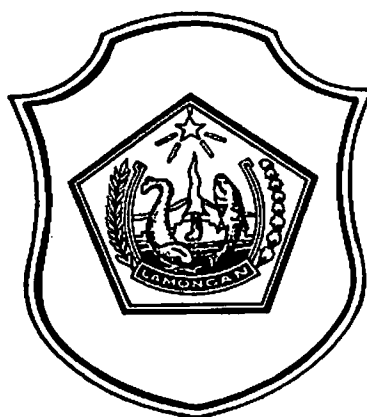


**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (L A K I P)
TAHUN ANGGARAN 2007**



KANTOR PERIJINAN

Jl. Basuki Rachmad No. 1 Telp. (0322) 323365

E-Mail: ijin@lamongan.go.id, Web Site: www.lamongan.go.id

L A M O N G A N

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT karena dengan ridho-Nya Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan sesuai dengan Peraturan Daerah nomor 15 tahun 2002 dan Surat Keputusan Bupati Lamongan nomor 13 tahun 2003 dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik.

Hal tersebut mendasari tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2007 yang merupakan media Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta misi selama tahun anggaran 2007.

Kami menyadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini masih banyak kekurangannya, untuk itu kami sangat mengharapkan koreksi dan arahan dari semua pihak guna kesempurnaannya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih dan mohon arahan serta petunjuk Bapak Bupati Lamongan atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini.

Lamongan, 28 Februari 2008

KEPALA KANTOR PERIJINAN KABUPATEN
LAMONGAN



B. HADJAR PURWONO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 510 101 000

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IKHTISAR EKSKUTIF	1
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Data UMUM Organisasi	2
B. ASPEK STRATEJIK	5
C. STRUKTUR ORGANISASI	5
BAB II PERENCANAAN STRATEJIK	7
A. RENCANA STRATEJIK	7
– Visi	
– Misi	
– Tujuan	
– Sasaran	
B. RENCANA KINERJA	8
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	10
A. ANALISA CAPAIAN KINERJA	10
B. AKUNTABILITAS KEUANGAN	11
BAB IV PENUTUP	12
A. KESIMPULAN	12
B. SARAN	12
LAMPIRAN	
1. SR	
2. RKT	
3. PKK	
4. PPS	

IKHTISAR EKSKUTIF

Dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan Tahun 2006-2010 telah menetapkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Kebijakan serta Program, yang nantinya akan dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan menentukan sasaran-sasaran yang terukur, terpadu dan sistematis setiap Tahun anggaran.

Sehubungan hal tersebut, Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan pada Tahun Anggaran 2007 telah menetapkan sebanyak **2 (dua) Tujuan, 2 (dua) Sasaran, 1 (satu) Kebijakan, 1 (satu) Program dan 2 (dua) Kegiatan**, Kemudian untuk mewujudkan Rencana Kerja (RENJA) Tahun Anggaran 2007, dibiayai APBD sebesar **Rp 211.430.000,-**.

Selanjutnya pada akhir Tahun Anggaran 2007 Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan melakukan evaluasi dan pengukuran kinerja dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2007, hal ini LAKIP Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan pengukurannya didasarkan pada keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD yang bersangkutan dengan menyajikan prosentase tingkat pencapaian kinerja dan pencapaian sasaran, berarti pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan.

Dari penetapan sebagaimana alenia 2 (dua) ikhtisar ini, Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2007 telah mencapai skala ordinal 85-100 yang berpredikat **sangat baik / berhasil**, pengukuran prosentase pencapaian indikator kinerja dengan prosentase pencapaian rencana tingkat capain (target) sebesar 100 %, sedangkan capaian anggaran dari nilai total sebesar **Rp 211.430.000,-** dan terealisasi sebesar **Rp 209.322.000,-**, namun masi terdapat sisa anggaran sebesar **Rp 2.108.000,-**, selanjutnya sisa anggaran dimaksud kembali ke Kas Daerah.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Data Umum Organisasi

Kantor Perijinan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan serta Keputusan Bupati Lamongan nomor 13 tahun 2003 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan yang bertujuan untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perijinan.

Adapun tugas pokok dari Kantor Perijinan adalah :

Membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perijinan yang meliputi :

- a. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- b. Ijin Gangguan (HO).
- c. Ijin Penggilingan Padi.
- d. Ijin Reklame.
- e. Ijin Hiburan.
- f. Ijin Usaha Perdagangan.
- g. Tanda Daftar Perusahaan.
- h. Tanda Daftar Industri (TDI).
- i. Ijin Usaha Industri (IUI).
- j. Tanda Daftar Gudang (TDG).
- k. Ijin Prinsip/ Lokasi.
- l. Ijin BKIA/ BP/ RB/ ijin Praktek paramedis.
- m. Ijin Optikal.
- n. Ijin Apotik.
- o. Ijin Laboratorium.
- p. Ijin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut fungsi Kantor Perijinan adalah :

- a. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan umum.
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program skala prioritas dan strategi dalam rangka pelaksanaan pelayanan umum.
- c. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan SDM pada sistem pelayanan.
- d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemantauan terhadap pelaksanaan pelayanan umum.
- e. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelayanan umum.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Personil.

Keadaan dan pendayagunaan pegawai pada Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan secara keseluruhan, jumlah pegawai sebanyak 21 (dua puluh satu) orang yang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) 17 orang.
- b. Tenaga Kontrak 4 orang.

DATA KEPEGAWAIAN KANTOR PERIJINAN KABUPATEN LAMONGAN

No.	JABATAN STRUKTURAL	Jml	PANGKAT / GOLONGAN	Jml	PENDIDIKAN	Jml	KET.
1.	Kepala Kantor	1	Pembina Tk.I (IV/b)	1	S.1	1	Pensiun
2.	Kasubbag T.U.	1	Penata Tk. I (III/d)	1	SLTA	1	
3.	Kasi Penerimaan	1	Penata Muda Tk. I (III/b)	1	S.1	1	
4.	Kasi Pemrosesan dan Penerbitan	1	Pembina (IV/a)	1	S.2	1	
5.	Kasi Penyuluhan dan Dokumentasi	-	-	-	-	-	
6.	Staf	17.	Penata (III/c)	1	S.1	1	Tenaga Kontrak
			Penata Muda TK.I (III/b)	9	S.1	6	
					Sarmud	1	
					SLTA	2	
			Penata Muda (III/a)	2	S.1	1	
					SLTA	1	
			Pengatur (II/c)	1	SLTA	1	
				4	S.1	2	
					Sarmud	1	
					SLTA	1	

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang mendukung operasional pelaksanaan tupoksi sebagai berikut :

- a. Meja dan kursi pegawai sejumlah 22 stel.
- b. Alat tulis berupa komputer sejumlah 15 unit.
- c. Meja dan kursi tamu pimpinan sejumlah 1 stel.
- d. Meja dan kursi pemohon ijin sejumlah 1 stel.
- e. TV berwarna 21 inc sejumlah 2 buah.
- f. AC pendingin ruangan sejumlah 4 buah.
- g. 2 (dua) kendaraan operasional, Toyota kijang tahun 1997 dan Isuzu phanter tahun 2000.
- h. Kendaraan roda dua (sepeda motor) sejumlah 8 buah.
- i. Faximile 1 (satu) buah.
- j. Lap top 1 (satu) buah.
- k. Komputer touch screen 1 (satu) buah.
- l. Pesawat telephon 1 (satu) buah.
- m. Kamera foto.

Selain hal tersebut diatas Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan disediakan ruang pertemuan untuk kegiatan pertemuan rutin petugas perijinan.

3. Pembiayaan

Biaya kegiatan rutin dan pembangunan, dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dengan rincian sebagai berikut :

No.	URAIAN KEGIATAN	PLAFON DANA (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
1.	Kegiatan Rutin				
	a. Gaji pegawai	586.626.500	559.899.016	26.727.484	Tidak
	b. Belanja Pegawai	74.411.500	71.903.200	2.508.300	terambil
	c. Belanja Barang	290.311.000	274.855.107	15.455.493	di Kas
	d. Belanja Modal	102.240.000	101.040.000	1.200.000	Daerah
	TOTAL	1.053.589.000	1.007.897.323	45.891.677	

No.	URAIAN KEGIATAN	PLAFON DANA (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6
2.	Keg. Pembangunan				
	a. Pembuatan leaflet perijinan.	25.000.000	25.000.000	0	
	b. Pembuatan Baliho persyaratan perijinan	50.000.000	50.000.000	0	
	c. Pembuatan poster persyaratan perijinan, tarif retribusi & jangka waktu penyelesaian perijinan.	40.000.000	40.000.000	0	
	d. Sistem informasi data perijinan				
	e. Pembekalan petugas perijinan kecamatan se Kab. Lamongan	50.000.000	48.800.000	1.200.000	Tidak terambil di Kas Daerah
		46.430.000	45.522.000	908.000	
	TOTAL	211.430.000	209.322.000	2.108.000	

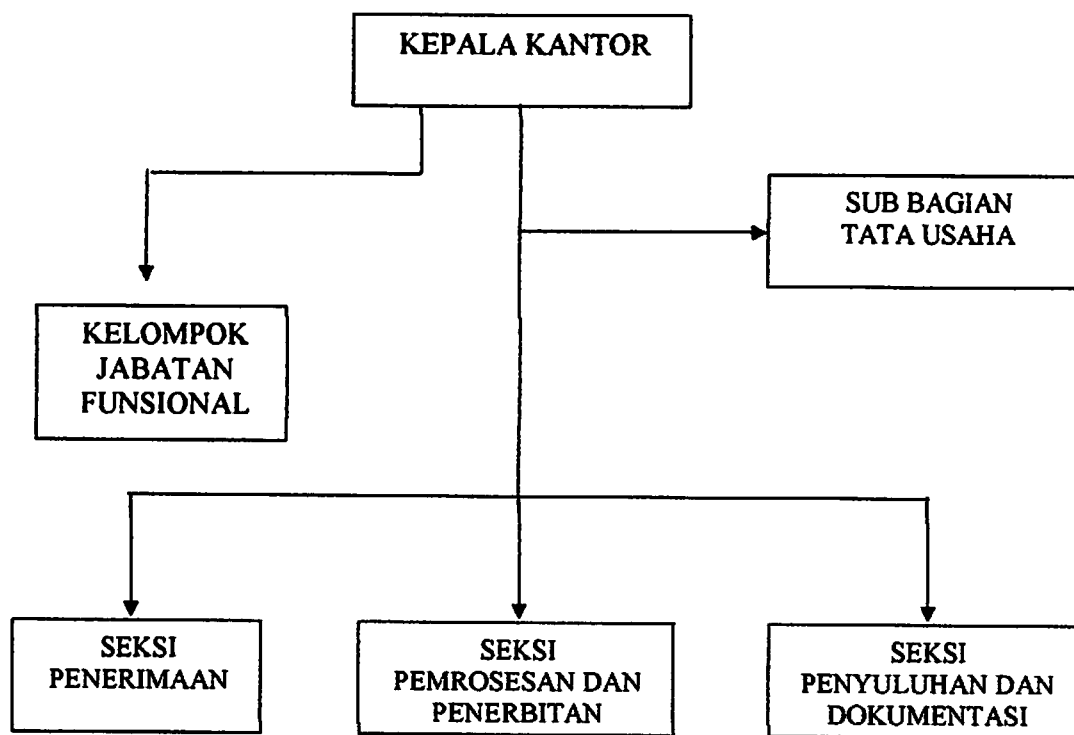
B. Aspek Strategik

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan terus berupaya meningkatkan mutu pelayanannya kepada masyarakat dengan berpedoman pada peraturan yang ada salah satunya adalah Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 tahun 1993 kemudian disempurnakan dengan Instruksi Presiden RI nomor 1 tahun 1995 tentang perbaikan dan peningkatan mutu pelayanan aparatur pemerintah kepada masyarakat yang meliputi : melayani, mengayomi dan menumbuhkan prakarsa serta peran aktif masyarakat dalam pembangunan.

C. Struktur Organisasi.

1. Kepala Kantor
2. Sub Bagian Tata Usaha
3. Seksi Penerimaan
4. Seksi Pemrosesan dan Penerbitan
5. Seksi Penyuluhan Dan Dokumentasi

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERIJINAN
KABUPATENM LAMONGAN**



BAB II

PERENCANAAN STRATEJIK

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Perijinan mempunyai rencana stratejik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2006-2010 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau timbul.

Rencana stratejik Kantor Perijinan mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut yang akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2007.

A. Rencana Stratejik

- **Visi**

“ Terwujudnya Kepuasan Masyarakat Penerima Pelayanan Perijinan “

Penjelasan Visi :

Pemerintah sebagai pelayan masyarakat, menggambarkan bahwa aparat Kantor Perijinan menyadari terhadap tugas dan kewajibannya untuk dapat melayani masyarakat / pelanggan dengan memberikan kelancaran, kenyamanan, keamanan dan kepastian hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

- **Misi**

Untuk mewujudkan visi tersebut telah disusun misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan kualitas perijinan bangunan
2. Mewujudkan kualitas perijinan usaha

- **Tujuan**

Tujuan utama Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan adalah :

1. Meningkatkan kualitas perijinan bangunan
2. Meningkatkan kualitas perijinan usaha

- **Sasaran**

Sasaran Renstra SKPD Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut

1. Meningkatnya kualitas perijinan bangunan
2. Meningkatnya kualitas perijinan usaha

B. Rencana Kinerja Tahun 2007

Rencana kinerja Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan merupakan proses penelapan kegiatan dengan cara mencapai tujuan dan sasaran yang berfokus pada kebijakan dan program kemudian ditetapkan dalam Rencana Strategik yang berupa rencana kinerja tahun 2007.

Adapun rencana kinerja Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Pertama dengan sasaran :

Meningkatnya kualitas perijinan bangunan.

Sasaran ini didukung 1 (satu) kebijakan, 1 (satu) Program dan 1 (satu) kegiatan, yakni :

Pelayanan IMB

2. Tujuan Kedua dengan sasaran :

Meningkatnya kualitas perijinan usaha

Sasaran ini didukung 1 (satu) kebijakan, 1 (satu) Program dan 1 (satu) kegiatan, yakni :

Pelayanan Izin Usaha / SIUP, meliputi :

- Jenis Ijin

1. Pelayanan Ijin Gangguan (HO).
2. Pelayanan Ijin Penggilingan Padi.
3. Pelayanan Ijin Reklame.
4. Pelayanan Ijin Hiburan.
5. Pelayanan Ijin Usaha Perdagangan. Pelayanan
6. Pelayanan Tanda Daftar Perusahaan.
7. Pelayanan Tanda Daftar Industri (TDI).
8. Pelayanan Ijin Usaha Industri (IUI).
9. Pelayanan Tanda Daftar Gudang (TDG).
10. Pelayanan Ijin Prinsip/ Lokasi.
11. Pelayanan Ijin BKIA/ BP/ RB/ ijin Praktek paramedis.
12. Pelayanan Ijin Optik.
13. Pelayanan Ijin Apotik.
14. Pelayanan Ijin Laboratorium.
15. Pelayanan Ijin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)

- Pemasangan baliho persyaratan perijinan.
- Pembuatan poster persyaratan perijinan.
- Pembuatan leaflet persyaratan perijinan.
- Pembekalan petugas perijinan kecamatan.
- Pengadaan komputer

Untuk mengukur rencana keberhasilan capaian kinerja dimaksud, digunakan instrumen pengukuran ordinal dengan memperhitungkan indikator masukan, keluaran dan hasil. Skala pengukuran kinerja sebagai berikut :

85 - 100 = Sangat Baik / sangat berhasil

70 - < 85 = Baik / berhasil

55 - < 70 = Kurang baik / kurang berhasil

< 55 = Sangat kurang baik / tidak berhasil

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, selama 5 Tahun kedepan mulai Tahun 2006 – 2010, maka Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan telah menetapkan hal dimaksud pada Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2006 - 2010.

Selanjutnya untuk mewujudkan capaian kinerja selama 5 tahun, Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan mengambil langkah, yakni berupa Kebijakan, Program dan Kegiatan sebagai pendukung pelaksanaan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran di lingkungan Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan, dengan sistem :

A. Analisa Capaian Kinerja.

Adapun Analisis Pencapaian Kinerja didasarkan pada kerangka pengukuran kinerja SKPD bersangkutan, atas dasar menilai keberhasilan dan kegagalan setiap pelaksanaan kegiatan yang ditentukan, yakni sebanyak **2 (dua) Tujuan, 2 (dua) Sasaran, 1 (satu) Kebijakan, 1 (satu) Program dan 2 (dua) Kegiatan**, sebagaimana Lampiran RS Tahun 2007, sedangkan capaian indikator sasaran dan indikator kinerja dapat dilihat pada Lampiran RKT, PKK dan PPS Tahun 2007. Upaya pencapaian sasaran kinerja tahun 2007 dapat dilihat dari tabel berikut :

No.	SASARAN	PENCAPAIAN			
		Sangat berhasil	Berhasil	Cukup berhasil	Kurang berhasil
1.	Meningkatnya kualitas perijinan bangunan.	V			
2.	Meningkatnya kualitas perijinan usaha	V			

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dana yang dipergunakan untuk mendukung dan mewujudkan pencapaian sasaran, Kebijakan, Program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2007, adalah sebagai berikut :

NO.	SASARAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Meningkatnya kualitas perijinan bangunan.	---	---	---
2.	Meningkatnya kualitas perijinan usaha	211.430.000,-	209.322.000,-	99

Dari tabel diatas terdapat 2 (dua) sasaran dengan dana APBD dan APBN Tahun Anggaran 2007 sebesar Rp 211.430.000,- dan terealisasi sebesar Rp 209.322.000,-, sehingga masi terdapat sisa anggaran sebesar Rp 2.108.000,- , selanjutnya sisa dana Tahun Anggaran 2007 tersebut dikembalikan ke Kas Daerah. Kemudian untuk capaian Akuntabilitas Keuangan Tahun Anggaran 2007 sebesar 99 %.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Secara garis besar pelaksanaan kegiatan Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan sesuai dengan time schedule dan hasil (outcome) yang diharapkan. Seluruh penggunaan dana dari APBD maupun APBN Tahun 2007, baik kegiatan yang bersifat rutin maupun pembangunan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan prinsip-prinsip penganggaran, yakni efektif dan efisien.

Kinerja Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan berupa kegiatan-kegiatan / program yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2007 dikategorikan sangat berhasil (100 %), hal ini diketahui dari penghitungan dengan pengukuran skala ordinal (skala 85-100 = sangat baik / berhasil) sebagaimana Lampiran **PKK dan PPS**. Pencapaian kinerja tersebut menggambarkan bahwa pelaksanaan seluruh kegiatan-kegiatan telah dapat mendukung atau mencapai sasaran-sasaran yang ditetapkan pada Rencana Strategis Kantor Perijinan 2006-2010. Ini artinya kebijakan dan program yang dikerjakan bersinergi dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsi Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan, dan disamping itu dikarenakan adanya dukungan dana, baik dari APBD maupun APBN, dan didukung SDM Aparatur serta kesadaran masyarakat yang cukup tinggi untuk ikut berperan serta aktif dalam program-program perencanaan di bidang Perijinan.

B. Saran

Berdasarkan kajian evaluasi kinerja Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan yang dituangkan dalam LAKIP Tahun 2007 ini, untuk peningkatan kinerja ditahun-tahun yang akan mendatang yang lebih berhasil lagi guna mendukung tercapaian sasaran tujuan, disarankan adanya dukungan yang lebih pro aktif dari Pemerintah Daerah dan pelaksana itu sendiri.

Lamongan, 28 Februari 2008

KEPALA KANTOR PERIJINAN KABUPATEN
LAMONGAN



B. HADJAR PURWONO, SH
Pembina Tk. I
NIP. 510 101 000

RENCANA STRATEJIK TAHUN 2007

Instansi : Kantor Perijinan Kabupaten Lamongan
Visi : Terwujudnya kepuasan masyarakat penerima pelayanan perijinan
Misi : 1. Terwujudnya kualitas perijinan bangunan
 2. Terwujudnya kualitas perijinan usaha

Formulir RS

TUJUAN	SASARAN		CARA MENCAPAI TUJUAN	
	URAIAN	INDIKATOR	KEBIJAKAN	PROGRAM
1. Meningkatkan kualitas perijinan bangunan	1. Meningkatkan kualitas perijinan bangunan	% Ketepatan waktu penyelesaian IMB	Mewujudkan pelayanan cepat sesuai waktu yang ditentukan	Peningkatan kualitas pelayanan dan perijinan
2. Meningkatkan kualitas perijinan usaha	2. Meningkatkan kualitas perijinan usaha	% Ketepatan waktu penyelesaian izin usaha / SIUP		

٢٠٢١

3

3

[illegible]

SASARAN			KEGIATAN					
URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	PROGRAM	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUA N	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					- Jml pendapatan yang diperolehi dari 15 ijin - Jml pelaksanaan pembuatan baliho persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembuatan poster persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembuatan leaflet persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembekalan kepada petugas perijinan Kec. - Jml pelaksanaan pengadaan komputer Outcome Kecepatan waktu penyelesaian izin usaha / SIUP	Rupiah Kali / buah Kali / Lb Kali / LB Kali / org Kali / Unit %	346.500.000,- 1 / 3 1 / 1.500 1 / 6.062 10 / 65 1 / 2 97	

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
TAHUN 2007**

Instansi : KANTOR PERIJINAN KABUPATEN LAMONGAN

FORMULIR PKK

PROGRAM	URAIAN	KEGIATAN				PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) %	KET.
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
Peningkatan kualitas pelayanan dan perijinan	1. Pelayanan IMB	<i>Input</i> SDM	Orang	21	21		
		Sarana	Unit	15	15		
		<i>Output</i>					
		- Jml ijin yang diterbitkan	Ijin	479	470	98,12	
		- Jml pendapatan yang diper oleh dari penerbitan ijin IMB (Baru / dispensasi)	Rupiah	795.000.000,-	796.167.475,-	100,15	
	2. Pelayanan usaha / SIUP Izin	<i>Outcome</i> Ketepatan waktu penyelesaian IMB	%	95	93,22	98,12	
		<i>Input</i> SDM	Orang	21	21		
		Sarana	Unit	15	15		
		Dana	Rupiah	211.430.000,-	209.322.000,-	99	
		<i>Output</i>					
		- Jml ijin yang diterbitkan					
		1. SIUP	Ijin	738	723	97,96	
		2. HO	Ijin	219	215	98,19	
		3. TDP	Ijin	724	713	98,36	
		4. TDI / IUI	Ijin	25	22	88	
		5. TDG	Ijin	4	4	100	
		6. Penggilingan padi	Ijin	123	120	97,56	
		7. Hiburan	Ijin	-	1	100	
		8. Reklame	Ijin	283	278	98,20	
		9. Apotik / Toko Obat	Ijin	11	10	90,91	
		10. Optik		2	2	100	
		11. Praktek Kesehatan Swasta	Ijin	460	457	99,34	
		12. Laboratorium	Ijin	3	3	100	
		13. IUJK	Ijin	36	-	00,00	
		14. Prinsip/Lokasi	Ijin	45	43	95,50	

PROGRAM	URAIAN	KEGIATAN				PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) %	KET.
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI		
1	2	3	4	5	6	7	8
		- Jml pendapatan yang diper oleh dari 15 ijin - Jml pelaksanaan pembuatan baliho persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembuatan poster persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembuatan leaflet persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembekalan kepada petugas perijinan Kec. - Jml pelaksanaan pengadaan komputer	Rupiah	346.500.000,-	484.772.500,-	141,26	
			Kali / buah	1 / 3	1 / 3	100	
			Kali / Lb	1 / 1.500	1 / 1.500	100	
			Kali / LB	1 / 6.062	1 / 6.062	100	
			Kali / org	10 / 65	10 / 65	100	
			Kali / Unit	1 / 2	1 / 2	100	
		Outcome Ketepatan waktu penyelesaian izin usaha / SIUP	%	97	97	100	

**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN
TAHUN 2007**

INSTANSI : KANTOR PERIJINAN KABUPATEN LAMONGAN

FORMULIR PPS

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) %	REALISASI	PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) %	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1. Meningkatnya kualitas perijinan bangunan ;	- Jml ijin yang diterbitkan - Jml pendapatan yg diperoleh dari penerbitan ijin IMB (Baru / dispensasi)	479 Ijin Rp 795.000.000,-	470 Ijin 796.167.475,-	98,12 100,15	
2. Meningkatnya kualitas perijinan usaha	- Jml ijin yang diterbitkan 1. SIUP 2. HO 3. TDP 4. TDI / IUI 5. TDG 6. Penggilingan padi 7. Hiburan 8. Reklame 9. Apotik / Toko Obat 10. Optik 11. Praktek Kesehatan Swasta 12. Laboratorium 13. IUJK 14. Prinsip/Lokasi - Jml pendapatan yang diperoleh dari 15 ijin - Jml pelaksanaan pembuatan baliho persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembuatan poster persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembuatan leaflet persyaratan perijinan - Jml pelaksanaan pembekalan kepada petugas perijinan Kec. - Jml pelaksanaan pengadaan komputer	738 Ijin 219 Ijin 724 Ijin 25 Ijin 4 Ijin 123 Ijin - Ijin 283 Ijin 11 Ijin 2 Ijin 460 Ijin 3 Ijin 36 Ijin 45 Ijin Rp 346.500.000,- 1 Kali / 3 buah 1 Kali / 1.500 Lb 1 Kali / 6.062 LB 10 Kali / 65 org 1 Kali / 2 Unit	723 Ijin 215 Ijin 713 Ijin 22 Ijin 4 Ijin 120 Ijin 1 Ijin 278 Ijin 10 Ijin 2 Ijin 457 Ijin 3 Ijin 0 Ijin 43 Ijin Rp 484.772.500,- 1 Kali / 3 buah 1 Kali / 1.500 Lb 1 Kali / 6.062 LB 10 Kali / 65 org 1 Kali / 2 Unit	97,96 98,19 98,36 88 100 97,56 100 98,20 90,91 100 99,34 100 00,00 95,50 141,26 100 100 100 100	