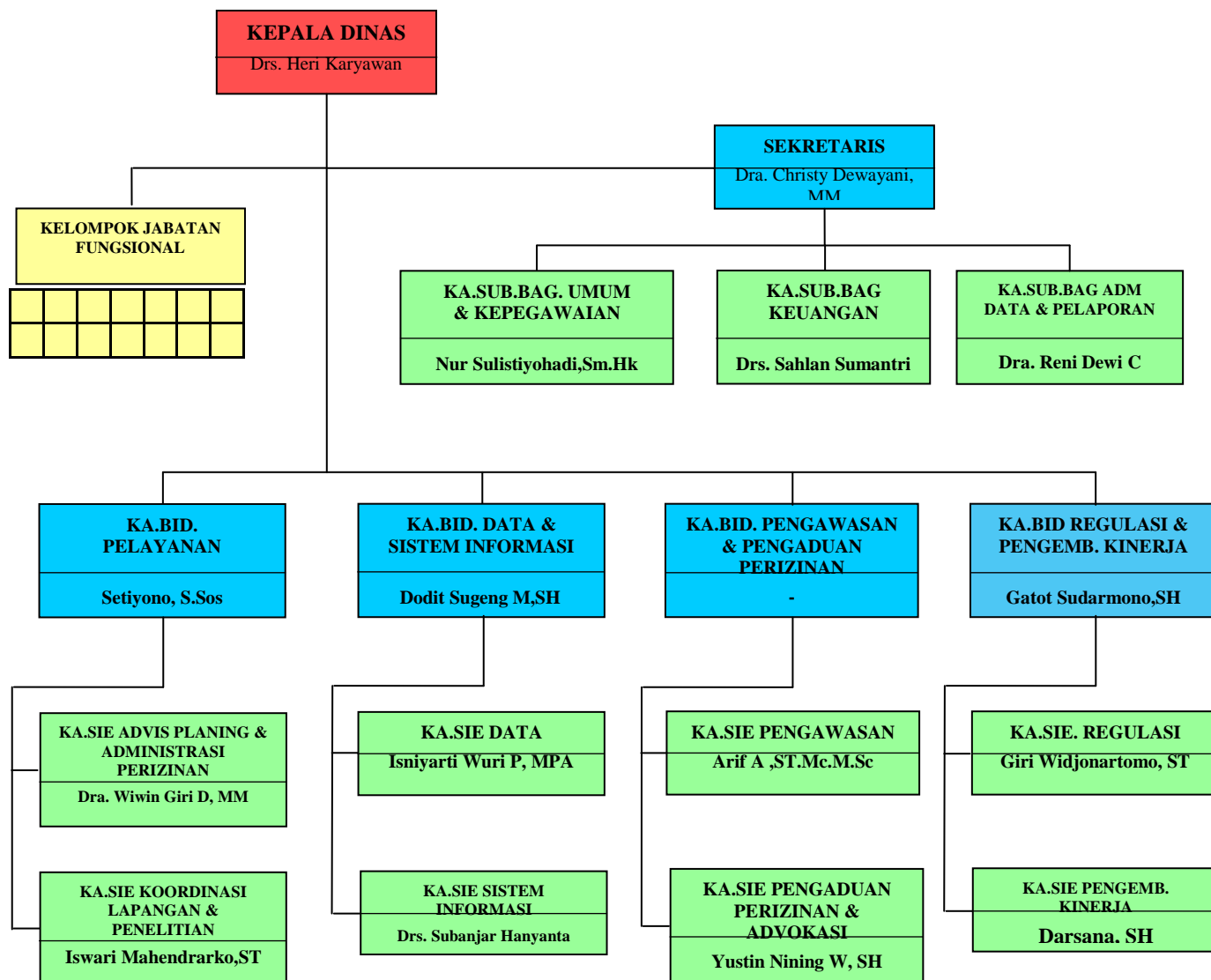


BAB I
PENDAHULUAN

A. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan Dan Tugas Pokok Dinas Daerah.
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 Tentang Fungsi,Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perizinan Kota Yogyakarta
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Pada Pemerintah Kota Yogyakarta
4. Keputusan Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta Nomor 46/KEP/DINZIN/ 2011 tentang Penetapan Bentuk Format Dan Isi Formulir Permohonan,Keputusan Izin,Surat Izin Dan Tanda Daftar
5. Keputusan Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta Nomor 47/KEP/DINZIN/ 2011 tentang Penetapan Sistem dan Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas Perizinan Kota Yogyakarta.
6. Keputusan Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta Nomor 72/KEP/DINZIN/2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Ka. Dinas Perizinan kepada Pejabat Struktural Di Dinas Perizinan Untuk Menandatangani Perizinan dan Advice Planning

STRUKTUR ORGANISASI



B. KEDUDUKAN , TUGAS POKOK , FUNGSI DAN KEWENANGAN

KEDUDUKAN

- ✚ Dinas Perizinan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang perizinan.
- ✚ Dinas Perizinan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK , FUNGSI DAN KEWENANGAN

1. Fungsi:

Dinas Perizinan Kota Yogyakarta mempunyai fungsi pelaksanaan sebagian kewenangan daerah di bidang perizinan.

2. Tugas:

Dinas Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang perizinan

3. Kewenangan :

Kewenangan dibidang perizinan:

- Penerbitan
- Penolakan
- Pembatalan
- Pencabutan
- Registrasi Ulang / Perpanjangan izin
- Duplikasi dan legalisir izin
- Pengawasan izin yang terbit

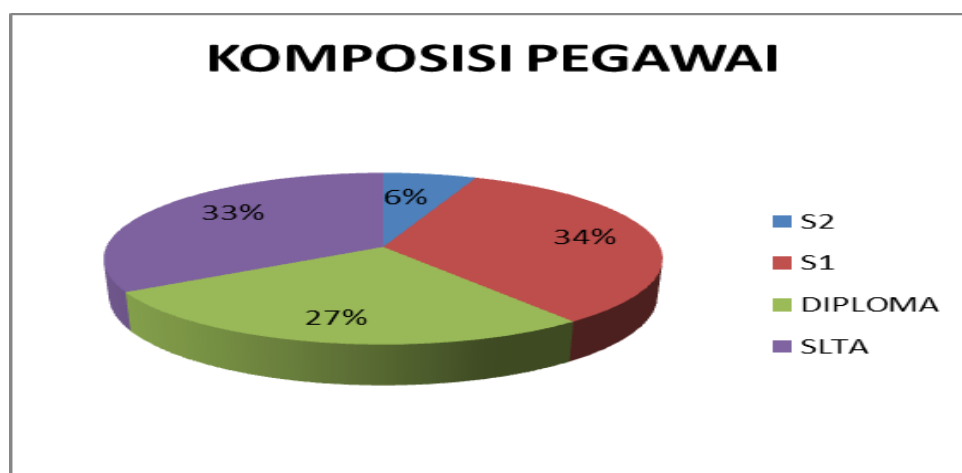
C. LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH

1. Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya Dinas Perizinan Kota Yogyakarta memiliki 81 orang pegawai (61 orang PNS, 20 NABAN), dengan Perincian sebagai berikut:

NO	URAIAN	JUMLAH	S. 2	S. 1	Diploma	S L T A
1	Kepala Dinas	1	-	1	-	-
2	Sekretaris	1	1	-	-	-
3	Kepala Bidang	3	-	3	-	-
4	Kepala Sub Bagian	3	-	2	1	-
5	Kepala Seksi	8	4	4	-	-
6	Staf	45	-	14	13	18
7	Naban	20	-	3	8	9
	JUMLAH	81	5	27	22	27

*data per November 2016



1 Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH PEGAWAI	KETERANGAN
1.	Eselon II	1 orang	Kepala Dinas
2.	Eselon III	4 orang	Ka. Bid & Sekretaris
3.	Eselon IV	11 orang	Ka. Sie & Ka. Sub Bag
4.	Staf PNS	45 orang	
5.	Staf NABAN	20 orang	
Jumlah		81 orang	

1 Pegawai dibebaskan dari jabatan negeri, karena menjabat sebagai Kepala Desa

2. Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Golongan IV	6	
2.	Golongan III	47	
3.	Golongan II	8	
4.	Golongan I	0	
5.	NABAN	20	
Jumlah		81	

3. Berdasarkan Jenis kelamin

NO	Jenis kelamin	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Laki-laki	46	5 NABAN
2.	Perempuan	35	15 NABAN
Jumlah		81	

2. Sarana dan Prasarana

Dinas Perizinan memiliki ruang utama digunakan untuk Pelayanan Perizinan. Ruang Utama yang berada di pusat gedung dengan langit-langit atap yang tinggi ditopang dengan kolom yang kokoh dan luasnya hampir 1/3 luas lantai 1 (satu), menggambarkan pentingnya pemohon izin sebagai pelanggan utama dalam proses pelayanan perizinan berhak mendapatkan fasilitas yang aman dan nyaman.

Lantai yang selalu terlihat bersih, hawa ruangan yang terasa sejuk dan ruangan tertata rapi dan dilengkapi dengan audio visual, menciptakan kenyamanan seperti berada di Kantor Perbankan Swasta daripada Kantor Pemerintah Daerah.

Ornamen arsitektur lokal Yogyakarta dan alunan musik yang bernuansa gending Jawa mengiringi pemohon selama mengurus perizinan memberi nuansa budaya Yogyakarta.

Didukung dengan sistem antrian dengan layar sentuh yang mudah dioperasikan dan daftar urutan pelayanan yang dapat dipantau melalui layar monitor yang disediakan serta panggilan urutan antrian dengan suara yang jelas.

Di loket pelayanan petugas dengan ramah siap memberi pelayanan pada pemohon saat pendaftaran dengan berpakaian seragam yang berbeda dengan karyawan PNS umumnya, menghilangkan kesan birokrasi dalam proses pelayanan perizinan di Kota Yogyakarta.



Prasarana pendukung lainnya seperti Bank BPD DIY dan Foto Copy dalam satu gedung Dinas Perizinan memperkuat konsep Pelayanan Terpadu Satu Pintu (One Stop Service) yang memudahkan pemohon dalam pengurusan perizinan dari pengajuan permohonan, pembayaran retribusi izin sampai pengambilan izin sehingga dapat menghemat waktu dan biaya.

Auditorium merupakan prasarana bangunan gedung Dinas Perizinan yang mendukung kegiatan peningkatan sumber daya manusianya dalam rangka memberi pelayanan perizinan yang mampu menampung kapasitas 100 orang lebih.

Dinding transparan ruang dalam dibuat dari kaca transparan, memudahkan siapa saja dapat melihat aktifitas karyawan Dinas Perizinan dalam memproses perizinan dan sebagai bentuk transparansi Dinas Perizinan memberikan pelayanan perizinan.

Prasarana lainnya yang mendukung Dinas Perizinan dalam memberikan pelayanan perizinan adalah sistem informasi yang terintegrasi sejak dari permohonan sampai penerbitan izin sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih cepat.

Kendaraan Dinas di Dinas Perizinan terdiri dari Kendaraan Dinas Roda 4 (empat) sejumlah 4 unit dan Roda 2 (dua) sejumlah 15 unit.

3. Anggaran

Anggaran untuk mendukung pelayanan internal dianggarkan sebesar Rp 8.388.171.782,- dengan rincian menurut kelompok belanja sebagai berikut:

1	Belanja Tidak Langsung	Rp.	4.065.921.447,-
2	Belanja Langsung pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	1.195.828.760,-
3	Belanja Langsung pada Program Peningkatan Sarana dan Aparatur	Rp.	248.957.000,-
4	Belanja Langsung pada Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp.	47.935.000,-
5	Belanja Langsung pada Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	37.676.000,-

Program Peningkatan Pelayanan Perizinan dianggarkan pada kelompok Belanja Langsung sebesar Rp. 2.791.853.575,- dengan rincian pada kegiatan sebagai berikut:

1	Pelaksanaan Koordinasi dan Penelitian Lapangan	Rp.	619.692.125,-
2	Pelaksanaan Operasional Pelayanan Perizinan	Rp.	1.148.525.000,-
3	Pengawasan dan Pengaduan Perizinan	Rp.	232.685.000,-
4	Peningkatan Pelayanan Informasi Perizinan	Rp.	273.763.500,-
5	Pengkajian dan Sosialisasi Peraturan Perizinan	Rp.	95.352.000,-
6	Pengelolaan Data Perizinan	Rp.	177.261.000,-
7	Pengembangan Pelayanan Perizinan	Rp.	244.574.950,-

Dinas Perizinan Kota Yogyakarta termasuk instansi penghasil, dengan target Pendapatan:

a	Retribusi IMB (Dinas Perizinan)	Rp.	5.511.339.500,-
b	Retribusi Izin Gangguan (Dinas Perizinan)	Rp.	572.254.500,-
	Jumlah	Rp.	6.083.594.000,-

D. PERMASALAHAN

1. SEKRETARIAT

- Kurang memadainya kapasitas tenaga listrik, karena 1 (satu) gedung digunakan untuk beberapa pelayanan SKPD, sehingga jika terjadi pemadaman listrik kekuatan genset yang dimiliki tidak mampu mengampu daya listrik;
- Masih kurangnya lahan parkir untuk pemohon izin / tamu;
- Penataan kabel jaringan internet yang kurang rapi;
- Jumlah SDM yang kurang memadai.

2. BIDANG PELAYANAN

- Jumlah SDM yang kurang memadai sehingga Pelayanan Perizinan kurang optimal;
- Sarpras yang belum memadai (komputer, printer, almari, kendaraan operasional).

3. BIDANG DATA DAN SISTEM INFORMASI (DSI)

- Masih butuh banyak penyempurnaan SIM aplikasi untuk semua izin yang ada di Dinas Perizinan;
- Perlengkapan hardware sudah out off date, dan jaringan internet sering trouble atau tidak stabil;
- Keterbatasan ruang penyimpanan arsip, dan kurangnya rak untuk menata arsip berkas pemohon.

4. BIDANG REGULASI dan PENGEMBANGAN KINERJA

- Masih kurangnya jumlah SDM;
- Sarpras yang belum memadai (komputer, printer);
- Proses penyusunan / pembahasan regulasi perizinan di legislatif terlalu lama.

5. BIDANG PENGAWASAN DAN PENGADUAN (WASDU)

- Ruang Pengaduan yang kurang memadai karena tidak sebanding antara luas ruangan dengan masyarakat yang melakukan pengaduan;
- Kurangnya jumlah SDM.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

1. Visi

Visi Dinas Perizinan Kota Yogyakarta adalah:

“ Terwujudnya Pelayanan Yang Pasti Dalam Biaya, Waktu, Persyaratan dan Akuntabel di Bidang Perizinan “

2. Misi

Untuk mewujudkan Visi tersebut, Dinas Perizinan Kota Yogyakarta mempunyai Misi sebagai berikut:

“ Melaksanakan Pelayanan Perizinan sesuai dengan kewenangannya dan melakukan pengawasan, penyelesaian pengaduan serta advokasi yang didukung oleh SDM yang berkualitas, pengelolaan data dan system informasi yang selalu terupdate, serta tersedianya regulasi di bidang perizinan “

3. Tujuan

Tujuan dibentuknya Dinas Perizinan adalah **”Terwujudnya Pelayanan yang pasti dalam Biaya,Waktu, Persyaratan dan Akuntabel di bidang Perizinan”**

Tujuan tersebut mengandung pengertian antara lain:

- a. Kepastian biaya pelayanan tidak melebihi ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah
- b. Percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan
- c. Kepastian dan Keterpaduan persyaratan dalam pelayanan izin
- d. Adanya kepastian perizinan yang diterbitkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

4. Sasaran

Mewujudkan pelayanan umum berkualitas dibidang pelayanan yang berbasis teknologi informasi dengan didukung aparatur pemerintah yang profesional dan berkompetensi, pengawasan dan pelayanan pengaduan yang optimal dan adanya kepastian hukum bagi masyarakat dan aparatur dalam pelaksanaan pelayanan perizinan.

Berikut ini adalah Tujuan, Sasaran Strategik Dinas Perizinan sesuai dengan Misi yang telah ditetapkan.

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	2	3	4	5
1	Mewujudkan Pelayanan Yang Pasti Dalam Biaya, Waktu, Persyaratan Dan Akuntabel di bidang Perizinan	Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP	Mewujudkan pelayanan umum berkualitas dibidang pelayanan yang berbasis teknologi informasi dengan didukung aparatur pemerintah yang profesional dan berkompetensi , pengawasan dan pelayanan pengaduan yang optimal dan adanya kepastian hukum bagi masyarakat dan aparatur dalam pelaksanaan pelayanan perizinan	<ul style="list-style-type: none"> -Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP - Persentase Ketersediaan database yang selalu ter update - Nilai Kepuasan Masyarakat atas Kinerja Aparatur di Dinas Perizinan - Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti - Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin - Persentase ketersediaan Regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan

- Sesuai dengan hasil evaluasi lakip 2014 dari Inspektorat untuk menambah indikator tujuan yaitu dengan salah satu indikator sasaran yang mencerminkan tujuan dari Dinas Perizinan "Mewujudkan Pelayanan Yang Pasti Dalam Biaya, Waktu, Persyaratan Dan Akuntabel di bidang Perizinan". Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP, dan sudah di tindaklanjuti dalam revisi Renstra tabel 4.1
- Cara pengukuran pada indikator tujuan sama dengan cara pengukuran pada indikator sasaran yaitu "**izin yang diterbitkan dibagi jumlah permohonan yang memenuhi syarat**"
- Hasil evaluasi dari inspektorat di tahun 2015, agar semua jenis laporan dapat dipublikasikan, baik melalui website Dinas Perizinan maupun media yang lainnya. Dengan tujuan agar masyarakat bisa mengetahui perkembangan laporan yang dilaksanakan oleh Dinas Perizinan, maka Dinas Perizinan akan mempublikasikan semua jenis laporan.

5. Strategi

Cara mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perizinan dengan strategi :

Dalam rangka mengimplementasikan Rencana Strategis Dinas Perizinan, maka direncanakan beberapa Program dan Kegiatan. Dalam Tahun Anggaran 2016 program kegiatan yang dilaksanakan dihubungkan dengan sasaran strategis sebagai berikut:

Sasaran		Program		Kegiatan	
1.	Mewujudkan pelayanan umum berkualitas dibidang pelayanan yang berbasis teknologi informasi dengan didukung aparatur pemerintah yang profesional dan berkompetensi , pengawasan dan pelayanan pengaduan yang optimal dan adanya kepastian hukum bagi masyarakat dan aparatur dalam pelaksanaan pelayanan perizinan	1.	Peningkatan Pelayanan Perizinan	1.1	Pelaksanaan Koordinasi dan Penelitian Lapangan
				1.2	Pelaksanaan Operasional Pelayanan Perizinan
				1.3	Pengawasan dan Pengaduan Perizinan
				1.4	Peningkatan Pelayanan Informasi Perizinan
				1.5	Pengkajian dan Sosialisasi Peraturan Perizinan
				1.6	Pengelolaan Data Perizinan
				1.7	Pengembangan Pelayanan Perizinan

a. Kebijakan

- Melaksanakan kewenangan di bidang perizinan.
- Melakukan pengendalian proses perizinan dengan routing slip dengan didukung teknologi informasi.
- Memberikan kepastian dalam pelayanan perizinan
- Mengoptimalkan kinerja pegawai sesuai dengan kualifikasinya

b. Program dan Kegiatan

1. **Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran**, dengan Kegiatan:
 - a) Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b) Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional
 - c) Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - d) Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - e) Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - f) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - g) Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - h) Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - i) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - j) Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - k) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - l) Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman

- m) Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- n) Kegiatan Penyediaan jasa Tenaga bantuan
- 2. **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**, dengan kegiatan
 - a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- 3. **Program peningkatan Disiplin Aparatur**, dengan kegiatan

Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- 4. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan**

Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 5. **Program Peningkatan Pelayanan Perizinan**, dengan kegiatan
 - a) Pelaksanaan Koordinasi dan Penelitian Lapangan
 - b) Pelaksanaan Operasional Pelayanan Perizinan
 - c) Pengawasan dan Pengaduan Perizinan di Kota Yogyakarta
 - d) Peningkatan Pelayanan Informasi Perizinan
 - e) Kegiatan Pengkajian dan Sosialisasi Peraturan Perizinan
 - f) Kegiatan Pengelolaan Data Perizinan
 - g) Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perizinan

Dari Rencana 5 (lima) Program tersebut ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perizinan Kota Yogyakarta, sebagai berikut:

No	Sasaran RPJMD	Uraian Indikator	Target Kinerja					Sumber Data	Bidang/Seksi Pengampu
			2012	2013	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya daya dukung pengembangan usaha	<p>Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan Standar Operasional Prosedur</p> <p>Persentase Ketersediaan database yang selalu ter update</p> <p>Persentase Ketersediaan Regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan</p>	100%	100%	100%	100%	100%	<p>Data Izin terbit</p> <p>Dokumen arsip perizinan</p> <p>Perda,Perwal. Permen</p>	<p>Bidang pelayanan</p> <p>Bidang Data dan Sistem informasi</p> <p>Bidang regulasi dan pengembangan Kinerja</p>

* IKU tersebut diatas merupakan hasil revisi ke dua

IKU Dinas Perizinan sudah pernah melakukan revisi sebanyak dua kali, di tahun 2012, tahun 2014 dan tahun 2015. Untuk lebih lengkap dan jelasnya dapat di lihat dalam lampiran sebagai berikut:

B. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana kinerja Dinas Perizinan Kota Yogyakarta memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai yaitu Mewujudkan pelayanan umum berkualitas dibidang pelayanan yang berbasis teknologi informasi dengan didukung aparatur pemerintah yang profesional dan berkompentensi, pengawasan dan pelayanan pengaduan yang optimal dan adanya kepastian hukum bagi masyarakat dan aparatur dalam pelaksanaan pelayanan perizinan.

Adapun Indikator kinerja :

1. Persentase Penerbitan izin sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dengan target 100%
2. Persentase ketersediaan database yang selalu terupdate dengan target 100%
3. Nilai kepuasan masyarakat atas kinerja aparatur di Dinas Perizinan dengan target 82 skor
4. Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan target 100%
5. Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin dengan target 80%
6. Persentase ketersediaan regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan dengan target 100%

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam form Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana terlampir.

C. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka Dinas perizinan menyusun Perjanjian kinerja, revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Di dalam Perjanjian Kinerja memiliki indikator kinerja :

1. Persentase Penerbitan izin sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dengan target 100%
2. Persentase ketersediaan database yang selalu terupdate dengan target 100%
3. Nilai Kepuasan Masyarakat atas kinerja aparatur di Dinas Perizinan dengan target 82 skor
4. Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan target 100%
5. Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin dengan target 80%
6. Persentase ketersediaan regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan dengan target 100%

Dengan jumlah anggaran perubahan tahun 2016 untuk program peningkatan pelayanan perizinan Rp. 2.791.853.575,-

Untuk lebih jelas dan lengkap dapat dilihat dalam form Perjanjian Kinerja tahun 2016 dan Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2016, sebagaimana terlampir.

Penetapan Kinerja atau sekarang disebut dengan Perjanjian Kinerja sudah dilakukan monitoring secara berkala dengan menggunakan pengukuran kinerja yang di buat setiap tribulan. Sehingga kita bisa melihat hasil dari pengukuran kinerja secara berkala dari tribulan I sampai tribulan IV. Adapun hasil pengukuran kinerja dapat langsung dilihat dalam form pengukuran kinerja atau dapat langsung di lihat dalam SIM Elkip atau SIM Pengendalian, sebagaimana terlampir.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2016

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)
Mewujudkan pelayanan umum berkualitas dibidang pelayanan yang berbasis teknologi informasi dengan didukung aparatur pemerintah yang profesional dan berkompentensi , pengawasan dan pelayanan pengaduan yang optimal dan adanya kepastian hukum bagi masyarakat dan aparatur dalam pelaksanaan pelayanan perizinan	- Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP	100%	98.88%
	- Persentase Ketersediaan database yang selalu ter update	100%	100%
	- Nilai Kepuasan Masyarakat atas kinerja aparatur di Dinas Perizinan	82 skor	80.94 skor
	- Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti	100%	130%
	- Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin	80%	108%
	- Persentase ketersediaan Regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan	100%	100%

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2016 dengan tahun 2013, tahun 2014 dan tahun 2015

Indikator Sasaran	Target Tahun 2016	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
- Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP	100%	100%	99.98%	104.94%	98.88%	Jumlah izin yang diterbitkan s/d desember 2016 sebesar 9033, jumlah pemohon sampai dengan bulan Desember 2016 sebesar 10.145 dikurangi jumlah ijin yang ditolak karena tidak memenuhi syarat 1010, sehingga jumlah pemohon yang memenuhi syarat sebesar 9135 atau 98.88%
- Persentase Ketersediaan database yang selalu ter update	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase ketersediaan database yang selalu terupdate tercapai 100% karena semua izin sudah di masukkan kedalam database
- Nilai Kepuasan Masyarakat atas kinerja aparatur di Dinas Perizinan	82 skor	-	-	-	80,94	Rata rata skor nilai SKM sampai dengan desember 2016 sebesar 80,94, dengan jumlah responden sebesar 7078 responden
- Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti	100%	-	-	193.33%	130%	Jumlah pengaduan yang masuk lebih banyak dari yang ditargetkan,dan sebagian besar pengaduan yang masuk terkait dengan permasalahan perizinan
- Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin	80%	-	-	111.48%	108%	Kegiatan membangun yang perlu diawasi melebihi target karena pengawasan yang dilakukan dari izin terbit banyak dan kelanjutan dari tahun sebelumnya yang masih perlu pengawasan
- Persentase ketersediaan Regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan	100%	100%	100%	100%	100%	Ketersediaan regulasi mencapai 100% , karena semua izin yang ada di dinas perizinan sudah ada dasar hukumnya dan sesuai dengan regulasinya (27 izin)

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2016 dengan target terakhir rencana strategis

Indikator Sasaran	Target Tahun 2016	Target akhir Rencana strategis	Realisasi Kinerja Tahun 2016	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
- Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP	100%	100%	98.88%	Persentase mencapai 98.88% dari target akhir renstra, 1,12% izin baru dalam proses
- Persentase Ketersediaan database yang selalu ter update	100%	100%	100%	Persentase mencapai 100% dari target akhir renstra
- Nilai Kepuasan Masyarakat atas kinerja aparatur di Dinas Perizinan	82 skor	82 skor	80,94	Nilai SKM sampai dengan bulan Desember 2016 , rata rata skor 80,94
- Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti	100%	100%	130%	Persentase mencapai 130% dari target akhir renstra
- Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin	80%	80%	108%	Persentase mencapai 108% dari target akhir renstra
- Persentase ketersediaan Regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan	100%	100%	100%	Persentase mencapai 100% dari target akhir renstra

4. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2016 dengan standar nasional

Indikator Sasaran	Target Tahun 2016	Realisasi Tahun 2016	Target Standar Nasional	keterangan
(1)	(2)			
- Persentase Penerbitan Izin sesuai dengan SOP	100%	98.88%	-	Tidak ada standar nasional
- Persentase Ketersediaan database yang selalu ter update	100%	100%	-	Tidak ada standar nasional
- Nilai Kepuasan Masyarakat atas kinerja aparatur di Dinas Perizinan	82 skor	80,94		Tidak ada standar nasional
- Persentase Pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti	100%	130%	-	Tidak ada standar nasional
- Persentase kegiatan membangun yang diawasi sesuai dengan izin	80%	108%	-	Tidak ada standar nasional
- Persentase ketersediaan Regulasi sebagai dasar pelayanan perizinan	100%	100%	-	Tidak ada standar nasional

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Penyebab Keberhasilan / Kegagalan yang dihadapi selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Penyebab Keberhasilan:

- a. Optimalisasi penggunaan Anggaran Tahun 2016 dengan penyerapan anggaran mencapai 97% dengan predikat Kinerja Sangat Tinggi;
- b. Untuk tahun 2016 nilai IKM dengan skor 80,94 dengan kategori Baik;
- c. Pemberdayaan SDM yang ada di Dinas Perizinan;
- d. Mengoptimalkan Sarana Prasarana yang tersedia;
- e. Menerapkan Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

Penyebab Kegagalan:

- a. Jumlah personil Dinas Perizinan secara kualitas dan kuantitas masih kurang memadai, karena ada yang pensiun, mutasi promosi, belum ada gantinya dan kurangnya SDM yang menguasai secara teknis;
- b. Belum terpenuhinya sarana kendaraan operasional untuk pelayanan perizinan yang memadai;
- c. Sarana pendukung peningkatan pelayanan berupa hardware sebagian sudah off out date.

Alternative solusi yang telah dilakukan

Langkah langkah yang diambil untuk mengatasi kendala dan hambatan adalah sebagai berikut:

- a. Mengusulkan penambahan anggaran;
- b. Meningkatkan kualitas SDM dengan *In House Training*, diikutkan diklat teknis dan rangkap jabatan;
- c. Mengusulkan penambahan pegawai sesuai kualifikasi yang dibutuhkan;
- d. Mengusulkan tambahan kendaraan operasional, sarana dan prasarana demi kelancaran pelayanan perizinan;
- e. Mengusulkan penambahan sarana pendukung untuk peningkatan pelayanan yang lebih maksimal, dan melakukan pemeliharaan sarana yang ada.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Selama tahun 2016 Dinas Perizinan telah melakukan berbagai upaya efisiensi antara lain:

- a. Sarana dan prasarana kerja seperti penggunaan AC, listrik, lampu, komputer digunakan pada saat jam kerja atau kerja lembur, dan setelah jam kerja selesai langsung dimatikan;
- b. Alat Tulis Kantor digunakan sesuai dengan kebutuhan;
- c. Pemeliharaan dan penggantian suku cadang kendaraan operasional dilaksanakan secara rutin.

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

- a. Program yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian:

- Capaian masing-masing program adalah sebagai berikut:

No.	Program	Capaian indikator		
		Input (%)	Output (%)	Outcome (%)
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	97.80	100	100
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	83.90	83.92	100
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100	91.24	100
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	99.70	99.66	100
5.	Peningkatan Pelayanan Perizinan	95.70	95.73	100

Dari ke 5 (lima) program yang dilaksanakan Dinas Perizinan Tahun 2016 diperoleh nilai capaian indikator masing masing program sebagai berikut :

- Capaian kinerja indikator input berhasil tercapai 95,42% pada 5 program
- Capaian kinerja indikator output berhasil tercapai 100% pada 1 program Pelayanan Administrasi Perkantoran. Pada program Peningkatan pelayanan Perizinan tercapai 95.73%
- Capaian kinerja indikator outcome berhasil tercapai 100% pada 5 program

Dari uraian diatas diperoleh kesimpulan bahwa beberapa program menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja, dan yang masih di bawah 90% dikarenakan ada efisiensi sesuai kebutuhan.

b. Kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian:

- Capaian masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Capaian Indikator		
		Input (%)	Output (%)	Outcome (%)
1	2	3	4	5
1.	Belanja Tidak Langsung	98.5	100	100
2.	Penyediaan jasa Surat Menyurat	100	100	100
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan	99.18	93.09	100
4.	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	100	100	100
5.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	99.63	100	100
6.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	96.89	98.00	100
7.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	99.46	100	100
8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	97.76	100	100
9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	99.76	100	100
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99.01	100	100
11.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100	100	100
12.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	78.41	85	100
13.	Penyediaan Makanan dan Minuman	92.56	95.57	100
14.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	99.62	99	100
15.	Penyediaan Jasa Tenaga Bantuan	97.46	99	100
16.	Pemeliharaan rutin / berkala Gedung / Kantor	99.78	100	100
17.	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan Dinas Operasional	70.47	75.17	100
18.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	91.24	100	100
19.	Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	99.66	100	100
20.	Pelaksanaan koordinasi dan penelitian lapangan	94.01	100	102
21.	Pelaksanaan operasional pelayanan perizinan	96.34	100	117
22.	Pengawasan dan pengaduan perizinan di kota yogyakarta	92.06	158	136
23.	Peningkatan pelayanan system informasi perizinan	98.22	100	100
24.	Pengkajian dan sosialisasi peraturan perizinan	98.68	98.57	100
25.	Pengelolaan data perizinan	93.25	83.15	100
26.	Pengembangan pelayanan perizinan	98.63	100	103

Dari 25 (dua puluh lima) kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perizinan tahun 2016 diperoleh nilai capaian indikator masing – masing kegiatan sebagai berikut:

- Capaian kinerja indikator input berhasil tercapai 95,61 % pada 25 kegiatan
- Capaian kinerja indikator output untuk 23 kegiatan berhasil tercapai 97.07% pada 25 kegiatan
- Capaian kinerja indikator outcome berhasil tercapai 100% pada 25 kegiatan

Untuk realisasi keuangan sebagian besar tidak tercapai 100% , karena di sebabkan:

- Anggaran keuangan digunakan sesuai kebutuhan, dan adanya negoisasi harga dengan pihak ketiga

Dari uraian diatas dapat diperoleh kesimpulan bahwa sebanyak 25 kegiatan semuanya mendukung keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja.

Hasil selengkapnya disajikan dalam Evaluasi Rencana Kerja tahun 2016 Dinas Perizinan disajikan dalam lampiran sebagai berikut:

B. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran di tahun 2016 untuk belanja pendapatan asli daerah sebesar 124,82 %. Realisasi anggaran Belanja Daerah tercapai 97%, untuk belanja tidak langsung sebesar 98,48 % , untuk belanja langsung sebesar 95.61% yang terdiri dari 5 (lima) program dengan 25 kegiatan.

Adapun data selengkapnya dapat di lihat pada kolom dibawah ini:

NO	KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PROSENTASE
1	Pendapatan asli daerah	6.083.594.000,-	7.570.908.500,-	124.82%
	Retribusi IMB	5.511.339.500,-	6.725.353.700,-	122.03%
	Retribusi Izin Gangguan	572.254.500,-	868.227.100,-	151.72%
2	Belanja tidak langsung	4.065.921.447,-	4.004.328.224,-	98.48%
3	Belanja langsung	4.322.250.335,-	4.132.529.505,-	95.61%
	Program pelayanan administrasi perkantoran	1.195.828.760,-	1.169.594.018,-	97.80%
	Program peningkatan sarana aparatur	248.957.000,-	208.932.592,-	83.92%
	Program peningkatan disiplin aparatur	47.935.000,-	43.736.000,-	91.24%
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	37.676.000,-	37.548.835,-	99.66%
	Program peningkatan pelayanan perizinan	2.791.853.575,-	2.672.718.060,-	95.73%

Penjelasan Realisasi Pendapatan:

Target Pendapatan Retribusi Perizinan Tertentu Tahun 2016 Rp. 6.083.594.000,- yang terdiri dari :

- Retribusi IMB Dinas Perizinan Rp. 5.511.339.500,-
- Retribusi Izin Gangguan Dinas Perizinan Rp. 572.254.500,-

Realisasi Pendapatan Retribusi Perizinan Tertentu Tahun 2016 Rp.7.593.580.800,- (124,82%) yang terdiri dari:

- Retribusi IMB Dinas Perizinan Rp. 6.725.353.700,- (122,03%)
- Retribusi Izin Gangguan Dinas Perizinan Rp. 868.227.100,- (151,72%)

1. Realisasi Retribusi IMB sudah melebihi target dikarenakan:
Meningkatnya permohonan IMB dan HO di tahun 2016, karena adanya permohonan pengembangan hotel (hotel lama di kembangkan atau diperbaruhi lebih representatif).
2. Realisasi Retribusi HO sudah melebihi target dikarenakan :
Akibat dari pembangunan hotel baru yang sudah beroperasi pada tahun 2016,sehingga realisasi ijin HO meningkat .

Penjelasan Pencapaian Kinerja per kegiatan untuk:

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1 Kegiatan Pelayanan Jasa Surat Menyurat terealisasi sebesar Rp 19.650.000,- atau 100% dari target, hal ini sesuai izin habis, izin jadi, STRD serta surat lain yang dikirim lewat pos.
- 2 Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas /Operasional terealisasi sebesar Rp. 3.442.400,- atau 99,17% dari target. Untuk perpanjangan STNK kendaraan dinas.
- 3 Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan teralisasi sebesar Rp. 37,125,000,- atau 99% dari target, Rp. 51.900.000,- atau 100 % dari target. Hal ini karena untuk membayar honor pengelola keuangan dan pengelola barang .
- 4 Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor terealisasi sebesar Rp 113.604.300,- atau 99,63% dari target, hal ini karena adanya negosiasi harga dengan pihak ketiga pada Belanja Cleaning Service
- 5 Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja terealisasi Rp 112.086.500,- atau 96,89% dari target, hal ini karena adanya sisa negosiasi harga dengan pihak ketiga.
- 6 Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor terealisasi sebesar Rp. 66.951.150,- atau 99,45 % dari target, hal ini karena pengadaan ATK terjadi negosiasi harga dengan pihak ketiga .
- 7 Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan terealisasi sebesar Rp. 76.469.930,- atau 97,76 % dari target hal ini karena pengadaan cetak terjadi negosiasi harga dengan pihak ketiga.
- 8 Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor teralisasi sebesar Rp. 11.281.000,- atau 99,75 % dari target, hal ini karena sesuai kebutuhan .
- 9 Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor teralisasi sebesar Rp 98.905.000,- atau 99,01 % dari target, hal ini karena adanya sisa negosiasi dengan pihak ketiga.
- 10 Kegiatan Penyediaan Peralatan rumah tangga terealisasi sebesar Rp 3.658.000,- atau 100 % dari target, hal ini karena penggunaan anggaran sesuai dengan kebutuhan
- 11 Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan terealisasi Rp 4.140.000,- atau 78,40% dari target, hal ini karena Sesuai harga langganan surat kabar.

- 12 Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman teralisasi sebesar Rp 78.401.000,- atau 92,55 % dari target, hal ini karena makan dan minum harian pegawai direalisasi sesuai jumlah hari kerja dan jumlah karyawan Dinas Perizinan dan sesuai jumlah tamu yang berkunjung.
- 13 Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah teralisasi sebesar Rp. 91.450.033,- atau 99,61 % dari target, hal ini karena sesuai dengan kebutuhan konsultasi ke luar daerah.
- 14 Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Bantuan terealisasi sebesar Rp. 437.654.705,- atau 97,48% dari target, hal ini karena sesuai UMK dan honor yang disetujui Walikota.

Program Peningkatan Sarana dan Aparatur

- 1 Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor terealisasi sebesar Rp 114.025.600,- atau 99,78% dari target, hal ini karena sesuai jumlah OB pengadaan.
- 2 Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan Dinas Operasional terealisasi sebesar Rp.94.906.992,- atau 70,46 % dari target, hal ini karena:
 - a. sesuai kebutuhan service kendaraan dinas (efisiensi)
 - b. sesuai kebutuhan penggantian suku cadang kendaraan dinas (efisiensi)
 - c. selisih harga BBM dianggarkan Rp 10.500 per liter sedang harga di pasaran berkisar Rp. 8.500 per liter.

Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Kegiatan belanja pakaian dinas dan atributnya terealisasi sebesar Rp.43.736.000,- atau 91,24% dari target, hal ini karena sesuai dengan kebutuhan dan adanya negosiasi harga dengan pihak ketiga.

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Kegiatan Penyusunan laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD terealisasi sebesar Rp 37.548.835,- atau 99,66 % dari target, hal ini karena sesuai dengan kebutuhan .

Program Peningkatan Pelayanan Perizinan

- 1 Kegiatan Pelaksanaan Koordinasi dan Penelitian Lapangan terealisasi sebesar Rp.582.548.680,- atau 94% dari target, hal ini karena adanya personil tim yang pensiun, mutasi dan cuti besar, dan adanya efisiensi BBM sesuai dengan peninjauan lapangan.
- 2 Kegiatan Pelaksanaan Operasional Pelayanan Perizinan terealisasi sebesar Rp.1.106.457.000,- atau 96,3% dari target, hal ini karena: sisa honor tim karena ada personil tim yang pensiun, mutasi dan cuti besar dan adanya negosiasi harga dengan pihak ketiga untuk pengadaan barang dan jasa.
- 3 Kegiatan Pengawasan dan Pengaduan teralisasi sebesar Rp. 214.218.435,- atau 92% dari target, hal ini karena: belanja perjalanan dinas untuk pembelian BBM sesuai dengan realitas peninjauan lapangan pengawasan maupun pengaduan dan efisiensi.

- 4 Kegiatan Peningkatan Pelayanan Informasi Perizinan teralisasi Rp. 268.889.650,- atau 98,2% dari target, hal ini karena sesuai kebutuhan dan adanya negosiasi harga dengan pihak ketiga untuk belanja modal, dan adanya personil tim yang pensiun, mutasi dan cuti besar.
- 5 Kegiatan Pengkajian dan Sosialisasi Peraturan Perizinan terealisasi Rp. 94.094.420 atau 98,7%, dari target, hal ini karena: sesuai kebutuhan.
- 6 Kegiatan Pengelolaan Data Perizinan terealisasi Rp. 165.287.950,- atau 93,2 %, dari target, hal ini karena sesuai dengan kebutuhan dan adanya negosiasi harga dengan pihak ketiga.
- 7 Kegiatan Pengembangan Pelayanan Perizinan terealisasi Rp. 241.221.925,- atau 98,6% dari target hal ini karena: sesuai kebutuhan dan ada sisa negosiasi dari pihak ketiga.

BAB IV PENUTUP

Dengan memperhatikan capaian kinerja di tahun 2016 dapat disimpulkan bahwa secara umum kinerja Dinas Perizinan Kota Yogyakarta mencapai 97% dengan predikat kinerja “sangat tinggi” dan untuk semua kegiatan sudah terealisasi sesuai dengan kebutuhan.

Pelayanan Perizinan yang diberikan oleh Dinas Perizinan Kota Yogyakarta kepada masyarakat telah dilaksanakan dengan baik dan optimal.

Langkah-langkah yang telah dilakukan dalam meningkatkan kinerja SKPD adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas SDM dengan *In House Training*, diikuti diklat teknis , workshop, bimtek yang berhubungan dengan pelayanan publik;
- b. Mengusulkan penambahan SDM sesuai kualifikasi yang dibutuhkan;
- c. Mengusulkan tambahan kendaraan operasional, sarana dan prasarana demi kelancaran pelayanan perizinan.

Oleh karena itu sebagai wujud pertanggung jawaban laporan capaian Kinerja maka Dinas Perizinan Kota Yogyakarta menyusun LKIP berdasarkan pada hasil pelaksanaan kegiatan baik yang tergabung dalam Pendapatan Asli Daerah, Belanja Langsung, maupun Belanja Tidak Langsung tahun 2016, yang dijadikan tolak ukur atas keberhasilan kinerja di Dinas Perizinan. Informasi kinerja dalam LKIP ini sudah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja dan penentuan *reward* dan *punishment*.

Kami berharap laporan ini dapat memberikan gambaran yang memadai tentang kinerja Dinas Perizinan selama tahun 2016 dan bermanfaat untuk meningkatkan kinerja di masa datang.

Yogyakarta, Desember 2016
Kepala

Drs. Heri Karyawan
NIP. 19591114 198903 1 004