrasi di pelabuhan dan bandar udara, dan 79 pos lintas batas, maka tata kelola organisasi Direktorat Jenderal Imigrasi hendaklah didasarkan atas prinsip-prinsip *good governance* agar organisasi ini selalu mampu melaksanakan tugas-tugasnya secara tepat, efektif dan efisien, dinamis, responsif, berorientasi pada mutu pelayanan dan memiliki sumber daya manusia yang tepat secara kualitas maupun kuantitas. Untuk menjamin keberlangsungan pelaksanaan prinsip-prinsip *good governance* ini, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi di bidang organisasi dan SDM yang berkelanjutan.

Salah satu alat yang dapat digunakan untuk memonitor serta mengevaluasi organisasi dan SDM dimaksud adalah Analisis Beban Kerja (ABK). Teknik analisis ini dimaksudkan untuk mengetahui secara lebih objektif tingkat efektivitas dan efisiensi kerja unit, prestasi kerja unit/jabatan serta kebutuhan pegawai. Hasil pelaksanaan ABK dapat bermanfaat bagi peningkatan organisasi dan tata kelola Direktorat Jenderal Imigrasi.

Perhitungan Analisis Beban Kerja (ABK) yang mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/75/M.PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil. ABK merupakan salah satu unsur penting dalam kaitannya dengan reformasi birokrasi. Hal ini dikarenakan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik semakin besar, namun profesionalisme yang diharapkan belum sepenuhnya terwujud. Salah satu penyebab utama adalah distribusi pegawai pada suatu unit kerja atau satuan kerja belum mengacu pada kebutuhan organisasi yang sebenarnya. Dalam arti belum didasarkan pada beban kerja yang ada. Menumpuknya pegawai di satu unit kerja dan kurangnya pegawai di unit kerja yang lain merupakan suatu contoh yang nyata dari permasalahan tersebut.

Kenyataan tersebut menuntut profesionalisme pegawai negeri sipil dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan. Untuk itu diperlukan perbaikan dan penataan ulang manajemen kepegawaian ke arah yang lebih baik, terarah, mempunyai pola yang jelas, serta berkesinambungan (*sustainable*).

ABK merupakan suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja. Pelaksanaan Analisis Beban Kerja bertujuan untuk menghasilkan suatu standar pengukuran bagi pegawai/unit organisasi dalam melaksanakan kegiatannya, yaitu berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efektivitas dan efisiensi kerja, standar beban kerja, prestasi kerja, penyusunan formasi pegawai, serta penyempurnaan sistem prosedur kerja dan manajemen lainnya.

Hasil Analisis Beban Kerja juga dapat dijadikan alat ukur untuk meningkatkan produktifitas kerja serta langkah-langkah lainnya dalam rangka meningkatkan pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan, ketatalaksanaan maupun kepegawaian.

Tujuan ABK antara lain yaitu sebagai berikut: Mengidentifikasi efisiensi dan efektifitas beban kerja yang menggambarkan prinsip rasional, efektif, efisien, realistis dan operasional secara nyata; Memetakan kondisi riil pegawai baik kuantitatif maupun kualitatif beserta kompetensi yang dibutuhkan pada suatu unit kerja sebagai bahan perumusan formasi dan rasio kebutuhan pegawai untuk keperluan penataan kelembagaan; dan, Memperjelas dan mempertegas penyusunan format kelembagaan yang akan dibentuk secara lebih proporsional sehingga tercapai keseimbangan antara kewenangan dan tujuan organisasi dengan besaran organisasinya. Manfaat ABK yaitu antara lain sebagai berikut: Penataan/penyempurnaan struktur organisasi; Penilaian prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit; Bahan penyempurnaan sistem dan prosedur kerja; Sarana peningkatan kinerja kelembagaan; Penyusunan standar beban kerja jabatan/kelembagaan, penyusunan Daftar

Susunan Pegawai (DSP) atau bahan penetapan eselonisasi jabatan struktural; Penyusunan rencana kebutuhan pegawai secara riil sesuai dengan beban kerja organisasi; Program mutasi pegawai dari unit yang berlebihan ke unit yang kekurangan; Program promosi pegawai; *Reward and punishment* terhadap unit atau pejabat; dan, Bahan penyempurnaan program Pendidikan dan Latihan.

METODE

Pelaksanaan ABK pada Ditjenim Kemenkumham ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei, dengan mempertimbangkan bahwa jenis data yang hendak dikumpulkan merupakan data-data numerik. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan angket yang didistribusikan ke seluruh pegawai kantor Imigrasi di seluruh Indonesia. Data-data yang diperoleh kemudian diolah dan dianalisis guna menghasilkan simpulan mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi organisasi serta jumlah kebutuhan pegawai.

TEORI

Dalam memahami ABK terdapat beberapa pengertian/istilah sebagai berikut:

Tabel 1. Pengertian dan Istilah dalam ABK

Analisis Beban Kerja	:	Suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
Volume kerja	:	Sekumpulan pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam waktu 1 tahun.
Efektivitas dan efisiensi kerja	:	Perbandingan antara beban kerja dan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi organisasi.

Beban kerja	:	Besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan atau unit organisasi, dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
Norma waktu	:	Waktu yang wajar dan nyata-nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan satu tahapan proses penyelesaian pekerjaan.
Pengukuran kerja	:	Teknik yang dilakukan secara sistematis untuk menetapkan standar norma waktu kerja.
Jam kerja kantor	:	Jam kerja formal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Jam kerja efektif	:	Jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi/ menjalankan tugas, yaitu jam kerja kantor dikurangi waktu luang.
Waktu luang	:	Jam kerja yang diperkenankan untuk dipergunakan secara tidak produktif seperti ke kamar kecil.
Produk	:	Output yang dihasilkan oleh unit kerja sebagai hasil dari suatu proses input dengan proses tertentu dan dirumuskan dalam kata benda atau yang dibendakan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/87/M.PAN/8/2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin Kerja yang mengacu pada Keputusan Presiden Nomor 68 tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah telah ditentukan jam kerja instansi pemerintah sebanyak 37,5 jam per minggu.

Sesuai dengan Instruksi Direktur Jenderal Imigrasi Nomor IMI-143.KP.06.10 tahun 2012 tentang Tertib Kerja di lingkungan Kantor Direktorat Jenderal Imigrasi atas ketentuan tersebut, perhitungan jam kerja efektif yang akan digunakan sebagai alat ukur dalam melakukan ABK adalah :

Tabel 2. Jam Kerja Formal Perminggu

Senin s/d kamis	:	07.30-12.00	4 jam 30 menit x 4	=	1080	menit
		13.00-16.00	3 jam x 4	=	720	menit
Jumat	:	07.30-11.30	4 jam	=	240	menit
		13.00-16.30	3 jam 30 menit	=	210	menit
			Total	=	2250	menit

Berdasarkan jam kerja tersebut maka dapat diketahui bahwa jam kerja efektif per minggu dengan *allowance* (waktu luang) sebesar 25% dari jam: $75/100 \times 2250$ menit = 1687,5 menit = 28 jam 7,5 menit; Sedangkan Jam Kerja Efektif Perhari: 5 hari kerja = 1687,5 menit: 5 = 337,5 menit = 5 jam 37,5 menit; Adapun Jam Kerja Efektif Perbulan: 1687,5 menit X 4 minggu = 6750 menit.

Analisis beban kerja dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan sebagai berikut: Pengumpulan data; Pengolahan data, dan; Penyusunan laporan.

Pengumpulan Data. Pelaksanaan pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan formulir isian (Form A); dan jumlah pemangku jabatan (Form B), beserta petunjuk pengisiannya berupa petunjuk pengisian form dalam bentuk manual dan audio visual. Pengisian form tersebut dilakukan berbasis *website* melalui www.imigrasi.go.id. Ketentuan pengisian diatur sebagai berikut: Setiap jabatan dibuatkan Formulir A dan Formulir B; Setiap unit eselon II, III dan IV dibuatkan Formulir C; Setiap unit organisasi dalam suatu Satker dibuatkan Formulir D, dan; Setiap satuan kerja dibuatkan Formulir E.

Pengolahan Data Beban Kerja. Data yang telah dikumpulkan selanjutnya diolah dengan menggunakan formula sebagai berikut:

1. Menghitung beban/bobot kerja setiap jabatan yang berada pada satu unit organisasi, yaitu "Jumlah Beban Kerja Jabatan" merupakan hasil perkalian antara "Volume Kerja X Norma Waktu".
2. Menghitung kebutuhan pejabat/pegawai, yaitu dengan cara jumlah beban kerja dibagi jam kerja efektif per tahun (1300 jam) pertahun, dengan rumus sebagai berikut:

Jumlah Kebutuhan Pegawai/Pejabat = Jumlah Beban Kerja Jabatan: Jam Kerja Efektif per tahun.

3. Menghitung rekapitulasi jumlah kebutuhan pegawai/pejabat unit, tingkat efektivitas dan efisiensi unit (EU) dan tingkat prestasi kerja unit (PU); $EU = \frac{\text{Beban kerja Unit}}{\text{Jumlah pegawai unit} \times \text{Jam kerja efektif per tahun}}$, dan; PU (Prestasi Kerja Unit) menggunakan standar:
 - a. EU diatas 1,00 = A (Sangat Baik)
 - b. EU antara 0,90-1,00 = B (Baik)
 - c. EU antara 0,70-0,89 = C (Cukup)
 - d. EU antara 0,50-0,69 = D (Sedang)
 - e. EU di bawah 0,50 = E (Kurang)

Hasil pengukuran beban kerja perlu ditelaah lebih lanjut untuk memperoleh hasil yang akurat dan obyektif serta menggambarkan kondisi sesuai faktanya: Dari hasil pengukuran beban kerja sering dijumpai kecenderungan yang bervariasi dengan kemungkinan tidak rasional; Di atas normal, yang disebabkan adanya *markup* pada data volume kerja dan atau norma waktu yang dapat dicatat Analis atau dilaporkan oleh responden atau sebaliknya; Di bawah normal, yang disebabkan kurang lengkapnya produk dan kecilnya norma waktu yang dapat diinventarisir oleh Analis atau dilaporkan oleh responden. Untuk mengurangi deviasi yang dapat terjadi, maka hasil yang sudah diperoleh, perlu dievaluasi dengan unit yang beban kerjanya dianalisis dengan melakukan pengecekan, apakah unit tersebut sering/rata-rata sepanjang tahun melakukan kerja lembur yang nyata (tidak fiktif) dan dilakukan pengamatan secara acak atas kesibukan harian unit yang dianalisis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Direktorat Jenderal Imigrasi adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh seorang Direktur

Jenderal. Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang imigrasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi: Perumusan kebijakan di bidang imigrasi; Pelaksanaan kebijakan di bidang imigrasi; Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, di bidang imigrasi; Pemberian bimbingan teknis

dan evaluasi di bidang imigrasi; dan Pelaksanaan Administrasi Direktorat Jenderal Imigrasi.

Hasil pengolahan data pada 7 (tujuh) unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi tentang Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Jenderal Imigrasi

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan Pejabat/Pegawai	Pejabat/Pegawai yang ada				
1	Sekretariat Direktorat Jenderal Imigrasi	207.834	159,260	134	-25,260	1,189	A	
2	Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian	117.876	90,326	76	-14,326	1,189	A	
3	Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian	35.673	27,336	23	-4,336	1,189	A	
4	Direktorat Intelijen Keimigrasian	43.428	33,278	28	-5,278	1,189	A	
5	Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian	75.999	58,237	49	-9,237	1,189	A	
6	Direktorat Lintas Batas dan Kerjasama Luar Negeri Keimigrasian	35.673	27,336	23	-4,336	1,189	A	
7	Direktorat Sistem dan Teknologi Keimigrasian	57.387	43,975	37	-6,975	1,189	A	
	Jumlah	573.870	440	370	-70	1,189	A	

Tabel 1. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Jenderal Imigrasi menunjukkan bahwa Direktorat Jenderal Imigrasi pada tahun 2013 memiliki jumlah beban kerja sebesar 573.870 orang jam (OJ), dengan jumlah kebutuhan pegawai sebanyak 440. Sedangkan jumlah pegawai yang ada sebanyak 370 orang. Dengan demikian

Direktorat Jenderal Imigrasi kekurangan pegawai sebanyak 70 orang. Adapun rinciannya sebagai berikut :

1. Sekretariat Direktorat Jenderal kekurangan 26 pegawai;
2. Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa, dan Fasilitas Keimigrasian kekurangan 14 pegawai;
3. Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian kekurangan 4 pegawai;

4. Direktorat Intelijen Keimigrasian kekurangan 5 pegawai;
5. Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian kekurangan 9 pegawai;
6. Direktorat Lintas Batas dan Kerjasama Luar Negeri Keimigrasian kekurangan 4 pegawai;

7. Direktorat Sistem dan Teknologi Keimigrasian kekurangan 6 pegawai;
- Hasil pengolahan data untuk masing-masing satuan kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi dapat dilihat pada tabel-tabel berikut.

Tabel 2. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Sekretariat Direktorat Jenderal Imigrasi

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan Pejabat/Pegawai	Pejabat/Pegawai yang ada				
1	Bagian Penyusunan Program dan Laporan	34.122	26,147	22	-4,147	1,189	A	
2	Bagian Kepegawaian	31.020	23,770	20	-3,770	1,189	A	
3	Bagian Keuangan	40.326	30,901	26	-4,901	1,189	A	
4	Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Rumah Tangga	54.285	41,598	35	-6,598	1,189	A	
5	Bagian Humas dan Tata Usaha	48.081	36,844	31	-5,844	1,189	A	
6	Kelompok Jabatan Fungsional	0	0,000	0	0,000	0,000	0	
	Jumlah	207.834	159,260	134	-25	1,189	A	

Tabel 2 menunjukkan bahwa pada tahun 2013 Sekretariat Direktorat Jenderal Imigrasi memiliki beban kerja unit sebesar 207.834 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 1.189.

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi. Untuk melaksanakan tugas

sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi: Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran; Pengelolaan urusan kepegawaian; Pengelolaan urusan keuangan; Pengelolaan urusan barang milik Negara dan rumah tangga; Pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan tata usaha Direktorat Jenderal Imigrasi.

Tabel 3. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian).

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pegabat/Pegawai				
			Pegabat/Pegawai	yang ada				
1	Sub Direktorat Dokumen Perjalanan	10.857	8,320	7	-1,320	1,189	A	
2	Sub Direktorat Dokumen Perjalanan Khusus TKI	4.653	3,566	3	-0,566	1,189	A	
3	Sub Direktorat Visa	68.244	52,294	44	-8,294	1,189	A	
4	Sub Direktorat Izin Masuk dan Bertolak & Tempemig	15.510	11,885	10	-1,885	1,189	A	
5	Sub Direktorat Fasilitas Keimigrasian	9.306	7,131	6	-1,131	1,189	A	
6	Sub Bagian Tata Usaha	9.306	7,131	6	-1,131	1,189	A	
	Jumlah	117.876	90,326	76	-14	1,189	A	

Tabel 3 menunjukkan bahwa pada tahun 2013 Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian memiliki beban kerja unit sebesar 117.876 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 1,189.

Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian menyelenggarakan fungsi: penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian; pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian; penyiapan penyusunan norma,

standar, prosedur dan criteria di bidang dokumen perjalanan, visa dan fasilitas keimigrasian; penyiapan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan teknis di bidang surat perjalanan dan surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia, visa, izin masuk, bertolak dan tempat pemeriksaan imigrasi serta fasilitas keimigrasian; pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang surat perjalanan dan surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia, visa, izin masuk, bertolak, dan tempat pemeriksaan imigrasi serta fasilitas keimigrasian; pelaksanaan kebijakan di bidang surat perjalanan dan surat perjalanan khusus tenaga kerja Indonesia, visa, izin masuk, bertolak, tempat pemeriksaan imigrasi serta fasilitas keimigrasian; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian.

Tabel 4. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pegabat/Pegawai				
			Pegabat/Pegawai	yang ada				
1	Sub Direktorat Izin Tinggal	3.102	2,377	2	-0,377	1,189	A	
2	Sub Direktorat Alih Status Keimigrasian	24.816	19,016	16	-3,016	1,189	A	
3	Sub Direktorat Status Keimigrasian dan Kewarganegaraan	1.551	1,189	1	-0,189	1,189	A	
4	Sub Bagian Tata Usaha	6.204	4,754	4	-0,754	1,189	A	
	Jumlah	35.673	27,336	23	-4	1,189	A	

Tabel di atas menunjukkan bahwa pada tahun 2013 Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian memiliki beban kerja unit sebesar 35.673 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 1,189.

Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian menyelenggarakan fungsi: penyiapan perumusan rancangan kebijakan di

bidang izin tinggal, alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan; pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian, dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan; penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan; pelaksanaan kebijakan teknis di bidang izin tinggal, alih status keimigrasian dan penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Izin Tinggal dan Status Keimigrasian.

Tabel 5. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Intelijen Keimigrasian

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan Pejabat/Pegawai	Pegawai yang ada				
1	Sub Direktorat Operasi Intelijen Keimigrasian	15.510	11,885	10	-1,885	1,189	A	
2	Sub Direktorat Pengamanan Keimigrasian	9.306	7,131	6	-1,131	1,189	A	
3	Sub Direktorat Produksi Intelijen Keimigrasian	6.204	4,754	4	-0,754	1,189	A	
4	Sub Direktorat Kerjasama Intelijen Keimigrasian	10.857	8,320	7	-1,320	1,189	A	
5	Sub Bagian Tata Usaha	1.551	1,189	1	-0,189	1,189	A	
	Jumlah	43.428	33,278	28	-5	1,189	A	

Tabel 5 menunjukkan bahwa pada tahun 2013 Direktorat Intelijen Keimigrasian memiliki beban kerja unit sebesar 43.428 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 1,189.

Direktorat Intelijen Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang intelijen keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Untuk melaksanakan tugas, Direktorat Intelijen Keimigrasian menyelenggarakan fungsi: penyiapan perumusan rancangan kebijakan di bidang intelijen keimigrasian; pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang intelijen keimigrasian; penyiapan penyusunan norma, standar,

prosedur, dan criteria di bidang intelijen keimigrasian; perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang operasi intelijen keimigrasian, pengamanan keimigrasian, produksi intelijen keimigrasian dan kerja sama intelijen keimigrasian; pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang operasi intelijen keimigrasian, pengamanan keimigrasian, produksi intelijen keimigrasian, dan kerja sama intelijen keimigrasian; pelaksanaan kebijakan teknis di bidang operasi intelijen keimigrasian, pengamanan keimigrasian, produksi intelijen keimigrasian dan kerja sama intelijen keimigrasian; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Intelijen Keimigrasian.

Tabel 6. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pegabat/Pegawai				
			Pegabat/Pegawai	yang ada				
1	Sub Direktorat Penyidikan Keimigrasian	15.510	11,885	10	-1,885	1,189	A	
2	Sub Direktorat Penindakan Keimigrasian	20.163	15,451	13	-2,451	1,189	A	
3	Sub Direktorat Pencegahan dan Penangkalan	10.857	8,320	7	-1,320	1,189	A	
4	Sub Direktorat Detensi Imigrasi dan Deportasi	23.265	17,828	15	-2,828	1,189	A	
5	Sub Bagian Tata Usaha	6.204	4,754	4	-0,754	1,189	A	
	Jumlah	75.999	58,237	49	-9	1,189	A	

Tabel di atas menunjukkan bahwa pada tahun 2013 Direktorat Intelijen Keimigrasian memiliki beban kerja unit sebesar 75.999 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 1,189.

Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud di atas, Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian menyelenggarakan fungsi: penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian; pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di

bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian; penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian; perumusan dan koordinasi kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian, pencegahan dan penangkalan serta detensi imigrasi dan deportasi; pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian, pencegahan dan penangkalan serta detensi imigrasi dan deportasi; pelaksanaan kebijakan di bidang penyidikan dan penindakan keimigrasian, pencegahan dan penangkalan serta detensi imigrasi dan deportasi; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian.

Tabel 7. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Lintas Batas dan Kerjasama Luar Negeri Keimigrasian

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pegabat/Pegawai				
			Pegabat/Pegawai	yang ada				
1	Sub Direktorat Kerjasama Perbatasan	4.653	3,566	3	-0,566	1,189	A	
2	Sub Direktorat Kerjasama Organisasi Internasional	6.204	4,754	4	-0,754	1,189	A	
3	Sub Direktorat Kerjasama Antar Negara	7.755	5,943	5	-0,943	1,189	A	
4	Sub Direktorat Pembinaan dan Kerjasama Keimigrasian Perwakilan	9.306	7,131	6	-1,131	1,189	A	
5	Sub Bagian Tata Usaha	7.755	5,943	5	-0,943	1,189	A	
	Jumlah	35.673	27,336	23	-4	1,189	A	

Tabel 7 menunjukkan bahwa pada tahun 2013 Direktorat Lalu Lintas dan Kerjasama Luar Negeri Keimigrasian memiliki beban kerja unit sebesar 35.673 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 5,943.

Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pelayanan lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Untuk melaksanakan tugas, Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian mempunyai fungsi: Penyiapan perumusan kebijakan di bidang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang lintas batas dan kerja sama luar negeri keimigrasian; Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang lintas batas dan kerja sama

luar negeri keimigrasian; Perumusan dan koordinasi kebijakan keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing; Pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerjas sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing; Pelaksanaan kerja sama keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing; Pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil kerja sama keimigrasian di bidang kerja sama perbatasan, kerja sama organisasi internasional, kerja sama antar negara dan kerja sama perwakilan asing; dan Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan Direktorat Lintas Batas dan Kerja Sama Luar Negeri Keimigrasian.

Tabel 8. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pegabat/Pegawai				
			Pegabat/Pegawai	yang ada				
1	Sub Direktorat Pelaporan dan Pemeliharaan	6.204	4,754	4	-0,754	1,189	A	
2	Sub Direktorat Kerjasama Teknologi Informasi & Penyebaran Informasi	4.653	3,566	3	-0,566	1,189	A	
3	Sub Direktorat Perencanaan dan Pengamanan	9.306	7,131	6	-1,131	1,189	A	
4	Sub Direktorat Dokumen Keimigrasian & Kartu Elektronik	4.653	3,566	3	-0,566	1,189	A	
5	Sub Bagian Tata Usaha	9.306	7,131	6	-1,131	1,189	A	
6	Kelompok Jabatan Fungsional	23.265	17,828	15	-2,828	1,189	A	
	Jumlah	57.387	43,975	37	-7	1,189	A	

Tabel 8 menunjukan bahwa pada tahun 2013 Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian memiliki beban kerja unit sebesar 57.387 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 1,189.

Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi.

Untuk melaksanakan tugasnya, Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai fungsi: penyiapan perumusan kebijakan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian; pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pelayanan di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian; penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian; pelaksanaan

perencanaan dan pengamanan teknologi informasi dan peningkatan keahlian teknologi informasi keimigrasian; penyusunan laporan statistik dan data keimigrasian serta pemeliharaan sistem dan teknologi informasi keimigrasian; pelaksanaan kerja sama di bidang sistem dan teknologi informasi keimigrasian serta penyebaran informasi keimigrasian; pelaksanaan registrasi, distribusi, pemantauan kualitas dan format dokumen keimigrasian dan kartu elektronik keimigrasian; dan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan penyusunan laporan di lingkungan Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi Keimigrasian.

Selain penghitungan beban kerja di lingkungan satuan kerja kantor pusat, dilakukan pula analisis beban kerja di seluruh kantor imigrasi yang terdiri atas 6 kantor imigrasi kelas I khusus, 36 kantor imigrasi kelas I, 58 kantor imigrasi kelas II, dan 9 kantor imigrasi kelas III

Tabel 9. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Kantor Imigrasi Kelas I Khusus

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah Pegawai yang ada	Selisih	EU
1.	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Ngurah Rai	132.708	101	91	-10	1,117
2.	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	191.400	146	132	-14	1,111
3.	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Bandara Soekarno-Hatta	17.450	134	121	-13	-4,444
4.	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Batam	191.400	134	121	-13	-4,444
5.	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Jakarta Barat	220.400	168	152	-16	-4,444
6.	Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Jakarta Selatan	220.400	168	152	-16	1,111

Tabel 10. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Kantor Imigrasi Kelas I

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah Pegawai yang ada	Selisih	EU	PU
1.	KANTOR IMIGRASI KELAS I AMBON	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
2.	KANTOR IMIGRASI KELAS I BALIKPAPAN	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
3.	KANTOR IMIGRASI KELAS I BANDA ACEH	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
4.	KANTOR IMIGRASI KELAS I BANDAR LAMPUNG	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
5.	KANTOR IMIGRASI KELAS I DENPASAR	88.958	68,167	61	-7,167	4,470	
6.	KANTOR IMIGRASI KELAS I GORONTALO	91.256	69,928	61	-8,928	4,585	
7.	KANTOR IMIGRASI KELAS I JAKARTA PUSAT	154.734	119	111	-8	4	
8.	KANTOR IMIGRASI KELAS I JAKARTA TIMUR	111.520	85	80	-5	4	
9.	KANTOR IMIGRASI KELAS I JAKARTA UTARA	111.520	85	80	-5	4	
10.	KANTOR IMIGRASI KELAS I JAMBI	86.327	66,151	61	-5,151	4,338	
11.	KANTOR IMIGRASI KELAS I KENDARI	70.959	54,375	61	6,625	3,566	
12.	KANTOR IMIGRASI KELAS I MALANG	85.644	65,628	61	-4,628	4,303	
13.	KANTOR IMIGRASI KELAS I MANADO	89.393	68,501	61	-7,501	4,492	
14.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PADANG	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
15.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PALU	71.523	54,807	61	6,193	3,594	
16.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PEKANBARU	71.523	54,807	61	6,193	3,594	
17.	KANTOR IMIGRASI KELAS I SEMARANG	85.644	65,628	61	-4,628	4,303	
18.	KANTOR IMIGRASI KELAS I MAKASAR	71.523	54,807	61	6,193	3,594	
19.	KANTOR IMIGRASI KELAS I POLONIA	71.523	54,807	61	6,193	3,594	
20.	KANTOR IMIGRASI KELAS I KUPANG	70.959	54,375	61	6,625	3,566	
21.	KANTOR IMIGRASI KELAS I BANJARMASIN	70.959	54,375	61	6,625	3,566	
22.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PALEMBANG	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
23.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PANGKAL PINANG	87.413	66,983	61	-5,983	4,392	
24.	KANTOR IMIGRASI KELAS I SERANG	85.644	65,628	61	-4,628	4,303	
25.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PONTIANAK	70.959	54,375	61	6,625	3,566	
26.	KANTOR IMIGRASI KELAS I TANJUNG PERAK	146.370	112,161	105	-7,161	4,273	
27.	KANTOR IMIGRASI KELAS I SURAKARTA	77.836	59,644	61	1,356	3,911	

28.	KANTOR IMIGRASI KELAS I TANGERANG	81.882	62,745	61	-1,745	4,114	
29.	KANTOR IMIGRASI KELAS I TANJUNG PRIOK	119.884	91,865	86	-5,865	4,273	
30.	KANTOR IMIGRASI KELAS I TANJUNG PINANG	85.644	65,628	61	-4,628	4,303	
31.	KANTOR IMIGRASI KELAS I YOGYAKARTA	79.417	60,856	61	0,144	3,991	
32.	KANTOR IMIGRASI KELAS I BANDUNG	79.417	60,856	61	0,144	3,991	
33.	KANTOR IMIGRASI KELAS I PALANGKARAYA	79.417	60,856	61	0,144	3,991	
34.	KANTOR IMIGRASI KELAS I TERNATE	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
35.	KANTOR IMIGRASI KELAS I TOBELO	70.943	54,362	61	6,638	3,565	
36.	KANTOR IMIGRASI KELAS I MATARAM	70.943	54,362	61	6,638	3,565	

Tabel 11. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Kantor Imigrasi Kelas III

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah Kebutuhan Pegawai	Jumlah Pegawai yang ada	Selisih	EU	PU
1.	Kantor Imigrasi Kelas III Takengon, NAD	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
2.	Kantor Imigrasi Kelas III Bekasi, Jawa Barat	53,971	41	31	-10	1.334	
3.	Kantor Imigrasi Kelas III Kediri, Jawa Timur	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
4.	Kantor Imigrasi Kelas III Pamekasan, Jawa Timur	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
5.	Kantor Imigrasi Kelas III Tanjung Redeb, Kalimantan Timur	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
6.	Kantor Imigrasi Kelas III Kalianda, Lampung	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
7.	Kantor Imigrasi Kelas III Labuan Bajo, NTT	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
8.	Kantor Imigrasi Kelas III Dabo Singkep, Riau Kepulauan	40,155	30,770	31	0,230	0.993	
9.	Kantor Imigrasi Kelas III Tarempa, Riau Kepulauan	40,155	30,770	31	0,230	0.993	

Tabel 13. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Divisi Keimigrasian

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pejabat/Pegawai				
			Pejabat/Pegawai	yang ada				
1	Bidang Lalu Lintas, Izin Tinggal, & Status Keimigrasian	571.296	438	396	-41,775	1,105	A	
2	Bidang Intelijen, Penindakan, & Sistem Informasi Keimigrasian	571.296	438	396	-41,775	1,105	A	
	Jumlah	1.142.592	875,549	792	-83,549	1,105	A	
	Jumlah Pegawai Yang Diperlukan (-), Kelebihan Pegawai (+)				-84			

Selain itu dilakukan pula beban kerja Analisis Beban Kerja Divisi Keimigrasian dan Rumah Detensi Imigrasi sebagaimana tabel di atas. Dari tabel di atas diketahui bahwa pada tahun 2013 Divisi Keimigrasian secara umum memiliki beban kerja unit sebesar 1.142.592 jam (OJ), dengan tingkat Efisiensi unit sebesar 1.105 Berdasarkan

hasil perhitungan beban kerja, diketahui bahwa jumlah kebutuhan pegawai pada Divisi Keimigrasian sebanyak 875 orang, sementara pegawai yang ada sebanyak 792 orang, sehingga Divisi Keimigrasian mengalami kekurangan pegawai sebanyak 84 orang.

Tabel 14. Rekapitulasi Kebutuhan Pejabat/Pegawai, Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Unit (EU), dan Prestasi Kerja Unit (PU) Rumah Detensi Imigrasi

No.	Unit Organisasi	Beban Kerja	Jumlah	Jumlah	Selisih	EU	PU	Keterangan
			Kebutuhan	Pejabat/Pegawai				
			Pejabat/Pegawai	yang ada				
1	Seksi Registrasi, Administrasi & pelaporan	990.880	759	660	-99,295	1,150	A	
2	Seksi Perawatan dan Kesehatan	710.655	545	660	115,437	0,825	C	
3	Seksi Keamanan dan Ketertiban	816.750	626	660	34,138	0,948	B	
4	Sub Bagian Tata Usaha	373.560	286,253	330	43,747	0,867	C	
	Jumlah	1.701.535	1.303,858	1320	16,142	0,988	B	
	Jumlah Pegawai Yang Diperlukan (-), Kelebihan Pegawai (+)				16			

Dari tabel di atas diketahui bahwa pada tahun 2013, Rumah Detensi Imigrasi memiliki Beban Kerja unit sebesar 1.701.535 orang jam (OJ), dengan tingkat efisiensi sebesar 0,988 Berdasarkan hasil perhitungan beban kerja, tampak bahwa jumlah pegawai yang dibutuhkan berjumlah 1.303 orang, sementara jumlah pegawai yang ada pada Rumah Detensi Imigrasi berjumlah 1320 orang, dengan demikian terdapat kelebihan 16 orang pegawai.

Pelaksanaan Survei Analisis Beban Kerja di Direktorat Jenderal Imigrasi pada tahun 2013 dilakukan pada seluruh unit eselon II, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM di seluruh Indonesia, Kantor Imigrasi di seluruh Indonesia, dan Rumah Detensi Imigrasi. Dari hasil pengolahan data Analisis Beban Kerja dapat

diketahui beberapa kekurangan pada setiap unit kerja.

Kekurangan tersebut terjadi sebagai akibat antara lain karena tingginya beban kerja dalam rangka mewujudkan pelayanan prima terhadap masyarakat. Hal itu terbukti pada tahun 2012 dengan tingginya beban kerja di beberapa unit Direktorat Jenderal Imigrasi, antara lain di Direktorat Dokumen Perjalanan, Visa dan Fasilitas Keimigrasian yang telah menerbitkan sejumlah 1.563.345 paspor, sementara target yang ditentukan sejumlah 2.030.318 paspor. Artinya ada sekitar 466.973 paspor yang belum tercapai.

Tingginya beban kerja lainnya yaitu jumlah penyidikan pelaku tindak pidana Keimigrasian. Pada tahun 2012 sejumlah 657 penyidikan telah ditindak lanjuti oleh Direktorat Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian. Sementara target yang

ditetapkan sejumlah 853 penindakan. Artinya ada sekitar 196 penindakan yang belum tercapai.

Selain itu, pemberian layanan informasi kebijakan pengelolaan keimigrasian kepada para *stakeholders*, melakukan penyusunan strategi komunikasi kehumasan, melakukan penyusunan program komunikasi publik, dan pengembangan teknologi informasi membutuhkan dukungan sangat besar dan kompleks sehingga membutuhkan adanya penambahan pegawai.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja yang telah dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa efisiensi jabatan di Direktorat Jenderal Imigrasi menunjukkan tingkat efisiensi yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat pada beban kerja yang dapat diselesaikan dengan baik oleh setiap unit kerja di Direktorat Jenderal Imigrasi. Namun demikian, masih terdapat beberapa unit kerja yang membutuhkan tambahan tenaga pegawai untuk menunjang kinerja dan ketuntasan berbagai pekerjaan yang terdapat di unit kerja tersebut.

Adapun efektivitas jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi menunjukkan tingkat efektivitas yang cukup baik. Hal tersebut dapat dilihat pada data survei yang telah dilakukan di seluruh lingkungan Direktorat Jenderal Imigrasi. Namun demikian masih terdapat beberapa unit kerja di Direktorat Jenderal Imigrasi yang belum berpartisipasi mengisi survei Analisis Beban Kerja, sehingga efektifitas kerja belum dapat terlihat secara menyeluruh dan detail.

Dalam pelaksanaan penelitian survei beban kerja ini, persoalan data yang diperoleh menjadi salah satu kendala tersendiri. Dan setelah melalui berbagai proses diskusi serta pemikiran berbagai pihak maka sebagian data tersebut diolah setelah melalui proses homogenisasi. Artinya

kekosongan data yang ada diasumsikan serupa dengan data yang memiliki karakteristik yang sama, misalnya saja berdasarkan kelas, output produk dari unit yang dianalisis, sasaran kerja yang sama, jumlah pegawai, beban kerja unit, dsb. Akan tetapi sebagai proses awal untuk dalam memetakan beban kerja secara keseluruhan yang bersifat general di Direktorat Jenderal Imigrasi, survei ini dapat menjadi salah satu referensi awal yang kemudian ditindaklanjuti dengan penelitian yang lebih lanjut, spesifik pada unit tertentu dan tentunya lebih mendalam.

Survei Analisis Beban Kerja tahun 2013 dapat ditindaklanjuti dengan penelitian yang lebih lanjut, spesifik pada unit tertentu dan tentunya lebih mendalam. Hal itu mengingat besarnya unit kerja di Direktorat Jenderal Imigrasi. Karena itu, survei Analisis Beban Kerja untuk tahun yang selanjutnya perlu dilaksanakan dengan cara mengklasifikasi unit kerja yang ada. Misalnya, pelaksanaan survei ABK kantor Pusat, Kantor Wilayah, Kantor Imigrasi, dan Rumah Detensi Imigrasi.

Berdasarkan penelitian ini pula, dapat disarankan bahwa Ditjenim pada masa mendatang perlu mempertimbangkan dilakukannya pelaksanaan ABK secara mandiri di setiap unit kerja, dengan setiap pimpinan unit sebagai penanggung jawab pelaksanaannya, sehingga data beban kerja di setiap unit dapat diperoleh secara mendetail dan mendalam. Pelaksanaannya pun dapat dilakukan setiap semester sehingga dalam setahun dapat dua kali dilakukan ABK. Oleh sebab itu, agar pelaksanaan ABK secara mandiri di setiap unit dapat tercapai dengan baik, maka perlu dibuat program sosialisasi, persiapan, pelatihan dan pendidikan serta aplikasi yang terintegrasi dengan portal Ditjenim yang telah ada. Sehingga pelaksanaan ABK dapat terlaksana dengan efektif dan efisien.

Selain itu, tercapainya pelaksanaan survei ABK yang efektif dan efisien memerlukan dukungan yang kuat dari segenap jajaran pimpinan agar seluruh pegawai dapat turut serta berpartisipasi dengan aktif dan mampu menggambarkan beban kerjanya masing-masing dengan baik dan benar.

Ucapan Terima Kasih Kepada:

Direktorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM (sponsor dan responden), PT. Magna Transforma, dan Lembaga Penelitian Universitas Ibnu Chaldun Jakarta.

Referensi:

Barnes, Ralph M. (1980). *Motion and Time Study: Design and Measurement of Work*. New York: John Wiley & Sons.

Colquitt, J. A., dkk. (2009), *Organizational Behavior. Improving Performance and Commitment in the Workplace*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Gustomo A., dkk (2006), *Workload Measurement Using Diary Sampling Method For Human Resource Requirement Planning : case study at PT Jasa Marga (Persero). International Conference on Technology and Operations Management*. Bandung: West Hall Auditorium ITB, (December) 1-2.

Ivancevich, J.A., dkk (2011), *Organizational Behavior and Management*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Kinicki, Angelo dan Robert Kreitner (2008), *Organizational Behavior. Key Concepts, Skills & Best Practices*. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Nelson, Debra L. dan James Campbell Quick (2006), *Organizational Behavior*. South Western: Thomson Corporation.

Niebel, B. dan Freivalds, A. (2002), *Methods, Standards, and Work Design*. New York: John-Wiley & Sons.

Sofyandi, Herman (2008), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Siddiq, Mohammad (2013) *Pengisian Form ABK Ditjen Imigrasi Tahun 2013*, <https://www.youtube.com/watch?v=OnLVNkv41f0>

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LPPM UNIVERSITAS IBNU CHALDUN-JAKARTA**

Penelitian, Jasa Konsultasi, Pendidikan, Pelatihan, Workshop & Seminar

Penerbit :

LPPM Universitas Ibnu Chaldun - Jakarta
Jl. Pemuda I Kavling 97 Rawamangun Jakarta Timur 13220

SMS & Call Center (021) 978 42 123

Email : humas@uic.ac.id ; rektorat@uic.ac.id

UIC Press:

Kontak : 087808082458, 081574828089

Email : Penerbituicpress@yahoo.com

ISSN 2622-9102