

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : YURNIANTI, ST

NIP : 19810305 200604 2 011

PANGKAT / GOL : PENATA TK. I (III/D)

JABATAN : Kepala Seksi Perizinan Jasa Tertentu Bidang PTSP Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. HSS

Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 69 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Kasi Perizinan Jasa Tertentu adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perizinan Tertentu;

- b. menyiapkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) pelayanan perizinan tertentu;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi penerbitan dokumen perizinan tertentu;
- d. mengatur dan mengkoordinasikan terselenggaranya pelayanan perizinan tertentu sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan tertentu;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan survey lapangan untuk perizinan tertentu yang memerlukan survei lapangan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan tertentu secara berkala;
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Seksi Perizinan Jasa Tertentu mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN Kinerja :

Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	SDM yang Profesional	Tersedianya Pelaksana Layanan Dengan Kompetensi Sesuai Kebutuhan Jenis Layanan	%	10	Peningkatan Pelayanan Perizinan	Peningkatan Profesionalisme SDM	50.925.000
		Pelaksanaan Layanan Yang Responsif Waktu	%	11			
		Kesigapan Petugas Dalam Memberikan Layanan (Kecepatan)	%	8			
		Tersedianya Aturan Perilaku dan Kode Etik Pelaksana Layanan	%	11			
		Adanya Pemberian Penghargaan	%	14,5			
		Adanya Pemberian Sanksi	%	12			
		Tersedianya Budaya Layanan	%	15			

2	Meningkatnya Aspek Sarana dan Prasana Pelayanan	Tersedianya tempat parkir yang aman, nyaman dan mudah diakses	%	10			
		Tersedianya Sarana Ruang Tunggu Yang Nyaman	%	10			
		Tersedianya Sarana toilet khusus pengguna layanan yang bersih, sehat dan memadai	%	10			
		Tersedianya Sarana Prasarana Bagi Pengguna Layanan Yang Berkebutuhan Khusus	%	17			
		Tersedianya Sarana Prasarana Penunjang Lainnya : Ruang Laktasi/nursery, Arena Bermain Anak, Kantin/Fotocopy/Toko ATK	%	17			
		Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung	%	6			
		Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung	%	10			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : I

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	SDM yang Profesional	Tersedianya Pelaksana Layanan Dengan Kompetensi Sesuai Kebutuhan Jenis Layanan	%	10	10	100	Peningkatan Pelayanan Perizinan	Peningkatan Profesionalisme SDM	50.925.000
		Pelaksanaan Layanan Yang Responsif Waktu	%	11	11	100			
		Kesigapan Petugas Dalam Memberikan Layanan (Kecepatan)	%	8	8	100			
		Tersedianya Aturan Perilaku dan Kode Etik Pelaksana Layanan	%	11	11	100			
		Adanya Pemberian Penghargaan	%	14,5	14,5	100			
		Adanya Pemberian Sanksi	%	12	12	100			
		Tersedianya Budaya Layanan	%	15	15	100			

2	Meningkatnya Aspek Sarana dan Prasana Pelayanan	Tersedianya tempat parkir yang aman, nyaman dan mudah diakses	%	10	10	100			
		Tersedianya Sarana Ruang Tunggu Yang Nyaman	%	10	10	100			
		Tersedianya Sarana toilet khusus pengguna layanan yang bersih, sehat dan memadai	%	10	10	100			
		Tersedianya Sarana Prasarana Bagi Pengguna Layanan Yang Berkebutuhan Khusus	%	17	17	100			
		Tersedianya Sarana Prasarana Penunjang Lainnya : Ruang Laktasi/nursery, Arena Bermain Anak, Kantin/Fotocopy/Toko ATK	%	17	17	100			
		Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung	%	6	6	100			
		Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung	%	10	10	100			
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019						100			

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
1	>100%	Melebihi Target
2	= 100%	Mencapai Target
3	< 100%	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 Kinerja di atas, rata-rata capaian kinerja Kasi Perizinan Jasa Tertentu dari 2 (2) Sasaran dan 14 (empat belas) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau telah mencapai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : SDM yang Profesional, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Tersedianya Pelaksana Layanan Dengan Kompetensi Sesuai Kebutuhan Jenis Layanan, tercapai (100%)
- Pelaksanaan Layanan Yang Responsif Waktu, tercapai (100%)
- Kesigapan Petugas Dalam Memberikan Layanan (Kecepatan), tercapai (100%)
- Tersedianya Aturan Perilaku dan Kode Etik Pelaksana Layanan
- Adanya Pemberian Penghargaan, tercapai (100%)
- Adanya Pemberian Sanksi, tercapai (100%)
- Tersedianya Budaya Layanan, tercapai (100%)

2. Sasaran : Meningkatnya Aspek Sarana dan Prasana Pelayanan, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Tersedianya tempat parkir yang aman, nyaman dan mudah diakses, tercapai (100 %)
- Tersedianya Sarana Ruang Tunggu Yang Nyaman, tercapai (100 %)
- Tersedianya Sarana toilet khusus pengguna layanan yang bersih, sehat dan memadai, tercapai (100 %)
- Tersedianya Sarana Prasarana Bagi Pengguna Layanan Yang Berkebutuhan Khusus, tercapai (100 %)

- Tersedianya Sarana Prasarana Penunjang Lainnya : Ruang Laktasi/nursery, Arena Bermain Anak, Kantin/Fotocopy/Toko ATK, tercapai (100 %)
- Tersedia sarana front office untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka langsung, tercapai (100 %)
- Tersedia sarana front office untuk layanan pengaduan tatap muka langsung, tercapai (100 %)

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut agar sasaran dan indikator kinerja tercapai adalah dengan melaksanakan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

E. . Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (√).

BAB III PENUTUP

Kesimpulan :

Pada teriwalan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (mencapai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

Masih kurangnya sumberdaya manusia dalam pelaksanaan koordinasi dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan perizinan.

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD dalam menggerakkan budaya kerja PNS di SKPDnya masing-masing;
2. Menambah SDM baik dari segi jumlah maupun kualitasnya.

Tanggal, Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
KABID PTSP,

Kepala Seksi Perizinan
Jasa Tertentu
Reformasi Birokrasi

ABDURRAHMAN ARRAHIMI, S.Pi
Pembina (IVa)
NIP. 19681117 199703 1 003

YURNIANTI, ST.
Penata TK. I
NIP. 19810305 200604 2 011