

Pelayanan Perijinan Terpadu, berupa pelayanan administrasi di bidang perijinan dan non perijinan yang menangani 50 jenis perijinan dan 9 jenis non perijinan .

1.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana No.15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Jembrana dan Peraturan Bupati Jembrana No. 27 Tahun 2014, tentang Rincian Tugas Pokok Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana, dan sebagai lembaga teknis yang menangani masalah Perijinan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Tugas Pokok :

Melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan terpadu dibidang Perijinan dan non perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

2. Fungsi. :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- b. penyelenggara pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan dan non perijinan;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan dan non perijinan;
- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan dan non perijinan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

Tugas Masing-masing Jabatan dapat diuraikan sebagai berikut ;

1. Kepala Kantor.

Kepala Kantor mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan terpadu;
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam melaksanakan tugas;
- c. Melaksanakan pelayanan perijinan dan non perijinan serta menandatangani perijinan atas nama Bupati;
- d. Mengkoordinasikan tim teknis yang terdiri dari unsur unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perijinan dan non perijinan;

- e. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing masing agar terlaksana sebagaimana perencanaan;
- f. Memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat tercapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku,
- g. Menilai kinerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. Mengawasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, perencana pelayanan perijinan terpadu, tim teknis dan fungsional,sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Menyampaikan bahan dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah langkah yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas atau kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagi pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

2. Sub Bagian Tata Usaha.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian,perencanaan, pelaporan dan keuangan dengan meneliti rencana tahunan barangunit yang di sesuaikan dengan anggaran yang tersedia serta si sesuaikan dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- c. Melaksanakan pengadaan,pengeluaran dan pengawasan bahan atau barang guna memenuhi kebutuhan materil kegiatan serta mengamankan seluruh inventaris kantor;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha serta mencari alternative pemecahannya;
- e. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- g. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan atasan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

3. Seksi Pendataan Perijinan

Seksi Pendataan Perijinan mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pendataan Perijinan berdasarkan kebijakan di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- b. Melaksanakan pendataan perijinan yang telah di terbitkan;
- c. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Pendataan Perijinan serta mencari alternative pemecahannya;
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan Karier;
- f. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan monitoring ijin yang habis masa berlakunya terhadap perijinan yang telah diterbitkan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- i. Melaporkan hasil pelaksaasn tugas/kegiatan kepada atasan;

4. Seksi verifikasi Perijinan

Seksi verifikasi Perijinan mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Klarifikasi Perijinan berdasarkan kebijakan di bidang pelayanan perijinan terpadu ;
- b. Memberikan pelayanan verifikasi perijinan, dan non perijinan;
- c. Menerima dan menindak lanjuti pengaduan terhadap pelaksanaan pelayan perijinan dan non perijinan ;
- d. Melakukan verifikasi terhadap permohonan administrasi kependudukan berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan dalam cekslist oleh instansi teknis;
- e. Menyampaikan permohonan administrasi kependudukan yang telah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan ke instansi teknis dengan berita acara, untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Klarifikasi Perijinan serta mencari alternative pemecahannya ;

- g. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
- h. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan Karier ;
- i. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya ; dan
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan ;

5. Seksi Pelayanan Perijinan

Seksi Pelayanan Perijinan mempunyai Tugas;

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Perijinan berdasarkan kebijakan di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi, serta memproses perijina dan non perijinan yang sesuai standar pelayanan;
- c. Menyiapkan Pelaksanaan koordinasi Tim Teknis yang terdiri dari Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kopetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya;
- d. Mengumpulkan saran dan pertimbangan dari tim Teknis sebagai bahan rekomendasi mengenai di terima atau di tolaknya suatu permohonan perijinan;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap ijin yang telah di terbitkan dan pengendalian pemasangan serta penyebaran reklame ;
- f. Menevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Pelayanan Perijinan serta mencari alternative pemecahannya;
- g. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan Karier;
- i. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;

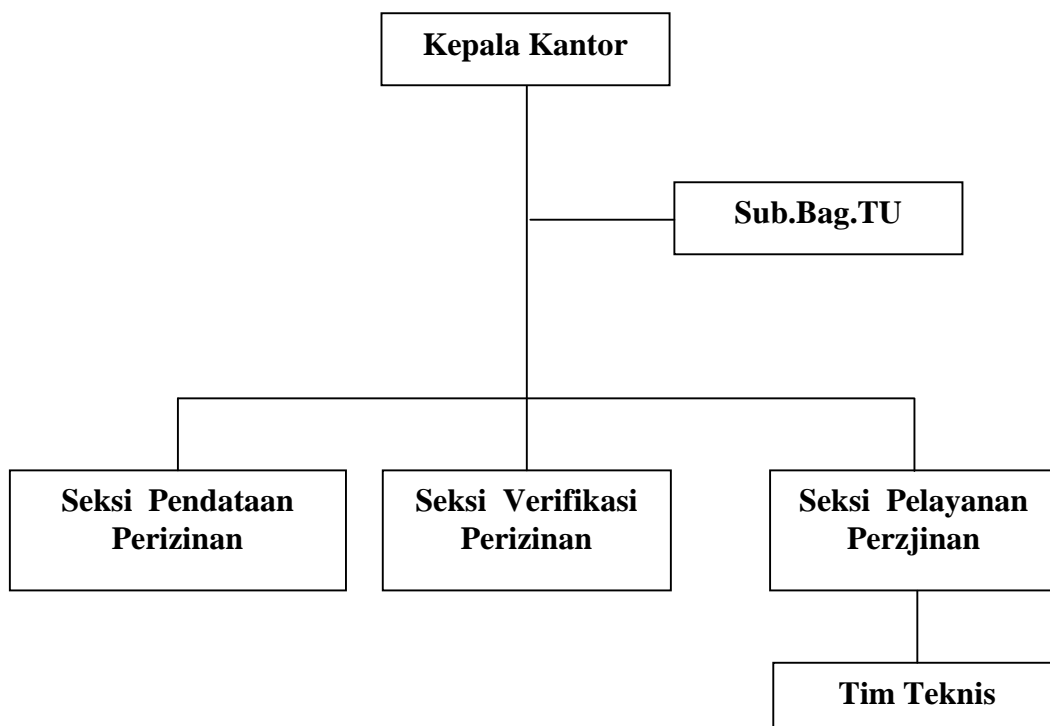
Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, struktur organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang dibantu oleh :

- a. Sub. Bagian Tata Usaha.
- b. Seksi Pelayanan Perijinan
- c. Seksi Verifikasi Perijinan
- d. Seksi Pendataan Perijinan

1.3. Struktur Organisasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana, maka disusun Struktur Organisasi sebagaimana bagan dibawah ini.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU BERDASARKAN PERDA NO. 15 TAHUN 2011



1.4 Sumber Daya Organisasi

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana terdiri dari 31 orang Pegawai Negeri Sipil. Dari data tersebut dapat diperinci sebagai berikut :

a. Menurut pangkat dan golongan, sebagai berikut :

1 .Pangkat/Golongan IV/a	sebanyak	1 orang
2. Pangkat/Golongan III/d	sebanyak	3 orang
3. Pangkat/Golongan III/c	sebanyak	4 orang
4. Pangkat/Golongan III/b	sebanyak	8 orang
5. Pangkat/Golongan III/a	sebanyak	3 orang
6. Pangkat/Golongan II/b	sebanyak	5 orang
7. Pangkat/Golongan II/c	sebanyak	6 orang
8. Pangkat/Golongan II/d	<u>sebanyak</u>	<u>1 orang</u>
	Jumlah	31 orang

b. Menurut Pendidikan dapat diperinci sebagai berikut :

1. Pendidikan (S2)	sebanyak	2 orang
2. Pendidikan (S1)	sebanyak	7 orang
3. Diploma 3	Sebanyak	2 orang
4. Pendidikan SLTA	<u>sebanyak</u>	<u>20 orang</u>
	Jumlah	31 orang

Jumlah Pejabat Struktural sebanyak 5 orang :

1. Kepala Kantor : 1 orang
2. Kasubag TU : 1 orang
3. Kepala Seksi : 3 orang

1.5 Isu Strategis

Untuk menciptakan pemerintahan yang baik (good governance) selain didukung tatanan pemerintah yang sistematis dan berorganisasi dengan sarana dan prasarana juga didukung oleh sumber daya manusia yang profesional, dan budaya kerja dari aparatur pemerintah didalam melaksanakan pelayanan publik khususnya dalam bidang pelayanan perijinan, Sehubungan dengan hal tersebut permasalahan strategis yang dihadapi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana adalah:

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana. yang memiliki kompetensi yang memadai sebagai tenaga teknis dan lainnya.
2. Sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan belum memadai
3. Masih rendahnya kesadarannya masyarakat untuk mengurus ijin-ijin
4. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan ijin

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

2.1 Perencanaan Strategis

Setiap lembaga perlu memiliki visi guna mengetahui gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam kurun waktu yang panjang. Dalam modul perencanaan berbasis kinerja dan perjanjian kinerja disebutkan : Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar tetap eksis, antisipatif, dan inovatif. (Meneg PAN 2008 :18). Visi merupakan suatu gambaran yang menantang, keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah serta mampu sebagai perekat.

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana wajib menetapkan visi. Perumusan visi mengacu pada Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana yang menggambarkan apa yang ingin dicapai, berorientasi pada masa depan, mempunyai arah dan focus strategi yang jelas, memiliki orientasi masa depan, mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dan mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Alur pernyataan visi diawali dengan melihat tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Perijinan terpadu Kabupaten Jembrana kemudian menyelaraskan dengan visi dan misi Kabupaten Jembrana, mempertimbangkan Analisis Lingkungan Internal (ALI), Analisis Lingkungan Eksternal (ALE), serta tantangan organisasi kedepannya.

Berdasarkan tersebut diatas maka Visi kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana adalah sebagai berikut :

1. Visi.

Visi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana

adalah :

Terwujudnya Pelayanan Prima di Bidang Perijinan dan non Perijinan dengan Pola Pelayanan Terpadu Satu Loker yang Cepat, Tepat, Benar dan Transparan .

Pelayanan Prima yang dimaksud dalam visi tersebut diatas adalah pelayanan yang memenuhi prinsip-prinsip pelayanan yaitu :

- a. Prosedur Pelayanan diselenggarakan secara mudah, cepat dan benar sesuai dengan, target waktu yang telah ditentukan.
- b. Kejelasan dan kepastian, prosedur pelayanan, rincian biaya dan jadwal waktu penyelesaian memiliki kepastian.
- c. Ketepatan waktu, pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam waktu yang tepat.
- d. Keamanan, proses dan hasil pelayanan memiliki kepastian hukum dan rasa aman.

2. Misi

Misi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana adalah :

“ Memberikan pelayanan yang berkualitas dan merata bagi masyarakat dengan kepastian prosedur, biaya dan waktu yang ditetapkan “

Melalui Visi dan Misi tersebut Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana terus berupaya untuk memberikan pelayanan kredibel, Akuntabel, berupaya mencegah setiap bentuk penyimpangan - penyimpangan, seperti suap, pungli, diskriminatif, prosedur yang berbelit-belit, maupun bentuk penyimpangan-penyimpangan lainnya.

3. Tujuan

Tujuan adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Meneg PAN menyatakan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya . Penetapan tujuan didasarkan pada factor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi.

Adapun Tujuan yang ingin di capai adalah :

“ Meningkatkan kualitas pelayanan perijinan terpadu di Kabupaten Jembrana.”

4. Sasaran

Setelah ditetapkan tujuan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, selanjutnya ditentukan sasaran .Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulan paling lama satu tahun. Sasaran yang ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu sebagai penjabaran dari tujuan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penyelesaian perijinan terpadu tepat waktu
- 2 Meningkatkan penanganan pengaduan masyarakat

5. Cara mencapai Sasaran

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan maka ditempuh melalui kebijakan, program dan kegiatan yang direncanakan. Agar tujuan dan sasaran dapat dicapai dengan optimal maka diperlukan cara mencapai tujuan dan sasaran.

5.1. Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program / kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi pemerintah.

5,2. Program

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan

sasaran serta kebijakan dengan demikian program disusun secara nyata, sistimatis dan terpadu.

Adapun program Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Tahun 2015 adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan Pelayanan Umum/Perijinan

2.2 Perjanjian Kinerja

Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah / unit kerja yang menerima amanah/ tanggung jawab/kinerja. Dengan demikian, penetapan kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya.

Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah / unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Adapun tujuan diterapkannya Penetapan Kinerja adalah (a). Meningkatkan Akuntabilitas, Transparansi dan Kinerja Aparatur. (b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. (c). Sebagai dasar penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. (d). Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur. (e) Sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Berdasarkan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana terdapat intisari kegiatan yang diperjanjikan antara Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dengan Bupati Jembrana sebagaimana diuraikan dalam Pernyataan Penetapan Kinerja Tahun 2015 terlampir :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi .

Pelayanan dalam bidang perijinan dan non perijinan kepada masyarakat adalah merupakan wujud nyata fungsi aparatur pemerintah sebagai aplikasi dari abdi Negara dan abdi masyarakat. Sehingga yang menjadi tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kabupaten Jembrana dalam menyelenggarakan pelayanan terpadu di bidang perijinan dan non perijinan dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian.

Pelayanan Perijinan terpadu, berupa pelayanan administrasi di bidang perijinan yang menangani (50 jenis ijin) dan non perijinan (9 jenis ijin).

Capaian kinerja bertujuan untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/ kegiatan dimasa yang akan datang.

Selain itu dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu in put tertentu.

a. Analisis Capaian Kinerja

1. Program Peningkatan Pelayanan Umum/Perijinan

Indikator kinerja utama pencapaian sasaran ini adalah : Indek Kepuasan masyarakat atas pelayanan perijinan. Capaian Kinerja dari Indikator program ini prosentase pelayanan perijinan terpadu tepat waktu.

a. Meningkatnya layanan perijinan

Indikator dari kegiatan adalah Prosentase penerbitan perijinan dan non perijinan tepat waktu. . Dalam kegiatan pelayanan perijinan ini disediakan anggaran dana sejumlah Rp. 255,000,000,- Dari kegiatan ini sudah realisasi sebesar Rp. 143,433,976,- atau 56,25 %, dengan target fisik 80 % realisasi 62 %

b. Meningkatnya Penertiban Reklame

Indikator kegiatan penertiban reklame adalah jumlah reklame yang ditertibkan Kegiatan ini disediakan anggaran sebesar Rp. 30,307,500,- Dari anggaran ini telah

realisasi sebesar Rp. 28,054,078,- atau 92,56 %, dan target fisik 400 buah dan realisasi 400 buah atau 100 %

c. Meningkatnya pendataan perijinan

Indikator kinerja dari kegiatan ini adalah (1) Indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan perijinan, (2). Jumlah monitoring perijinan yang habis masa berlakunya Kegiatan pendataan perijinan disediakan anggaran dana sejumlah Rp.4,825,000,- Dari anggaran ini telah realisasi sebesar Rp. 4,790,146,- atau 99,28 %. Dengan target fisik monitoring perijinan 40 kali dan realisasi 40 kali atau 100 %, dan indeks kepuasan masyarakat target fisik 74,00 dan realisasi 77,99 atau 105 %

d. Meningkatnya Verifikasi perijinan.

Indikator kinerja dari kegiatan ini adalah (1) jumlah permohonan ijin yang diverifikasi, (2) Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti, (3) Frekwensi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat. .Kegiatan Verifikasi perijinan disediakan anggaran dana sejumlah Rp. 37,440,000,- Dari anggaran ini telah realisasi sebesar Rp.37,440,000,- atau 100 % dan target fisik jumlah permohonann ijin yang diverifikasi 9.030 berkas dan realisai 12,838 berkas atau 142 % ,Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti target 95 % dan realisasi 95 % atau 100 % , Frekwensi pelaksanaan survey kepuasan msyarakat target 2 kali dan realisasi 2 kali atau 100 %

1.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Table 3.1
Perbandingan target dan realisasi tahun ini

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Rencana	Realisasi	Capaian target %
1.	Meningkatkan penyelesaian perijinan terpadu tepat waktu	Indek Kepuasan Masyarakat atas pelayanan perijinan	74,00	77,99	105 %
		Jumlah monitoring perijinan yang habis masa berlakunya	40 kali	40 kali	100 %
		Prosentase Penerbitan perijinan dan non perijinan tepat waktu	80 %	62 %	77,50 %

		Jumlah reklame yang ditertibkan	400 bh	400 bh	100%
		Jumlah permohonan ijin yang diverifikasi	9.030 berkas	12,838 berkas	142 %
2	Meningkatnya penanganan pengaduan masyarakat	Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	95 %	95 %	100%
		Frekwensi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat	2 kali	2 kali	100%

Table 3.2

Realisasi IKU dengan perbandingan capaian 2 (dua) tahun sebelumnya

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2013		Tahun 2014	
		Target	Realisasi	target	Realisasi
Indek kepuasan masyarakat	Nilai	74,00	74,49	74,00	74,55
Jumlah monitoring perijinan yang habis masa berlakunya	Kali	80	80	80	80
Persentase penerbitan perijinan dan non perijinan tepat waktu	%	80	60	80	60
Jumlah reklame yang ditertibkan	buah	400	400	400	410
Jumlah permohonan ijin yang diverifikasi	Berkas	9.030	11.471	9.030	12,262
Prsentase pengaduan yang ditindaklanjuti	%	95	95	95	95
Frekwensi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat	kali	2	2	2	2

Dari pencapaian target Indikator Kinerja Utama sebagaimana tabel di atas, menunjukkan bahwa, pencapaiannya masih ada yang dibawah target yang ditetapkan yaitu pada prosentase penerbitan perijinan dan non perijinan tepat waktu, hal ini disebabkan;

1. Penyampaian kajian hasil cek lapangan dari Tim Teknis ke KPPT tidak sesuai dengan standar waktu yang telah ditentukan.
2. Pemohon terlambat membayar retribusi ijin setelah pengecekan ke lapangan.

Dari permasalahan tersebut diatas, langkah-langkah yang ditempuh

1. Melaksanakan koordinasi yang intensif dengan tim teknis.
2. Melaksanakan rapat-rapat dengan tim teknis secara berkala.
3. Mengingatn kepada tim teknis agar kajian disampaikan ke KPPT sesuai standar waktu yang telah ditentukan.

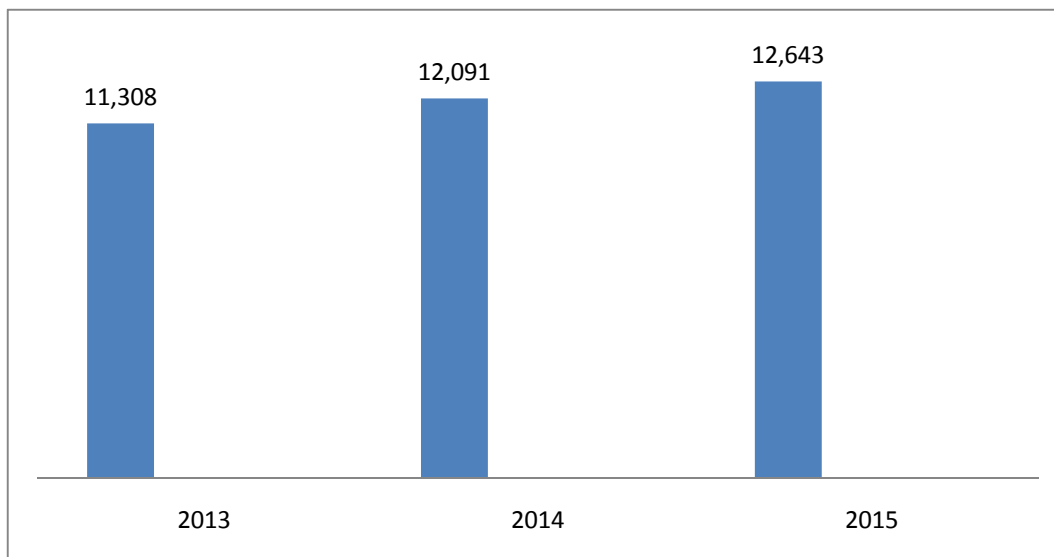
Jika dibandingkan IKU dengan target akhir RPJMD Tahun 2016 capaian kinerja sebagaimana tabel dibawah ini :

Table 3.3
Perbandingan IKU dengan Target Akhir RPJMD

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Tahun 2015		%	Tahun 2016 (akhir RPJMD)		%
		target	Realisasi		Target	Realisasi Th 2015	
Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kategori/ nilai	74,00	77,99 (B)	105	74,00	77,99 (B)	105
Jumlah monitoring perijinan yang habis masa berlakunya	Kali	40	40	100	40	40	100
Prosentase penerbitan perijinan dan non perijinan tepat waktu	%	80	62	77,5	80	62	77,5
Jumlah reklame yang ditertibkan	Bh	400	400	100	400	400	100
Jumlah permohonan ijin yang diverifikasi	Berkas	9.030	12.838	142	9.030	12.838	142
Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti	%	95	95	100	95	95	100
Frekwensi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat	kali	2	2	2	2	2	100

Untuk mengetahui tingkat penerbitan perijinan dan non perijinan serta Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dari Tahun 2013-2015, sebagai berikut :

1. Tingkat penerbitan perijinan dan non perijinan Tahun 2013-2015



2. **Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)**

Pemerintah Kabupaten Jembrana telah melaksanakan pengukuran IKM melalui survey indeks kepuasan masyarakat (IKM) mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang pedoman umum penyusunan indeks kepuasan masyarakat unit pelayanan Instansi Pemerintah. Adapun kategorisasi mutu pelayanan sebagai berikut:

Tabel 1. :Kategorisasi Mutu Pelayanan

Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1,00 – 1,75	25,00 – 43,75	D	TIDAK BAIK
1,76 – 2,50	43,75 – 62,50	C	KURANG BAIK
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	BAIK
3,26 – 4,00	81,26 – 100	A	SANGAT BAIK

Rata-rata nilai dari suatu unsur pelayanan menunjukkan penilaian masyarakat terhadap unsur pelayanan tersebut. Berdasarkan hasil pengolahan kuesioner nilai rata-rata masing-masing unsur pelayanan adalah sebagai berikut :

Tabel 2 : Nilai rata-rata (NRR) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

No	Unsur Pelayanan	NRR 2013	NRR 2014	NRR 2015
1	Prosedur pelayanan	1743	1772	1772
2	Persyaratan pelayanan	1743	1774	1777
3	Kedisiplinan petugas pelayanan	1743	1776	1802
4	Tanggungjawabpetugaspelayanan	1743	1784	1802
5	Kemampuanpetugaspelayanan	1743	1744	1794
6	Kecepatanpelayanan	1743	1746	1775
7	Kesopanandankeramahanpetugas	1743	1887	1996
8	Kepastianbiayapelayanan	1761	1773	1784
9	Kepastianjadwalpelayanan	1748	1786	1802
10	Kenyamananlingkungan	1743	1891	1994
11	Kejelasanpetugaspelayanan	1743	1780	1795
12	Keadilan mendapatkanpelayanan	1743	1780	1784
13	Kewajaranbiayapelayanan	1740	1745	1770
14	Keamananpelayanan	1743	1921	1912
	Nilai rata-rata tertimbang	2.97	2.98	3.12
	Nilai IKM	74.49	74.55	77.99

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dengan Nilai IKM masing-masing tahun tersebut diatas disimpulkan bahwa Kategorisasi Mutu Pelayanan “B” dan Kinerja Unit Pelayanan adalah BAIK. Jika dilihat dari Nilai Rata-Rata (NRR) unsur pelayanan, unsur yang memiliki Nilai tertinggi adalah unsur “Kenyamanan lingkungan” dan “Keamanan pelayanan” sedangkan unsur dengan Nilai Rata-Rata terendah adalah unsur “Kecepatan Pelayanan”. Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pelayanan paling tinggi diperoleh dari unsur Kenyamanan lingkungan dan Keamanan pelayanan.

b. Analisis penyebab keberhasilan dan kegagalan

Alat ukur yang digunakan untuk ukuran keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja adalah Indikator Kinerja Utama. (IKU) yang merupakan acuan untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja prioritas program yang bersifat strategis. IKU ditetapkan secara mandiri oleh instansi pemerintah pusat maupun daerah dan SKPD di lingkungannya. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Adapun faktor- faktor penyebab keberhasilan pencapaian sasaran dan target atas pelaksanaan program / kegiatan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana adalah :

- a. Adanya komitmen Bapak Bupati dalam mendukung tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dalam birokrasi pemerintahan, sehingga dapat disiapkan dana, sarana dan prasarana yang diperlukan.
- b. Terjalannya hubungan koordinasi yang baik dengan para pemimpin unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana dalam memberikan dukungan sehingga tugas pokok dan fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dapat berjalan lancar.
- c. Adanya bimbingan, dorongan dan saran-saran yang bersifat inovatif dari pimpinan guna mengemban visi dan misi yang dilandasi aspirasi masyarakat.
- d. Adanya standar operasional prosedur sebagai acuan kerja
- e. Adanya kesadaran dan tanggung jawab yang tinggi setiap pegawai terhadap pekerjaan.

Permasalahan dan kendala yang dihadapi berkaitan dengan peningkatan kinerja kantor Pelayanan Perijinan Terpadu adalah :

- a. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan. belum memadai.
- b. Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada belum memadai

B. REALISASI ANGGARAN.

Untuk melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan dalam mencapai tujuan/ sasaran Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana pada tahun 2015

disediakan anggaran dana sebesar Rp 2.939,208,800,- yang terbagi dalam Belanja Tidak Langsung sejumlah Rp. 2,306,243,200,- dan Belanja Langsung sejumlah Rp. 632,965,600,-

1. Belanja Tidak langsung

Belanja Tidak Langsung pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jember tahun 2015 sebagai berikut :

Tabel 1.

**Realisasi Belanja Tidak Langsung Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu
Kabupaten Jember**

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	%
1.	Gaji Pokok PNS	1,369,007,300	1,292,561,111	94,42
2.	Tunjangan Keluarga	143,035,200	120,585,906.	84,31
3.	Tunjangan Jabatan	44,460,000.	44.460.000	100.
4.	Tunjangan Fungsional Umum	64,410,000	59,410,000	92,24
5.	Tunjangan Beras	78,852,300	72,457,060	91,89
6.	Tunjangan Pph/Tunj. Khusus	41,200,900.	23,262,805	56,47
7.	Pembulatan Gaji	31,000	21,612	69,72
8.	Iuran Asuransi Kesehatan	47,046,500	39,128,838	83,18
9.	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	357,380,000	356,160,000	99,66
10.	Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya (Uang lauk pauk)	146,520,000	101,115,000	69,02
11.	Tunjangan Bendahara	4,700,000	3,380,000	71,92
12.	Tunjangan PPTK	1,800,000	1,200,000	66,67
13.	Tunjangan Pengurus Barang	2.400,000	2.400.000	100
14.	Tunjangan Pejabat Pengadaan	3.000.000	3.000.000	100
15.	Tunjangan PPK	2.400.000	2.400.000	100
	Jumlah	2,306,243,200	2.121,542,332	92,00

2. Belanja Langsung

Belanja langsung pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana pada tahun 2015 sebesar Rp. 632,965,600,00 yang terdiri dari 5 (lima) program dan tujuh belas (17) kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.
Realisasi Belanja Langsung pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana Tahun 2015

No	Program/Kegiatan	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Pencapaian (%)	Ket
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
1	Penyediaan jasa surat menyurat	2.420.000	2.337,00	96,58	
2	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	45,000,000	45,000,000	100,00	
3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	3,171,000	3,150,000	99,99	
4	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	17,000,000	14,150,000	83,24	
5	Penyediaan alat tulis kantor	39,394,400	38,821,550	98,55	
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9,947,800	9,228,800	92,81	
7	Penyediaan makanan dan minuman	12,796,000	11,126,000	86,95	
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	24,000,000	23,850,000	99,38	
9	Rapat-rapat koordinasi dan kounsltasi keluar daerah	48,710,000	46,609,679	95,89	
10	I S O 9001-208	15,000,000	4,500,000	30	
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				

1	Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/ operasional	52,608,500	48,413,602	92,72	
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				
1	PenyediaanPakaian Khusus Hari-Hari tertentu	22,750,000	22,750,000,-	100	
IV	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				
1.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	12,595,400	10,566,000	82,89	
V	Program Peningkatan Pelayanan Umum/perijinan				
1.	Peningkatan Pelayanan Perijinan	255,000,000	143,433,976	56,25	
2.	Peningkatan Penertiban Reklame	30,307,500	28,054,078	92,56	
3.	Peningkatan Pendataan Perijinan	4,825,000	4,790,146	99,28	
4.	Peningkatan Verifikasi Perijinan	37,440,000	37,440,000	100	
	Jumlah	632,965,600	494,462,431	78,12	

BAB IV

P E N U T U P

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang tersusun ini merupakan pertanggungjawaban Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana atas keberhasilan dan kegagalan dalam penyelenggaraan rencana kerja selama tahun 2015. Laporan ini juga dapat dipakai sebagai sarana pengambilan keputusan dalam melakukan introspeksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dan peningkatan kinerja dimasa masa mendatang.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sesuai dengan pedoman penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah No 239/IX/6/8/2003, tanggal 25 Maret 2003 dari lembaga administrasi Negara yang merupakan gambaran kinerja Kantor Pelayanan Perijinan terpadu Kabupaten Jembrana termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja yang dicapai selama 2015..

Berdasarkan atas hasil pengukuran kinerja dan analisis capaian kinerja kinerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu belum semua sasaran dapat tercapai namun beberapa sasaran telah dapat tercapai.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja yang telah dicapai tahun 2015 dan bermanfaat untuk penjabaran pelaksanaan Rencana Kinerja di tahun berikutnya,

A. Kesimpulan

Dari hasil analisis capaian kinerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana di peroleh kesimpulan :

1. Pencapaian kinerja secara umum, belum sepenuhnya mencapai hasil sebagaimana yang telah ditargetkan dalam perencanaan sebelumnya, dimana ada satu kegiatan pencapaiannya tidak sesuai dengan target yang telah direncanakan yaitu sosialisasi perijinan karena dalam kegiatan ini kehadiran masyarakat yang diharapkan dalam pelaksanaan sosialisasi tersebut tidak sesuai dengan rencana, sehingga anggaran untuk makan minum kegiatan tidak bisa direalisasikan sesuai dengan target.
2. Anggaran/Dana sebagai pendukung dalam kegiatan sebagaimana yang telah diprogramkan dalam merealisasikan kebijakan dapat dimanfaatkan dengan baik sesuai dengan yang dianggarkan.

B. Saran-saran

Untuk meningkatkan hasil yang telah dicapai, perlu melakukan penajaman prioritas, pendataan, koordinasi dan meningkatkan kinerja kegiatan sebagai pelaksanaan program, sehingga dapat memberikan pelayanan yang maksimal dan transparan khususnya di bidang pelayanan perijinan dan non perijinan kepada masyarakat.

Negara, 27 Januari 2016

Kepala kantor Pelayanan Perijinan Terpadu
Kabupaten Jembrana

I KOMANG SUPARTA,S.SOS,M.A.P

Pembina

NIP 19660325 198703 1 007

IKHTISAR EKSEKUTIF

Sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Inpres No.7 Tahun 1998, agar setiap instansi Pemerintah , wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) .Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana ini memuat informasi tentang pencapaian kinerja selama Tahun .2015 yang dilihat dari realisasi atas pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sasaran yang termuat dalam Rencana Kinerja Tahun 2015.

Untuk dapat melakukan pengukuran kinerja setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebelumnya telah menyusun Rencana Strategi yang di dalamnya tertuang tentang : Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang dijabarkan setiap tahunnya melalui Rencana Kinerja Tahun 2015

Untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Tahun 2015, telah dilakukan pengukuran dan evaluasi kinerja yang telah tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini.

Adapun Tujuan yang hendak dicapai adalah Meningkatkan kualitas pelayanan perijinan terpadu di Kabupaten Jembrana.

Sedangkan sasaran yang hendak dicapai adalah meningkatkan penyelesaian perijinan terpadu tepat waktu.

Kendala yang dihadapi dalam mencapai sasaran sesuai target kinerja yang telah ditetapkan yaitu:

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Jembrana yang memiliki kompetensi yang memadai sebagai tenaga teknis dan lainnya.
2. Sarana dan prasarana untuk mendukung pelayanan belum memadai.
3. Masih rendahnya kesadarannya masyarakat / pengusaha untuk mengurus ijin.
4. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur dan persyaratan ijin.

Untuk mengatasi kendala dimasa yang akan datang sangat diperlukan komitmen dari semua pihak, komitmen antar instansi pemerintah dan masyarakat untuk mendukung

terwujudnya fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dalam manajemen pemerintah, menuju terwujudnya pemerintahan yang baik (good governance).

Negara, 27 Januari 2016

Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu

Kabupaten Jembrana,

I KOMANG SUPARTA,S.SOS.M.A.P

PEMBINA

NIP 19660325 198703 1 007

LAMPIRAN - LAMPIRAN

