

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN  
DINAS PENANAMAN MODAL, KOPERASI DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN JAYAWIJAYA  
TAHUN 2018-2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA  
DINAS PENANAMAN MODAL, KOPERASI DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

*Kantor : Jl. Suroyo No. 200-2100, Cak. Central 100 Pengaluan-01, 481282, Semarang 50111  
E-mail : [pm@jajayawijaya.com](mailto:pm@jajayawijaya.com), Website : [www.jayawijaya.go.id](http://www.jayawijaya.go.id)*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, pada Pasal 111 yang mencakup:

1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
3. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah;
4. Tujuan dan Sasaran;
5. Strategi dan Arah Kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan.
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
8. Penutup.

Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan public dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah, Rencana perangkat daerah terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan Renja Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/ atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah/OPD yang disusun dengan berpedoman kepada RPJMD/RPJMD Perubahan dan bersifat indikatif. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

- a. Persiapan penyusunan.
- b. Penyusunan rancangan awal.
- c. Penyusunan rancangan;
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. Perumusan rancangan akhir; dan
- f. Penetapan

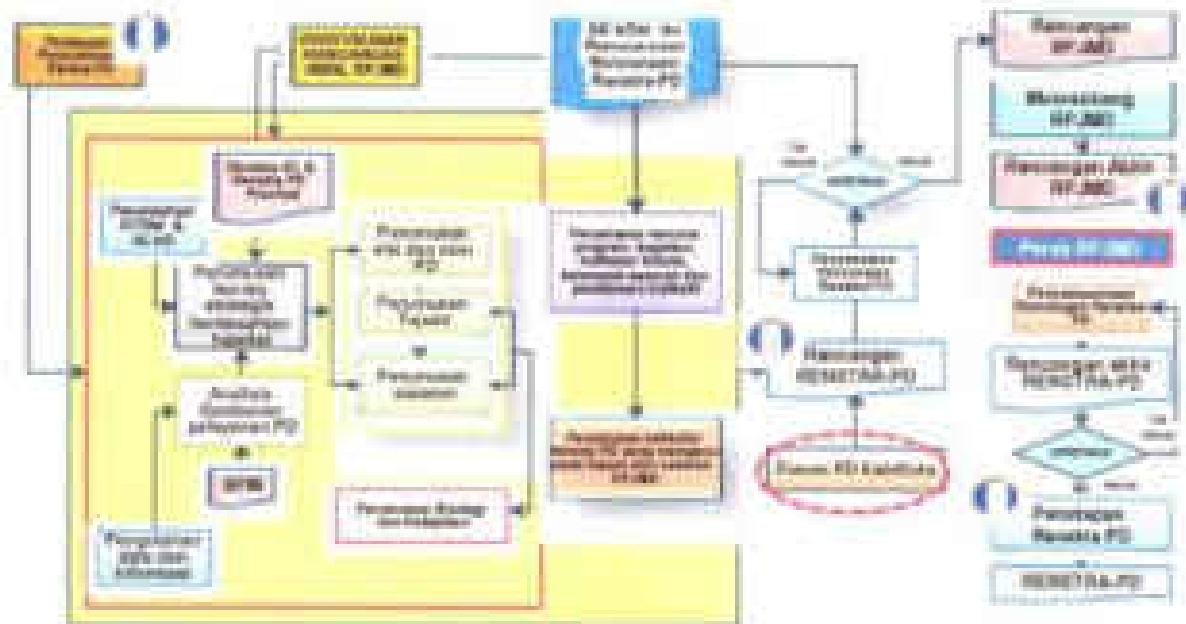
Sebagaimana ketentuan Pasal 344 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagaimana berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan RPJMD Dengan demikian tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD

Perubahan Renstra Perangkat Daerah tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Jayawijaya tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya tahun 2018-2023 berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 serta mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu RENSTRA K/L dan RENSTRA Provinsi Papua, RTRW Kabupaten Jayawijaya yang digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Perubahan Renstra 2018-2023 maupun Renja SKPD Tahun 2022 dan 2023.

Proses pelaksanaan penyusunan Renstra maupun Renstra Perubahan dijelaskan sebagaimana gambar berikut :

Gambar 1.1

BAGAN ALIR TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RENSTRA PD KABUPATEN/KOTA  
(Permendagri No.66/2017)



## 1.2. LANDASAN HUKUM

RENSTRA Perubahan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 47);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Pemberian Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4554);

3. **Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);**
4. **Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);**
5. **Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);**
6. **Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.**
7. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;**
8. **Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jayawijaya;**
9. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.**

10. Kepmendagri Nomor 050-13708 tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya;
12. Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dimaksudkan sebagai acuan bagi Dinas dalam penyusunan Perubahan Renja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Tahun 2022 dan Renja Tahun 2023.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi permasalahan terkini;
2. Menyesuaikan rencana kerja pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah; Mengidentifikasi (*review*) secara menyeluruh kondisi permasalahan pelayanan dan capaian kinerja pelayanan melalui pengukuran pelayanan/kinerja periode yang lalu;
3. Menyesuaikan Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan daerah, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sesuai dengan uraian tujuan tersebut, maka maksud dari penyusunan Perubahan RENSTRA Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya ini adalah agar dapat:

- a. Teridentifikasinya kondisi permasalahan pelayanan dan kinerja pelayanan melalui pengukuran pelayanan/kinerja terkini.
- b. Tersusunnya strategi dan arah kebijakan melalui program dan kegiatan pelayanan yang akan difaksanakan;
- c. Tersusunnya program prioritas dan kegiatan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah berdasarkan kerangka pendanaan indikatif;
- d. Tersusunnya pengklasifikasian, pengkodean dan nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan perencanaan, berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya disusun melalui sistematika sebagai berikut:

- BAB I. Pendahuluan**, menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.
- BAB II. Gambaran Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya**, menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan DPMKPTSP Kabupaten Jayawijaya.
- BAB III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis**, bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jayawijaya telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Provinsi Papua, serta penentuan isu-isu strategis DPMKPTSP Kabupaten Jayawijaya.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.

##### 2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya, sehingga berdaya guna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 2 huruf d angka 15 dan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya, maka berdasarkan Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya telah ditetapkan kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut .

##### 1. Kedudukan.

- a. Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Kabupaten Jayawijaya.
- b. Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### 2. Tugas Pokok

Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati Melaksanakan urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang dibenkan kepada Kabupaten Jayawijaya.

##### 3. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada Pasal 3 Peraturan Bupati nomor 57 tahun 2016, Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai Fungsi :



- a. Perumusan kebijakan di bidang penanaman modal koperasi, usaha kecil dan menengah.
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal, koperasi usaha kecil dan menengah.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

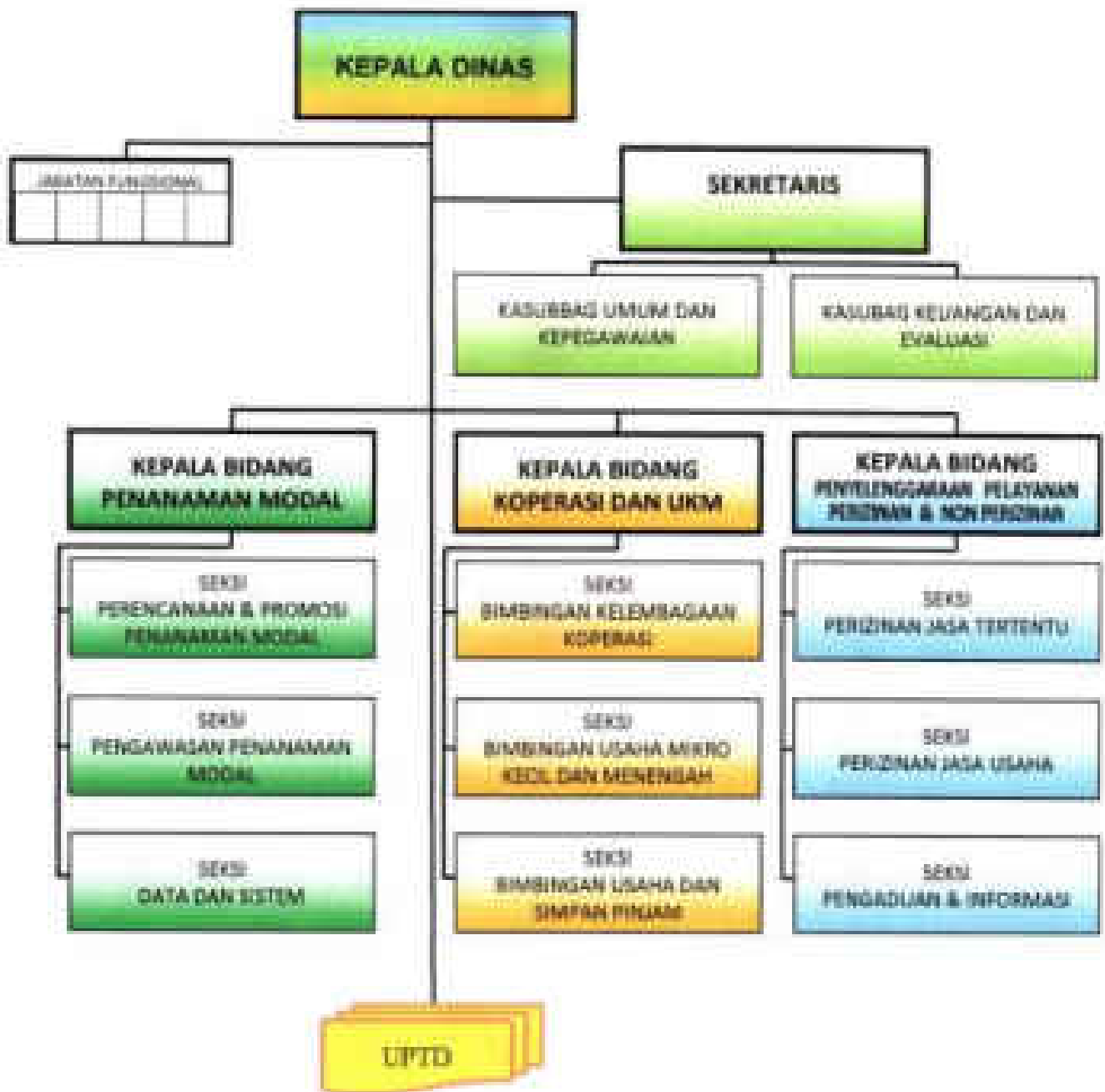
### **2.1.2. Struktur Organisasi.**

Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya, terdiri dari :

- 1. Pimpinan Kepala Dinas
- 2. Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Evaluasi
- 3. Bidang Penanaman Modal, terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal
  - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal
  - c. Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
- 4. Bidang Koperasi & Usaha Mikro Kecil Menengah, terdiri dari :
  - a. Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi
  - b. Seksi Pembinaan UMKM
  - c. Seksi Pembinaan Usaha dan Simpan Pinjam
- 5. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri dari :
  - a. Seksi Perizinan Tertentu
  - b. Seksi Perizinan Jasa Usaha
  - c. Seksi Pengaduan dan Informasi
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional
- 7. Unit Pelaksana Teknis
- 8. Tim Teknis

# STRUKTUR ORGANISASI

Lampiran : PERATURAN BUPATI JAYAWIJAYA  
Nomor : 87 Tahun 2016, Tanggal 17 November 2016



### 2.1.3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi.

#### f. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal, koperasi dan UKM serta pelayanan terpadu satu pintu.

Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi .

- 1) Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penanaman modal
- 2) Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- 3) Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- 4) Penetapan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang tata usaha perlengkapan/asset, keuangan dan kepegawaian.
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

#### 2. Sekretariat.

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, keuangan dan perencanaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas. Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang keuangan Dinas.
- 3) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi Dinas.
- 4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi .

**a. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang pelayanan administrasi umum, kerumatanggaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- 2) Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
- 3) Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- 4) Melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
- 5) Mengelola sarana dan prasarana perkantoran melakukan urusan rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan Dinas;
- 6) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, pemusnahan dan penghapusan barang;
- 7) Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun,

penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin masa kerja, peraihian status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;

- 8) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- 9) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

**b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.**

Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Sekretaris dalam bidang perencanaan penganggaran dan pengelolaan urusan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, penganggaran dan pengelolaan keuangan;
- 2) Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, dan pengelolaan keuangan.
- 3) Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bidang penganggaran perencanaan dan pengelolaan keuangan;
- 4) Menyusun dokumen perencanaan, meliputi Renstra, Rencana Kerja, RKA, RKT, pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta SPM, LAKIP LPPD dan laporan lainnya.
- 5) Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi, tatlalaksana dan kerjasama serta bahan koordinasi bidang perencanaan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral.

- 6) Menyiapkan bahan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 7) Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, akuntansi dan pelaporan serta mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan laporan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional,
- 8) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- 9) Melakukan tugas lain yang dibenarkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3. Bidang Penanaman Modal.**

Bidang-Bidang Penanaman Modal, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibidang penanaman modal.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan promosi penanaman modal,
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan sistem informasi penanaman modal;

Dalam melaksanakan tugas Bidang Penanaman Modal secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas

Bidang Penanaman Modal membawahi:

**1) Seksi Perencanaan Dan Promosi Penanaman Modal.**

Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Penanaman Modal dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan promosi penanaman modal.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Perencanaan Dan Promosi Penanaman Modal mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman, petunjuk teknis dan kebijakan dibidang perencanaan dan promosi penanaman modal;
- b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perencanaan dan promosi penanaman modal;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan dan promosi penanaman modal;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan promosi, penerangan dan komunikasi yang efektif bagi dunia usaha;
- e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengkoordinasian, pengkajian dan penelitian potensi penanaman modal di daerah secara terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan pendataan dan pendaftaran bagi dunia usaha dan investor;
- g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan promosi penanaman modal, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan,

- h) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal**

Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Penanaman Modal dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Pengendalian dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman, petunjuk teknis dan kebijakan dibidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal.
- b) Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal.
- d) Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pelayanan perijinan/rekomendasi penanaman modal sesuai lingkup kewenangannya dan ketentuan yang berlaku;
- e) Menyiapkan bahan perencanaan, mengkaji dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan penanaman modal serta menetapkan langkah-langkah pengembangan lebih lanjut .
- f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;



- g) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) **Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal**

Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Penanaman Modal dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan sistem informasi penanaman modal.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman, petunjuk teknis dan kebijakan dibidang data dan sistem informasi penanaman modal.
- b) Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang data dan sistem informasi penanaman modal.
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang data dan sistem informasi penanaman modal.
- d) Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian kegiatan sistem informasi penanaman modal yang terintegrasi dengan sistem penanaman modal pemerintah dan pemerintah provinsi.
- e) Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian mengumpul dan mengolah data kegiatan usaha penanaman modal dan realisasi proyek penanaman modal skala kabupaten.
- f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian sosialisasi atas kebijakan sistem informasi penanaman modal skala kabupaten kepada aparatur pemerintah dan dunia usaha.
- g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan, pengkoordinasian mengkaji dan mengevaluasi pelaksanaan

program dan kegiatan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal serta menelapkan langkah-langkah pengembangan lebih lanjut

- h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang data dan sistem informasi penanaman modal, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4. Bidang Koperasi Dan UKM.**

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan kelembagaan koperasi
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan.
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan pembudayaan kegemaran membaca

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, membawahi:

- 1) **Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi**

Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kelembagaan koperasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman, petunjuk teknis dan kebijakan dibidang pembinaan kelembagaan koperasi;
- b) Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pembinaan kelembagaan koperasi;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan kelembagaan koperasi;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pemberian bimbingan teknis kelembagaan koperasi;
- e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelayanan pembentukan dan pengesahan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan audit koperasi;
- g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian bimbingan pengembangan kegiatan koperasi dan tataaksana koperasi;
- h) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan klasifikasi dan pemeringkatan koperasi;
- i) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian bimbingan pelaksanaan RAT;
- j) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pembinaan kelembagaan koperasi, memberikan saran pertimbangan

kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- k) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2) Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang usaha mikro kecil dan menengah.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman, petunjuk teknis dan kebijakan dibidang usaha mikro kecil dan menengah;
- b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang usaha mikro kecil dan menengah;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang usaha mikro kecil dan menengah;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pembinaan, bimbingan dan pendataan bagi usaha mikro kecil dan menengah;
- e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian peningkatan ketrampilan dan kemampuan usaha mikro kecil dan menengah;
- f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pendistribusian informasi bisnis dan pemasaran usaha mikro kecil dan menengah;
- g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian promosi bagi produk-produk usaha mikro kecil dan menengah kepada pihak lain;
- h) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian bimbingan dan fasilitasi kerjasama antara

usaha mikro kecil dan menengah, koperasi, Badan Usaha Milik Swasta, Badan Usaha Milik Nasional maupun daerah;

- i) Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian bimbingan, fasilitasi dan sosialisasi penerbitan dan pemberian izin usaha mikro kecil dan menengah
  - j) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang usaha mikro kecil dan menengah, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan,
  - k) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) **Seksi Pembinaan Usaha dan Simpan Pinjam**

Mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam hal menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan usaha dan simpan pinjam.

Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Pembinaan Usaha dan Simpan Pinjam mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan usaha dan simpan pinjam;
- b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang pembinaan usaha dan simpan pinjam;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan usaha dan simpan pinjam;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian bimbingan teknis manajemen, peningkatan ketrampilan dan kemampuan usaha koperasi dan simpan pinjam,
- e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan perkuatan permodalan dan simpan pinjam;

- f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pembinaan dan bimbingan usaha koperasi yang bergerak dibidang distribusi,
- g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
- h) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan, pengkoordinasian, pemantauan dan evaluasi pemberian kredit dan dana bergulir ke KSP/USP serta pembinaan dan bimbingan administrasi usaha KSP/USP koperasi;
- i) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pembinaan usaha dan simpan pinjam, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan,
- j) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

**5. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.**

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di bidang Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan jasa tertentu;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan jasa usaha,

- c. **Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengaduan dan informasi.**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), **Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.**

**Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan membawahi:**

**1) Seksi Perizinan Jasa Tertentu**

Seksi **Perizinan Jasa Tertentu**, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perizinan jasa tertentu

Dalam melaksanakan tugas pokok **Seksi Perizinan Jasa Tertentu** mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) **Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang perizinan jasa tertentu;**
- b) **Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang perizinan jasa tertentu;**
- c) **Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang perizinan jasa tertentu.**
- d) **Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan perizinan jasa tertentu;**
- e) **Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pengelolaan pelayanan perizinan tertentu yang meliputi petugas, penataan sarana dan prasarana loket pelayanan;**
- f) **Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian penyusunan standar operasional prosedur dan penyederhanaan pelayanan perizinan dalam mekanisme penyelenggaraannya;**

- g) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan izin serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penelitian lapangan;
- h) Melaksanakan pemrosesan penzinan sesuai kewenangannya, menetapkan biaya sesuai yang diatur dalam peraturan, menerbitkan dan menyerahkan izin yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenangan;
- i) Mengkaji, mengendalikan mengawasi dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan jasa tertentu;
- j) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perizinan jasa tertentu, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan.
- k) Melakukan tugas lain yang dibenarkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

## **2) Seksi Perizinan Jasa Usaha**

Seksi Perizinan Jasa Usaha mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perizinan jasa usaha

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Perizinan Jasa Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang perizinan jasa tertentu;
- b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang penzinan jasa tertentu;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang penzinan jasa tertentu;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan penzinan jasa tertentu;



- e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pengelolaan pelayanan perizinan tertentu yang meliputi petugas, penataan sarana dan prasarana loket pelayanan;
  - f) Menyiapkan bahan perencanaan dan pengkoordinasian penyusunan standar operasional prosedur dan penyederhanaan pelayanan perizinan dalam mekanisme penyelenggaraannya;
  - g) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan izin serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penelitian lapangan;
  - h) Melaksanakan pemrosesan perizinan sesuai kewenangannya, menetapkan biaya sesuai yang diatur dalam peraturan, menerbitkan dan menyerahkan izin yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
  - i) Mengkaji, mengendalikan, mengawasi dan evaluasi terhadap pelayanan perizinan jasa tertentu;
  - j) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang perizinan jasa tertentu, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  - k) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) **Seksi Pengaduan dan Informasi.**

Seksi Pengaduan Dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengaduan dan informasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pengaduan Dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengaduan dan informasi;
- b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang pengaduan dan informasi;
- c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengaduan dan informasi;
- d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pembinaan, fasilitasi dan sosialisasi dalam penyenggaraan pelayanan pengaduan, informasi dan advokasi;
- e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penerimaan dan pengumpulan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan;
- f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyelesaian pengaduan dengan instruksi terkait;
- g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pemberian layanan informasi prosedur perizinan;
- h) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dokumentasi dan memberikan informasi tentang rencana dan pengembangan perizinan;
- i) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pengaduan dan informasi, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- j) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **6. Unit Pelaksana Teknis.**

- a. Berdasarkan paragraf 6 Pasal 22 Peraturan Bupati Kabupaten Jayawijaya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya, maka untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Dinas;

- b. Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai uraian tugas yang akan diatur kemudian, bersamaan dengan pembentukan organisasinya.

**7. Kelompok Jabatan Fungsional.**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas,
- c. Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- d. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- e. Uraian tugas kelompok jabatan fungsional adalah sebagai berikut :
  - 1) Menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
  - 2) Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
  - 3) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala dinas baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya.

- 4) Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- 5) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut
- 6) Membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **8. Tim Teknis.**

- a. Pada Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dibentuk Tim Teknis untuk membantu proses penerbitan perizinan dan non perizinan;
- b. Tim Teknis dimaksud terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Kerja terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- c. Tim Teknis dimaksud memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan unit pelayanan perijinan terpadu dan kepada kepala kantor yang bersangkutan
- d. Tim Teknis dimaksud bertanggung jawab kepada kepala kantor melalui kepala seksi yang bersesuaian.

## **2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Dan Perlengkapan.**

### **2.2.1. Sumber Daya Manusia (SDM) Pegawai dan Tenaga Kontrak.**

1. Kondisi Sumber Daya Pegawai berdasarkan Golongan

Potensi Pegawai Dinas penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya berjumlah 21 orang ASN yang terdiri dari laki-laki berjumlah 12 orang dan

perempuan 9 orang dan Tenaga Kontrak 4 orang yang terdiri dari laki-laki 2 orang dan perempuan 2 orang

**TABEL 2.1**  
**JUMLAH ASN DPMKPTSP KAB. JAYAWIJAYA**  
**BERDASARKAN GOLONGAN DAN JENIS KELAMIN**

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	IV	2	-	2
2	III	8	8	16
3	II	2	1	3
4	I	-	-	-
Jumlah		12	9	21

2. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Jika dilihat dari tingkat pendidikan, maka Pegawai Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya berpendidikan rata-rata strata-1 (S-1) disamping pegawai dengan pendidikan strata-2 (S-2) dan SLTA. Dengan kondisi ini menjadi salah satu faktor pendorong dalam rangka penciptaan profesionalisme berencana pada dinas ini. Kondisi tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL 2.2**  
**JUMLAH PNS/ASN DPMKPTSP**  
**BERDASARKAN PENDIDIKAN**

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	SD	-	-	-
2	SLTP	-	-	-
3	SMA/Sederajat	4	1	5
4	D3	-	-	-
5	S1	5	8	13
6	S2	2	1	3
7	S3	-	-	-
Jumlah		11	10	21

3. Jumlah pegawai berstatus Honororer berdasarkan tingkat pendidikan

Selain ASN yang ada, Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya juga memiliki tenaga kontrak (honororer) sebanyak 5 orang dengan tingkat pendidikan dan Jenis Kelamin sebagai berikut :

**TABEL 2.3**  
**JUMLAH TENAGA KONTRAK**  
**BERDASARKAN PENDIDIKAN**

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	SD	-	-	-
2	SLTP	-	-	-
3	SMA	-	2	2
4	D3	-	-	-
5	S1	3	-	3
6	S2	-	-	-
7	S3	-	-	-
Jumlah				5

4. Jumlah Pegawai yang mengikuti penjenjangan dan Kursus

**TABEL 2.4**  
**JUMLAH DIKLAT PENJENJANGAN DAN KURSUS**

No	Jumlah ASN		Jumlah	Jenis Diklat Penjenjangan dan Kursus
	Laki-Laki	Perempuan		
1	1 Orang	-	1 Orang	DIKLAT PIM II
2	3 Orang	2 Orang	5 Orang	DIKLAT PIM III
3	7 Orang	4 Orang	11 Orang	DIKLAT PIM IV
4	- Orang	- Orang	- Orang	DIKLAT FUNGSIONAL
5	- Orang	- Orang	- Orang	DIKLAT TEKNIK

Berdasarkan data dari beberapa tampilan tabel di atas, diketahui bahwa Dinas Penanaman modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya memiliki jumlah pegawai yang terbatas, dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas, perlu dilakukan Pelatihan dan Pengembangan Kemampuannya yang berkaitan langsung dengan Tugas Pokoknya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

### 2.2.2. Sarana dan Prasarana Perkantoran

Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya memiliki dukungan sarana dan prasarana perkantoran, meliputi :

**TABEL 2.5**  
**PRASARANA DAN SARANA PENDUKUNG**

<b>NO.</b>	<b>JENIS SARANA &amp; PRASARANA</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Kendaraan Roda Dua	2	Unit	Baik
2	Komputer PC	21	Unit	Baik
3	Laptop	4	Unit	Baik
4	Printer	17	Unit	Baik
5	Baterai UPS	2	Unit	Baik
6	Mesin Foto Copy	1	Unit	Baik
7	Maja Bina	8	Buah	Baik
8	Kursi Kerja	38	Buah	Baik
9	Kursi Sofa	3	Sel	Baik
10	Bangku Ruang Tunggu	4	Buah	Baik
11	Lemari Arsip	7	Buah	Baik
12	Wireless	1	Unit	Baik
13	Mikrotik	1	Unit	Baik
14	Server PC	1	Unit	Baik
15	Rak Server	1	Buah	Baik
16	Wireless Mikrotik	6	Unit	Baik
17	Switch Poe	1	Unit	Baik
18	UTP Amp	1	Unit	Baik
19	RJ45	1	Unit	Baik
20	Switch OLINK	1	Unit	Baik
21	Peralatan dapur	1	Sel	Baik
22	WiFi Aplikasi Kauda	1	Unit	Baik

*Secara keseluruhan, jumlah prasarana dan sarana belum memadai untuk melaksanakan seluruh tugas pokok dan fungsi sebagai Dinas yang jenis pelayanannya bersentuhan langsung dengan publik, seperti belum adanya sarana kendaraan roda empat sebagai penunjang operasional turun lapangan, dan operasional kantor lainnya. Demikian juga dengan prasarana penunjang seperti ruangan gedung kantor yang sempit, mengakibatkan seluruh korong penghubung ruangan masih dimanfaatkan sebagai gudang dan tempat kerja ASN, hal ini mengakibatkan ruang gerak baik tenaga layanan maupun pelanggan layanan sangat terbatas.*

### **2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.**

Kinerja Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah Khususnya dalam pelaksanaan

pembangunan/pelayanan Penanaman Modal, pelayanan Koperasi dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.

### 1. Kinerja Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Dasar Hukum Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan pada Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya, berdasar Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor : 07 Tahun 2017 Tanggal 09 Februari 2017, terdapat 5 (lima) jenis kategori utama pelayanan perizinan, dengan masing-masing sub kategori, sehingga jumlah keseluruhan perizinan yang sudah diimpahkan kepada DPMKPTSP sebanyak 60 jenis pelayanan perizinan. Sedang untuk pelayan non perizinan, terdapat 2 (dua) jenis pelayanan non perizinan.

Kinerja pelayanan perizinan dan non perizinan dapat terlihat sebagai berikut :

Tabel 2.6  
Jenis Dan Jumlah Perizinan & Non Perizinan Yang Telah Diimpahkan  
Kepada DPMKPTSP Kabupaten Jayawijaya  
Kondisi Tahun Awal Renstra (2018)

NO	JENIS IZIN	TAHUN 2017			TAHUN 2018		
		Jumlah Izin Baru	Jumlah Izin Perpanjang	Total Izin	Jumlah Izin Baru	Jumlah Izin Perpanjang	Total Izin
1	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)			14			14
2	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)				395	273	670
3	Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	133	950	662	294	807	1.111
4	Izin Usaha Industri (IUI)	1		1	4		4
5	Tanda Daftar Industri (TDI)	1		1	1		1
6	Izin Usaha Hotel	1	3	4	-	6	6
7	Izin Usaha Restoran	-	1	1	-	2	2
8	Izin Usaha Rumah Makan	3	10	13	4	14	18
9	Izin Usaha Travel	1	1	2	1	2	3
10	Usaha Jasa dan Jasa Sana Berana Toko Buvant	1	-	1	-	1	1
11	Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUK)				63	72	135
12	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	263	182	445	346	205	651
13	Tanda Daftar Gubeng (TDG)				2	2	4
14	Izin Pengambilan Air Permukaan dan Air Bawah Tanah		4	4		4	4
15	Surat Izin Apotik (SIA)				8	1	10
16	Surat Izin Praktek (SIP) - Medis				26	6	42
17	Surat Izin Praktek Apoteker (SIP-A)				18		18
18	Surat Izin Kerja Perawat (SJK-P)				39	4	43
19	Surat Izin Kerja Bidan (SJK-B)				28		28



20	Surat Izin Kerja Perawat Gigi (SIK-PG)				1	-	1
21	Surat Izin Kerja Tenaga Kefarmasian				3		3
22	Surat Izin Operasional Klinik (SIOK)				1	1	2
23	Surat Izin Toko Obat (SITC)				1		1
24	Surat Lask Hygiene Sertasi P-PTT				3		3
25	Surat Lask Hygiene Sertasi Rumah				48	4	48
26	Surat Lask Hygiene Sertasi Jasa Boga				3		3
27	Surat Lask Hygiene Sertasi Industri				1		1
28	Surat Lask Hygiene Sertasi Depot				2		2
29	Surat Izin Kerja Radiografer (SIK-R)				1		1
30	Izin Menara Telekomunikasi						1
31	Izin Trayek						817
32	Izin Angkutan Umum						720
33	Kata Pengawasan						818

## 2. Kinerja Pelayanan Koperasi dan UKM

Kinerja penyelenggaraan pelayanan Koperasi dan Usaha Kecil menengah Kabupaten Jayawijaya, berdasarkan data, terdapat badan usaha yang bergerak dibidang Koperasak dan Usaha Kecil Menengah di Kabupaten Jayawijaya sampai dengan akhir Triwulan III tahun 2018, sebagai berikut :

Tabel 2.7  
Jumlah dan Jenis Pelayanan Koperasi dan UKM

No.	JENIS USAHA	Tahun		
		2017	2018	Jumlah
1	Koperasi	57	57	57
2	Usaha Menengah	12	12	12
3	Usaha Kecil	136	191	191
4	Perusahaan Besar	1	9	10
5	Perusahaan Kecil/Kios	8	48	56

Gambaran pencapaian kinerja pelayanan Dinas PMKPTSP Kabupaten Jayawijaya dan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan dapat terlihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.8**  
**Percepatan Kinerja Pelayanan Proses Penunjang Modal, Kapital dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**  
**Kabupaten Jayawijaya**

No	Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Target Kinerja (IKU)	Target 2014	Target 2015	Target 2016	Target 2017	Target 2018	Target Kinerja Percepatan Bireach Tahun ke-1					Target Kinerja Percepatan Bireach Tahun ke-2	Target Kinerja Percepatan Bireach Tahun ke-3								
							2014	2015	2016	2017	2018			2014	2015	2016	2017	2018			
1	Percepatan ekspor hasil	1	1	1	1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Percepatan (Lampiran 1) target						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Kecepatan pelayanan terpadu satu						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pemerintahan melalui Ombudsman						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Tabel 2.9**  
**Anggaran dan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Utama Pemenuhan Modal, Kapital dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**  
**Kabupaten Jayawijaya**

No	Uraian	Anggaran Pada tahun ke-1					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-1					Realisasi Anggaran dan Anggaran Tahun ke-1					Tata cara Perencanaan					
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018		Anggaran	Realisasi			
1	Perencanaan anggaran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Penetapan jumlah tahun dan hari																					
3	Kecepatan pelayanan terpadu satu																					
4	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pemerintahan melalui Ombudsman																					

## 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

Dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati Jayawijaya Nomor 57 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya sebagai tindak lanjut Pasal 2 huruf d angka 15 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor 24 Tahun 2016, sehingga Perbup tersebut di atas menjadi landasan berpijak organisasi DPMKPTSP dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsinya sebagai salah satu Dinas baru yang dulunya adalah berstatus Kantor PTSP.

Dengan adanya perubahan nomenklatur menjadi Dinas, yang diharapkan akan lebih optimal didalam tugas-tugas pelayanan terpadu satu pintu terhadap pelaksanaan pelayanan. Hal ini justru akan menjadi tantangan tersendiri untuk lebih giat bekerja keras dan berkomitmen terhadap tupoksi Dinas. Tantangan lain yaitu kesiapan terhadap pasar bebas, Percepatan Pemberian Izin-Izin dan Non Izin dan kesiapan dalam menerima Pemindahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan yang menjadikan Dinas ini menjadi Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa yang menjadi tantangan pelayanan bagi DPMKPTSP adalah :

1. Optimalisasi pelayanan terpadu
2. Kesiapan menghadapi pasar bebas
3. Penyederhanaan pengurusan dan percepatan pelayanan pemberian izin dan non izin

Sedangkan peluang-peluang dalam pengembangan pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, adalah :

1. Luas wilayah Kabupaten Jayawijaya (8.565 KM<sup>2</sup>) dengan jumlah penduduk 232.929 jiwa (Data tahun 2015) memiliki potensi yang besar pada sektor primer (Tanaman Pangan dan Perkebunan, Peternakan, Kehutanan, Perikanan, Pertambangan), yang bisa dikembangkan dan dijadikan komoditi unggulan daerah dengan mengundang para menanam modal di daerah ini maupun dari luar untuk melirik peluang usaha skala industri/skala besar, yang berujung kepada izin berusaha dan kehadiran usaha kecil dan menengah, bahkan melibatkan usaha-usaha mikro yang sudah ada di daerah.

2. Izin-izin berusaha sektor sekunder (Industri Makanan, Industri Kayu, Percetakan).
3. Izin-izin berusaha sektor tersier (listrik, air, konstruksi, perdagangan, reparasi, hotel dan restoran, transportasi, gudang dan komunikasi, perumahan, kawasan industri & perkantoran, pariwisata, dan jasa lainnya) yang tersebar pada 40 Distrik, sangat strategis untuk dikembangkan dan ditawarkan kepada investor sehingga diharapkan peningkatan minat investor terutama terhadap hasil kajian potensi unggulan di Kabupaten Jayawijaya.
4. Usaha-usaha strategis lewat promosi dalam rangka menarik minat investor untuk berinvestasi dan menanamkan modalnya di Kabupaten Jayawijaya, antara lain :
  - Melaksanakan Promosi peluang investasi potensi unggulan kabupaten di dalam dan Luar Negeri
  - Optimalisasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang cepat, mudah, murah, transparan dan pasti.
  - Koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal dengan instansi pemerintah dan dunia usaha
  - Penyelenggaraan pameran-pameran investasi diluar provinsi Papua
  - Diklat dan pengembangan UKM Asli Papua dengan memfasilitasi pengusaha Asli Papua dalam berinvestasi
  - Peningkatan jaringan kerjasama usaha koperasi, baik antar koperasi maupun antara koperasi dengan investor swasta

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DPMKPTSP**

#### **3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH.**

Berdasarkan Perpres RI Nomor 97 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka Bupati Jayawijaya telah menetapkan Perbup Jayawijaya Nomor 57 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu kabupaten Jayawijaya dengan pendelegasian kewenangan Bupati kepada penyelenggara PTSP sebanyak 52 (enam puluh dua) jenis Pelayanan perizinan dan non perizinan. Peraturan Bupati tersebut merupakan dasar hukum pelaksanaan urusan Penanaman Modal, Koperasi dan PTSP, serta menjadi landasan dalam menentukan Isu Strategi yang sesuai dengan Tugas dan Fungsi Dinas PMKPTSP.

Sejalan dengan peraturan perundangan yang telah ditetapkan tidak terlepas dari keterkaitan dalam pelaksanaannya terhadap peraturan perundangan yang lebih tinggi pada urusan Penanaman Modal, Koperasi dan PTSP antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanamar Modal, khususnya terkait dengan Standar Pelayanan Minimal Penanaman Modal yang ditetapkan dalam perka PKPM RI No. 14 Tahun 2014, yang meliputi :
  - 1) Kebijakan Penanaman Modal,
  - 2) Kerjasama Penanaman Modal,
  - 3) Promosi Penanaman Modal,
  - 4) Pelayanan Penanaman Modal,
  - 5) Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal,
  - 6) Pengelolaan Data dan Informasi Penanaman Modal,
  - 7) Penyebarluasan, Pendidikan dan Pelatihan Penanaman Modal.
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, dan Pergub Provinsi Papua Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan perizinan dan Non Perizinan secara elektronik, yang bertujuan agar 1). Penyelenggaraan dan mekanisme pelayanan perizinan dan non

penjaminan dapat terselenggara dengan memanfaatkan teknologi informasi, 2). Agar penyelenggaraan pelayanan senantiasa berpedoman pada SOP yang telah ditetapkan, 3). SOP dimaksud point 2) agar ditetapkan oleh Kepala Dinas, 4). Penyelenggaraan pelayanan berbasis elektronik agar dilaksanakan secara bertahap dengan mempertimbangkan kesiapan pendukung teknologi berupa: (a). SDM, (b). Jaringan/infrastruktur jaringan, (c). Aplikasi, dan (c). Perangkat keras pendukung, 5). Mekanisme Pelayanan secara Elektronik, (Pengajuan pemohon secara elektronik, pemrosesan permohonan secara elektronik, penandatanganan secara elektronik).

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayan Terpadu Satu Pintu dapat terlihat pada Tabel 3.1 berikut :

**Tabel 3.1**  
**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOR DAN FUNGSI DINAS**  
**PENANAMAN MODAL, KOPERASI DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN JAYAWAJAYA**

No	Masalah Pokok	Rasional	Akar Masalah
1	Rendahnya pendapatan masyarakat dan tingginya tingkat pengangguran	Rendahnya pertumbuhan investasi  Rendahnya pengalokasian APBD	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rendahnya kualitas SDM tenaga kerja</li> <li>Rendahnya akses pembiayaan</li> <li>Rendahnya akses pemasaran dan jaringan usaha</li> <li>Rendahnya pelayanan investor</li> <li>Rendahnya sarana dan prasarana investasi</li> <li>Rendahnya nilai masyarakat dalam berinvestasi</li> <li>Tertinggalnya akses informasi lokal dan menengah</li> </ol>
2	Rendahnya penanaman modal	Rendahnya realisasi penanaman modal investasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rendahnya jejaring investasi</li> <li>Kurangnya promosi/pemasaran penanaman modal investasi</li> <li>Limahnya Database Pemasok Investasi</li> <li>Belum adanya kebijakan investasi dalam peningkatan investasi pada sektor unggulan</li> </ol>
3	Tingginya dan akumulatif dalam penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang lebih rendah	Rendahnya kemampuan dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan tugas DPMA/PTSP	Rendahnya nilai DPMA/PTSP

### 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Menurut Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Visi adalah Rumusan Umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode Perencanaan Pembangunan Daerah. Artinya bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih melalui Perangkat Daerah perlu membuat Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah, yang tentunya terdiri atas RPJPD, RPJMD dan RKPD.

Sejalan dengan itu, maka Dokumen Perencanaan ini adalah merupakan fokus pemerintahan dan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang memuat Tujuan, Sasaran-Sasaran dan Strategi serta Kebijakan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah, yang selanjutnya menjadi program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 tahun yang disusun dengan berpedoman kepada RPJPD dan RPJMD.

Adapun Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah :

**"TERWUJUDNYA MASYARAKAT JAYAWIJAYA  
YANG SEJAHTERA, MANDIRI SECARA EKONOMI,  
BERKUALITAS DAN BERBUDAYA"**

Yang dijabarkan kedalam Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yaitu :

1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik,
2. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas SDM,
3. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Sesuai Potensi Unggulan Lokal dan Pengembangan Wilayah Berbasis Kultural secara Berkelanjutan,
4. Meningkatkan Kondisi Masyarakat yang Harmonis, Damai dan Utuh dengan Memperhatikan Hak-hak Dasar Orang Asli Papua (OAP)
5. Meningkatkan Infrastruktur Dasar untuk Mendorong Sektor Jasa dan Pariwisata yang Berkelanjutan.

Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dalam melaksanakan Visi dan Misi Kabupaten Jayawijaya tahun 2018-2023 secara spesifik berkontribusi untuk memenuhi bagian dari Misi

ke 3 yang telah ditetapkan yang berkaitan langsung dengan Tugas Pokok dan Fungsinya yaitu :

**"Meningkatkan Perekonomian Masyarakat  
 Sesuai Potensi Unggulan Lokal dan Pengembangan Wilayah Berbasis  
 Kultural Secara Berkelanjutan"**

Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat terlihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: "Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya"				
No.	Misi dan Program KDH dan WRDH tingkat	Permasalahan Pelayanan Penerimaan Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Misi 3: Meningkatkan Perekonomian Masyarakat sesuai Potensi Unggulan Lokal dan Pengembangan Wilayah Berbasis Kultural secara Berkelanjutan	1. Masih rendahnya kualitas investasi	Belum optimalnya penyediaan lapangan kerja	Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan koperasi
		2. Belum optimalnya Peregangan Koperasi dan UMKM	Dukungan dan pengkaji koperasi masih terbatas	Belum optimalnya pemahaman mengenai koperasi yang baik
		3. Masih rendahnya tingkat pertumbuhan usaha baru Asli Papua	Laju pertumbuhan jumlah usaha baru Asli Papua masih rendah	Belum optimalnya Perputihan tingkat kewirausahaan bagi para usaha baru asli Papua
		4. Masih rendahnya Promosi dan Kerjasama Investasi	Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung promosi investasi	Belum optimalnya keterbukaan sarana dan prasarana
		5. Belum adanya regulasi terkait dengan promosi perantara modal di daerah	Belum optimalnya eksistensi kegiatan perantara modal antara pusat dan daerah	Belum terdapatnya lembaga yang bisa ruang dan peraturan yang ada
		6. Rendahnya data proses unggulan daerah	Belum terdapatnya Data yang akurat dan Terang tentang Potensi Unggulan Daerah yang dapat dipromosikan	Belum terdapatnya rencana atau tata ruang dan peraturan yang ada
		7. Minimnya Peningkatan Perantara Investasi	Ketersediaan informasi tentang perantara unggulan daerah	Belum terdapatnya rencana atau tata ruang dan peraturan yang ada
		8. Tingkat "kembang akan dan kembang ramai" yang selama ini berkembang menyebabkan investor menjadi sangat sedikit	Belum adanya regulasi terkait dengan promosi perantara modal di daerah	Belum terdapatnya rencana atau tata ruang dan peraturan yang ada
		9. Pelayanan Perizinan belum optimal	Ketersediaan lapangan untuk mengurus perizinan keuangan masih rendah	Masih terbatasnya pengetahuan hukum dan perizinan keuangan yang dibutuhkan masyarakat
		10. Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana pelayanan perizinan	Belum optimalnya pelayanan perizinan yang cepat, murah, murah transparan dan pasti	Terdapatnya sarana pendukung pelayanan perizinan dan lain perizinan



### 3.3. Telaahan Rencana K/L dan Renstra Provinsi.

Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Republik Indonesia sebagai Badan yang memiliki keterkaitan kerja dengan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijayadi tingkat nasional, dalam Renstra BKPM tahun 2015-2019 telah menetapkan visinya yaitu:

"Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong." Untuk mewujudkan visi tersebut, akan ditempuh melalui 3 Misi yaitu :

1. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera
2. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing
3. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional.

Pada Tingkat Provinsi, Gubernur Papua melalui Pergub papua Nomor 14 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan secara elektronik, yang memiliki keterkaitan dengan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Jayawijaya, dalam Pergub tersebut menjelaskan bahwa pelaksanaan perizinan dan non perizinan akan dilaksanakan secara elektronik, mekanisme pelayanan (pengajuan, pemrosesan dan penandatanganan) dilakukan secara elektronik, pemanfaatan teknologi secara bertahap akan dilakukan secara terintegrasi melalui sistem elektronik PPD.

Tabel 3.3

Kesesuaian Telaahan K/L dan Perangkat Daerah Provinsi dengan Indikasi Program Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Sasaran BKPM Republik Indonesia beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Indikasi Program Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya minat penanaman modal nasional yang berorientasi pada kegiatan pembinaan pengawasan, dan pemanfaatan penanaman modal	Program peningkatan dan investasi dan investasi modal	- Belum adanya regulasi yang berkaitan dengan penanaman modal daerah	- Tingginya investasi di Kab. Jayawijaya dari tahun ke tahun
2	Meningkatnya minat penanaman modal melalui etabilitas kegiatan prima yang tepat sasaran	Program peningkatan produkti dan kerjasama investasi	- Belum optimalnya sinkronisasi kegiatan penanaman modal antara pusat dan daerah	- Perkembangan TI -lambatnya kerjasama koordinasi dan pola tindakan dengan

3	Meningkatnya kualitas pelayanan di bidang penanaman modal, meningkatnya kualitas iklim perantara modal Pembelangan potensi daerah dan pemberdayaan usaha nasional	Keterbatasan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbatasnya saspras</li> <li>- Terbatasnya SDM dan Anggaran</li> <li>- Belum optimalnya penyebaran informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stakeholder</li> <li>- Adanya program peningkatan pelayanan public</li> <li>- Tersedianya media komunikasi dan informasi</li> </ul>
4	Meningkatnya kualitas perencanaan penanaman modal yang terintegrasi dan terkoordinasi baik lintas sektor maupun lintas daerah			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingkungan yang kondusif</li> </ul>
5	Meningkatnya kerjasama di bidang penanaman modal			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etos kerja ASN DPMKPTSP</li> </ul>
6	Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu yang tinggi</li> </ul>

Secara garis besar, permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya berdasarkan Sasaran Renstra Badan Kerjasama Dan Penanaman Modal Provinsi Papua beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya disajikan dalam tabel berikut .

Tabel 3 4

**Permasalahan Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Sasaran BKPM Provinsi Papua beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra SKPD Provinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD Kabupaten Jayawijaya	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya nilai penanaman modal di Papua baik PMA maupun PMDN	Belum optimalnya regulasi penanaman modal	Belum adanya regulasi yang berkaitan dengan penanaman modal daerah	Tingginya investasi di Kab Jayawijaya dari dalam ke dalam
2	Terwujudnya kesepakatan kerjasama baik kerjasama dalam negeri, maupun kerjasama luar negeri	Kapetensi dan jumlah sumberdaya manusia belum sesuai dengan kebutuhan	Belum optimalnya sinkronisasi kegiatan antara pusat dan daerah	Perkembangan TI
3	Mewujudkan kunjungan Papua/Papua Barat di TMIE Jakarta sebagai show windows budaya Papua	Keterbatasan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbatasnya Saspras</li> <li>- Terbatasnya SDM dan Anggaran</li> <li>- Belum optimalnya penyebaran informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kerjasama koordinasi dan pola kemitraan dengan stakeholder</li> <li>- Adanya program peningkatan pelayanan public</li> <li>- Tersedianya media komunikasi dan informasi</li> <li>- Lingkungan yang kondusif</li> <li>- Etos kerja ASN DPMKPTSP</li> <li>- Pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu yang tinggi</li> </ul>

### 3.4. Telaahan RTRW dan KLHS RPJMD

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jayawijaya sudah ditetapkan dan sudah dapat dijadikan pedoman dalam penataan ruang dan pengembangan wilayah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jayawijaya Nomor ... tahun ... Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023. Penelaahan terhadap Rencana tata Ruang Wilayah ini difokuskan pada penetapan rencana dalam struktur ruang wilayah yang meliputi pengembangan sistem pusat kegiatan dan pengembangan sistem jaringan prasarana serta rencana pola ruang wilayah meliputi kawasan lindung dan kawasan budidaya.

Kajian Lingkup Hidup Strategis diperlukan sebagai sebuah *instrument/tools* dalam rangka *self assessment* untuk melihat sejauh mana Kebijakan, Rencana dan/atau Program (KRP) yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah telah mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ini pula diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih baik. Kajian Lingkungan Hidup Strategis dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pengkajian pengaruh Kebijakan, Rencana, dan/atau Program terhadap kondisi lingkungan hidup di suatu wilayah.
2. Perumusan alternatif penyempurnaan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program; dan
3. Rekomendasi perbaikan untuk pengambilan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program yang mengintegrasikan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Tabel 3.5

Kesesuaian Telaahan RTRW Kabupaten Jayawijaya dengan Indikasi Program Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya

No	Kegiatan RTRW	Indikasi Program	Pemusatan Pelayanan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	1	1	2	3	4
	Memogkalkan Perencanaan Masyarakat sesuai Pedoman Unggulan Lokal dan Pengembangan Wilayah Berbasis Budaya secara Berkelanjutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Penanaman Modal dan Investasi</li> <li>2. Pengembangan Koperasi dan UKM</li> <li>3. Optimalisasi Pelayanan, Perizinan dan Non Perizinan</li> </ol>	<p>Kurangnya sarana pendukung</p> <p>Kurangnya Informasi partisipasi dan UKM</p> <p>Fasilitas pendukung yang belum belum memadai</p>	<p>Kurangnya data dan informasi mengenai investasi</p> <p>Hambatnya dukungan dan akses pengacala dan masyarakat</p> <p>Hambatnya kesadaran masyarakat mengenai perizinan</p>	<p>Ketersediaan potensi unggulan lokal/besah</p> <p>Terdapatnya peluang pembukaan unit koperasi baru di 40 Distrik</p> <p>Tingginya laju pertumbuhan di Jayawijaya</p>

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah. Hal ini penting dikarenakan dampaknya yang signifikan dan bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan penyelenggaraan pemerintahan kedepannya.

Untuk merumuskan isu strategis yang dapat diangkat dalam dokumen Renstra, selain analisa SWOT dan analisa yang lainnya, juga dikenal satu istilah analisa yaitu pembobotan. Dalam hal ini, Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya menggunakan metode *USG (Urgency, Seriousness, and Growth)*. Berbagai permasalahan/isu tersebut dibobot dengan waktu yang tersedia serta seberapa mendesak (*urgency*) isu tersebut harus diselesaikan ditaikan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu untuk menyelesaikan isu tersebut, seberapa serius (*seriousness*) akibat akibat yang ditimbulkan jika isu tersebut tidak segera ditangani dan seberapa besar dan bersifat membahayakan bagi banyak pihak jika tidak segera ditangani.

Berdasarkan pembahasan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada pada Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dapat terlihat pada tabel berikut :

Tabel 3.6

Isu-Isu Strategis Dan Hasil Penentuan Isu Strategis Pelayanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya

No	Permasalahan Pelayanan SKPD	Nilai Hasil Bobot (1-5)			Total Skor
		Urgency (U)	Seriousness (S)	Growth (G)	
1	Masih rendahnya kualitas koperasi	5	5	4	14
2	Belum Optimalnya Pelayanan Koperasi dan UMKM	5	5	4	14
3	Masih rendahnya tingkat penambahan wirausaha baru Asli Papua	5	4	5	14
4	Masih rendahnya Promosi dan Kerjasama Investasi	4	5	5	14
5	Belum adanya regulasi terkait dengan promosi penanaman modal di	5	4	5	14

	daerah				
6	Rendahnya daya potensi unggulan daerah	4	4	5	13
7	Minimnya Penyelenggaraan Pameran Investasi	4	4	5	13
8	Stigma "kurang aman dan kurang ramah" yang selama ini berkembang menyebabkan investor menjadi sangat rendah	4	4	4	12
9	Pelayanan Perizinan belum optimal	5	5	4	14
10	Belum optimalnya penyederhanaan sistem dan prosedur pelayanan perizinan	5	4	5	14

Hasil pembobotan menunjukkan bahwa terdapat 7 (tujuh) permasalahan yang memiliki jumlah bobot tertinggi dengan nilai 14 point, yaitu permasalahan nomor 1, 2, 3, 4, 5, 9 dan 10 dengan bobot angka bervariasi. Bila dianalisa lebih jauh, maka ke-7 permasalahan di atas, dapat dijadikan satu bahasa yang lebih sederhana dan diangkat menjadi isu strategis yaitu **"Belum Optimalnya Pelayanan Perkoperasian dan UMKM, Penanaman Modal, dan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, akibat kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan"**.

Selanjutnya terdapat 2 (dua) permasalahan dengan bobot 13 yaitu permasalahan 6 dan 7. Dan permasalahan ini dapat disimpulkan menjadi isu strategis yaitu : **"Rendahnya Investor bagi Potensi Unggulan Daerah, akibat minimnya penyelenggaraan pameran investasi"**.

Yang terakhir terdapat 1 (satu) permasalahan yang memiliki point 12, yaitu permasalahan 8. Dari permasalahan ini dapat disimpulkan dengan kalimat sederhana yaitu : **" Stigma "kurang aman dan kurang ramah" yang selama ini berkembang menyebabkan investor menjadi sangat rendah"**

Apabila diurutkan, maka dapat disimpulkan bahwa isu strategis Renstra Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya periode 2018-2023 adalah :

1. **"Belum Optimalnya Pelayanan Perkoperasian dan UMKM, Penanaman Modal, dan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, akibat kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan"**.

2. ***"Rendahnya Investor bagi Potensi Unggulan Daerah, akibat minimnya penyelenggaraan pameran investasi"***.
3. ***"Stigma "kurang aman dan kurang ramah" yang selama ini berkembang menyebabkan investor menjadi sangat rendah"***

Dapat ditarik kesimpulan bahwa point pertama yang mewakili permasalahan 1. 2, 3, 4, 5, 9 dan 10, dapat dikategorikan sebagai permasalahan USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*) yang dapat menjadi isu-isu strategis Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dalam tahun rencana renstra, yaitu Belum optimalnya pelayanan perkoperasian dan UMKM, penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan, akibat kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan'.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan Jangka Menengah DPMKPTSP**

Tujuan merupakan perjabaran dan pernyataan misi terpilih serta faktor-faktor penentu keberhasilan yang akan dicapai dalam jangka waktu 3-5 tahun dan bersifat idealistik, mengandung nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik serta menjadi arah perjalanan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya berdasarkan kriteria yang mudah dipahami

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang.

Berdasarkan kondisi umum, potensi, permasalahan dan tantangan sebagaimana yang telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, maka Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya sesuai dengan tugas pokoknya maka disusun Rencana Strategis DPMKPTSP yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan utama dan kegiatan pendukungnya.

#### **4.2. Sasaran Jangka Menengah DPMKPTSP**

Sasaran Jangka Menengah Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik dan terukur serta dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan yang tentunya harus sejalan dengan tujuan, seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPMKPTSP  
Kabupaten Jayawijaya 2019 - 2023**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal					Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-n				
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
1	Meningkatkan pendapatan masyarakat dan menurunkannya disabilitas pendapatan	3 Meningkatnya kualitas Koperasi dan UMKM	4 Persentase Koperasi Sehat	5	6	7	8	9	10				
				3,00	4,50	5,08	8,47	11,06	16,95				
2	Meningkatkan penanaman modal	Meningkatnya kualitas layanan penjaminan dan penanaman modal	Persentase UMKM meningkat pemodalannya	31,71	70,20	73,00	75,85	77,00	79,70				
				7	6	5	4	3	2				
3	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Governance	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan Kinerja Dinas PM-Kop PTSP.	Lama waktu pemrosesan perijinan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya	Persentase pelayanan permohonan penanaman dan non penanaman sesuai dengan SOP tepat waktu dan tepat syarat (%)	65,00	68,00	70,00	71,90	73,80	76,00			
					5	6	7	8	9	11			
					150,00	180,00	207,00	250,00	285,00	360,00			
					1	1	1	2	2	3			
					18	19	20	35	40	60			
			Persentase Anggaran yang menjadi temuan materi hasil pemeriksaan BPK pada Dinas PM-Kop PTSP.	0	0	0	0	0	0				
			Predikat Evaluasi SAKIP Dinas PM-Kop PTSP	0	B	B	A	A	A				



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.**

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran, maka diperuhkan strategi yaitu langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Dari analisa strategi yang telah dilakukan, maka dapat disusun strategi Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya sebagai berikut:

1. Sasaran 1 **"Meningkatnya kualitas koperasi dan UMKM"** yang akan disusun kedalam strategi sebagai berikut :
  - a. Peningkatan persentase pertumbuhan koperasi dan peningkatan UMKM.
  - b. Peningkatan persentase UMKM meningkat permodalannya.
  
2. Sasaran 2. **"Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan kinerja Dinas PMKPTSP"** dengan strategi sebagai berikut:
  - a. Peningkatan Persentase transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance.
  - b. Predikat Evaluasi SAKIP DPMKPTSP
  
- c. Sasaran 3 **"Meningkatnya daya tarik investasi di Kabupaten Jayawijaya"** dengan strategi sebagai berikut:
  - a. Peningkatan rata-rata persentase jumlah investor berskala nasional (PMDN)

- d. Sasaran 4 **"Meningkatnya kualitas layanan perizinan dan penanaman modal"** akan dilakukan melalui strategi :
  - a. Peningkatan persentase lamanya waktu pemrosesan perizinan dan Non Perizinan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya
  - b. Peningkatan rata-rata nilai investasi dari investor berskala nasional (PMDN) (Rp. Milyar).

## 5.2. Kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Kebijakan yang akan dijalankan oleh Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya Tahun 2022-2023 dikarenakan adanya perubahan Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, maka kebijakan akan terlihat sebagai berikut:

- 1 Strategi peningkatan persentase koperasi sehat/aktif dilakukan dengan kebijakan :
  - a. Peningkatan pelayanan izin usaha simpan pinjam.
  - b. Peningkatan pengawasan dan pemeriksaan koperasi
  - c. Peningkatan penilaian kesehatan KSP/USP koperasi
  - d. Peningkatan pendidikan dan latihan perkoperasian.
  - e. Peningkatan pemberdayaan dan perlindungan koperasi.
- 2 Strategi peningkatan persentase UMKM meningkat permodalannya dilakukan dengan kebijakan
  - a. Peningkatan pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro (UMKM)
  - b. Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

3. Strategi peningkatan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance pada DPMKPTSP dilakukan dengan kebijakan
  - a. Peningkatan penunjang urusan pemerintahan daerah,
  
4. Strategi Peningkatan jumlah investor berskala nasional (PMDN), dilakukan dengan kebijakan .
  - a. Pengembangan iklim penanaman modal
  - b. Peningkatan pelaksanaan promosi penanaman modal
  
5. Strategi Peningkatan ketepatan lamanya waktu pemrosesan perizinan dan non perizinan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya lewat peningkatan pelayanan perizinan dilakukan dengan kebijakan :
  - a. Peningkatan pelayanan penanaman modal.
  
6. Strategi Peningkatan Nilai Investasi dari investor berskala nasional (PMDN) (Rp miliar), dilakukan dengan kebijakan
  - a. Peningkatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal
  - b. Peningkatan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal

Dengan adanya Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur yang baru dalam perencanaan pembangunan dan Keuangan Daerah berdasarkan Permendagri nomor 90 Tahun 2019, maka Strategi dan Arah Kebijakan Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya yang sesuai dengan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 dapat terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya

Visi : Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Tangguh, Mandiri Secara Ekonomi, Berkeadilan dan Berbudaya

Misi 1: Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Secara Perseorangan, Unggulan Lokal dan Pengembangan Wilayah Berbasis Budaya Secara Berkelanjutan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pendapatan masyarakat dan memajukan lapangan pekerjaan	Meningkatnya kualitas koperasi dan UMKM	Peningkatan Persebaran koperasi usaha	Peningkatan pelayanan dan usaha tanpa syarat Peningkatan pengembangan dan pemberdayaan koperasi Peningkatan pembinaan kesefektifan RSP/UDP koperasi Peningkatan penelitian dan kajian perkoperasian Peningkatan pemberdayaan dan perlindungan koperasi
		Peningkatan persentase UMKM meningkat produksinya	Peningkatan pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro (UMKM) Pengembangan UMKM
Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas sistem penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance	Meningkatnya kualitas tata laksana keuangan dan kinerja DPMAKPTSP	Meningkatnya Persebaran transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance	Peningkatan penguat sistem pemerintahan daerah
		Revisi Evaluasi SAMP DPMAKPTSP	Peningkatan Pengembangan sistem pelayanan layanan kinerja dan keuangan (sisi SAMP)
Meningkatkan penanaman modal	Meningkatnya daya tarik investasi di Kabupaten Jayawijaya	Peningkatan jumlah investasi bernilai nasional (PMDN)	Pengembangan Sistem Penanaman Modal Peningkatan pelaksanaan promosi penanaman modal
	Meningkatnya kualitas layanan perseorangan dan perusahaan modal	Peningkatan ketepatan temanya waktu penyelesaian perizinan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya	Peningkatan pelayanan penanaman modal
		Peningkatan nilai investasi dan investasi bernilai nasional (PMDN) (Rp. Miliar)	Peningkatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal Peningkatan pengkajian data dan sistem informasi penanaman modal

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan, yaitu "Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera, Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Berbudaya," maka perlu ditetapkan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dijalankan oleh Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dalam sisa Renstra 2 (dua) tahun kedepan

Program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut merupakan langkah konkrit Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya untuk dapat melaksanakan tugas-tugas strategis sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya maka rencana program, kegiatan dan sub kegiatan meliputi .

#### **6.1. RENCANA PROGRAM**

##### **6.1.1. Fungsi penunjang peningkatan koperasi sehat/aktif**

###### **a. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam**

Program ini bertujuan untuk memfasilitasi pengurusan Izin Usaha Simpan Pinjam dan pembukaan kantor Koperasi dan atau kantor Cabang Koperasi Dengan indikator persentase pertumbuhan jumlah koperasi simpan pinjam

###### **b. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi**

Program ini bertujuan untuk meningkatkan pengawasan, pembinaan dan kepatuhan koperasi serta akuntabilitas koperasi dengan indikator persentase jumlah koperasi yang diawasi, dibina dan dikembangkan.

###### **c. Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi.**

Program ini bertujuan untuk memberikan penilaian kesehatan KSP/USP Dengan indikator persentase jumlah koperasi aktif yang mendapatkan penghargaan koperasi terbaik

###### **d. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian.**

Program ini bertujuan untuk memberikan pelatihan dan bimbingan teknik kepada pelaku usaha koperasi. Dengan indikator, persentase jumlah koperasi yang mengikuti pelatihan

e. **Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.**

Program ini bertujuan untuk pemberdayaan peningkatan produktivitas, nilai tambah dan akses pasar. Dengan insikator persentase jumlah koperasi aktif yang berproduksi.

**6.1.2. Fungsi penunjang peningkatan persentase UMKM meningkat permodalannya**

1. **Program pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil dan usaha mikro (UMKM)**

Program ini bertujuan untuk memberdayakan potensi pengembangan usaha mikro lewat pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan, dengan indikator persentase jumlah usaha kecil dan usaha mikro yang diberdayakan

2. **Program pengembangan UMKM**

Program ini bertujuan untuk pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil. Indikatornya adalah persentase jumlah usaha mikro menjadi usaha kecil.

**6.1.3. Fungsi penunjang peningkatan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance pada DPMKPTSP.**

1. **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Program ini bertujuan untuk mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan urusan administrasi perkantoran pemerintahan daerah Dengan indikator program adalah persentase pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran.

**6.1.4. Fungsi penunjang peningkatan jumlah Investor berskala nasional (PMDN)**

1. **Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal**

Program ini bertujuan untuk fasilitas /insentif bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten, dengan indikator

Presentase jumlah penanaman modal berskala nasional difasilitasi di kabupaten.

2. **Program Peningkatan Promosi Penanaman Modal**

Program ini bertujuan untuk menyelenggarakan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten, dengan indikator Presentase jumlah promosi yang dilakukan

**6.1.5. Fungsi penunjang peningkatan ketepatan lamanya waktu pemrosesan perizinan penanaman modal di kabupaten Jayawijaya.**

1. **Program pelayanan penanaman modal**

Program ini bertujuan untuk memfasilitasi pelayanan perizinan dan non perizinan secara terpadu. Dengan indikator persentase jumlah layanan perizinan dan non perizinan terpadu.

**6.1.6. Fungsi penunjang peningkatan nilai investasi dari Investor berskala nasional (PMDN) (Rp. Milyar)**

1. **Program pengendalian pelaksanaan penanaman modal**

Program ini bertujuan untuk terlaksananya pengendalian penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten. Dengan indikator persentase jumlah pengendalian penanaman modal di kabupaten.

3. **Program pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal.**

Program ini bertujuan untuk tersedianya data dan informasi perizinan dan non perizinan yang terintegrasi. Dengan indikator persentase pengelolaan data dan sistem informasi.

**6.2. RENCANA KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN**

**6.2.1. Rencana Kegiatan Fungsi Penunjang Persentase Koperasi Sehat/Aktif**

1. **Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam.**

Dengan kegiatan yang dilaksanakan adalah:

- a. Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota Fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam dan pembukaan cabang

koperasi simpan pinjam dalam wilayah keanggotaan dalam Daerah.

Dengan sub kegiatan sebagai berikut:

- 1) Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota

**2. Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.**

Kegiatan pokok yang dilaksanakan antara lain:

- a. Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota. Dengan Sub Kegiatan:

- 1) Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Kelangguhan serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota
- 2) Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kewenangan Daerah

**3. Program Penilaian Kesehatan KSP/KSU Koperasi.**

Kegiatan pokok yang dilaksanakan antara lain.

- a. Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/ Unit Simpan Pinjam Koperasi Yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.

Sedangkan sub kegiatan terdiri dari:

- 1) Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi
- 2) Penghargaan Kesehatan bagi KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota.

**4. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian.**

Kegiatan yang dilaksanakan antara lain :

- a Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota.

Sub kegiatan :



- 1) Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi

**5. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.**

Kegiatan yang dilaksanakan adalah

- a. Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota Rencana Kegiatan Fungsi Penunjang Peningkatan Persentase UMKM Meningkatkan Permodalannya. Dengan sub kegiatan .

- 1) Pemberdayaan peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi dan restrukturisasi usaha koperasi kewenangan provinsi.

**6. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)**

Kegiatan yang dilaksanakan adalah .

- a. Pemberdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan.

Sub kegiatannya adalah

- 1) Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
- 2) Pemberdayaan melalui kemitraan Usaha Mikro
- 3) Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro
- 4) Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
- 5) Koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro

**7. Program Pengembangan UMKM**

Dengan Kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha menjadi Usaha Kecil.

Sub kegiatan adalah:

- 1) Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengelolaan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi.

- 8. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Dengan Kegiatan sebagai berikut:**
- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**  
Dengan Sub kegiatan adalah:
- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - 2) Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - 3) Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - 4) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
  - 5) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
  - 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Dengan sub kegiatan:**
- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah. Dengan sub kegiatan:**
- 1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
  - 2) Bimbingan Teknik Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub kegiatannya adalah:**
- 1) Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor
  - 2) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - 5) Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- 7) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
  - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan sub kegiatan :
    - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
    - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
    - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
    - 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
    - 4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
  - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan sub kegiatan
    - 1) Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan
9. Program Pengembangan iklim penanaman modal, dengan kegiatan sebagai berikut
- a. Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota. Sub kegiatan, sebagai berikut
    - 1) Penetapan kebijakan daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal
  - b. Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota, sub kegiatan:
    - 1) Penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota
    - 2) Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota
10. Program Promosi Penanaman Modal dengan kegiatan sebagai berikut:
- a. Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota. Dan sub kegiatan
    - 1) Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal

- 2) Pelaksanaan kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota

11. Program Pelayanan Penanaman Modal dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
  - 1) Penyediaan pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik
  - 2) Pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal
  - 3) Penyediaan layanan konsultasi dan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan
  - 4) Koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif daerah

12. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota. Sub kegiatannya adalah:
  - 1) Koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal
  - 2) Koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal
  - 3) Koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal

13. Program Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal. Kegiatannya adalah:

- a. Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota. Sedangkan sub kegiatan adalah
  - 1) Pengelolaan, Penyajian, dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan berbasis Sistem

Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

**2) INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada pembahasan ini akan diuraikan program yang menjadi tanggungjawab SKPD dalam penyelenggaraan pemerintahan, selain itu juga disajikan pencapaian target pada akhir periode perencanaan dibandingkan dengan pencapaian target pada awal periode perencanaan yang kemudian juga dialokasikan pagu indikatif program yang disajikan dalam tabel berikut :

TABLE 1.1  
 Economic Indicators, Quarterly, and Annualized Quarterly Percentages, Annualized Percentages (Quarterly)  
 (All figures in billions of dollars unless otherwise specified)

Indicator	2013				2014				2015				2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4						
GDP	14,100	14,200	14,300	14,400	14,500	14,600	14,700	14,800	14,900	15,000	15,100	15,200	15,300	15,400	15,500	15,600	15,700	15,800
Personal Consumption Expenditures	10,500	10,600	10,700	10,800	10,900	11,000	11,100	11,200	11,300	11,400	11,500	11,600	11,700	11,800	11,900	12,000	12,100	12,200
Government Consumption Expenditures	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
Investment in Structures	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
Investment in Equipment	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
Investment in Intellectual Property Products	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
Change in Inventories	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Net Exports of Goods and Services	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000
Personal Income	13,500	13,600	13,700	13,800	13,900	14,000	14,100	14,200	14,300	14,400	14,500	14,600	14,700	14,800	14,900	15,000	15,100	15,200
Disposable Personal Income	12,500	12,600	12,700	12,800	12,900	13,000	13,100	13,200	13,300	13,400	13,500	13,600	13,700	13,800	13,900	14,000	14,100	14,200
Real Gross Domestic Product	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Personal Consumption Expenditures	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Government Consumption Expenditures	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Investment in Structures	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Investment in Equipment	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Investment in Intellectual Property Products	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Change in Inventories	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Net Exports of Goods and Services	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Personal Income	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real Disposable Personal Income	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Real GDP (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7
Real Personal Consumption Expenditures (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7
Real Government Consumption Expenditures (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Real Investment in Structures (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Real Investment in Equipment (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Real Investment in Intellectual Property Products (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Real Change in Inventories (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Real Net Exports of Goods and Services (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Real Personal Income (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7
Real Disposable Personal Income (Annualized Quarterly % Change)	0.0	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7

No	Date	Particulars	Debit	Credit	Balance		Total
					Debit	Credit	
1		Balance b/d					
2		...	...	...	...	...	...
3		...	...	...	...	...	...
4		...	...	...	...	...	...
5		...	...	...	...	...	...
6		...	...	...	...	...	...
7		...	...	...	...	...	...
8		...	...	...	...	...	...
9		...	...	...	...	...	...
10		...	...	...	...	...	...
11		...	...	...	...	...	...
12		...	...	...	...	...	...
13		...	...	...	...	...	...
14		...	...	...	...	...	...
15		...	...	...	...	...	...
16		...	...	...	...	...	...
17		...	...	...	...	...	...
18		...	...	...	...	...	...
19		...	...	...	...	...	...
20		...	...	...	...	...	...
21		...	...	...	...	...	...
22		...	...	...	...	...	...
23		...	...	...	...	...	...
24		...	...	...	...	...	...
25		...	...	...	...	...	...
26		...	...	...	...	...	...
27		...	...	...	...	...	...
28		...	...	...	...	...	...
29		...	...	...	...	...	...
30		...	...	...	...	...	...
31		...	...	...	...	...	...
32		...	...	...	...	...	...
33		...	...	...	...	...	...
34		...	...	...	...	...	...
35		...	...	...	...	...	...
36		...	...	...	...	...	...
37		...	...	...	...	...	...
38		...	...	...	...	...	...
39		...	...	...	...	...	...
40		...	...	...	...	...	...
41		...	...	...	...	...	...
42		...	...	...	...	...	...
43		...	...	...	...	...	...
44		...	...	...	...	...	...
45		...	...	...	...	...	...
46		...	...	...	...	...	...
47		...	...	...	...	...	...
48		...	...	...	...	...	...
49		...	...	...	...	...	...
50		...	...	...	...	...	...
51		...	...	...	...	...	...
52		...	...	...	...	...	...
53		...	...	...	...	...	...
54		...	...	...	...	...	...
55		...	...	...	...	...	...
56		...	...	...	...	...	...
57		...	...	...	...	...	...
58		...	...	...	...	...	...
59		...	...	...	...	...	...
60		...	...	...	...	...	...
61		...	...	...	...	...	...
62		...	...	...	...	...	...
63		...	...	...	...	...	...
64		...	...	...	...	...	...
65		...	...	...	...	...	...
66		...	...	...	...	...	...
67		...	...	...	...	...	...
68		...	...	...	...	...	...
69		...	...	...	...	...	...
70		...	...	...	...	...	...
71		...	...	...	...	...	...
72		...	...	...	...	...	...
73		...	...	...	...	...	...
74		...	...	...	...	...	...
75		...	...	...	...	...	...
76		...	...	...	...	...	...
77		...	...	...	...	...	...
78		...	...	...	...	...	...
79		...	...	...	...	...	...
80		...	...	...	...	...	...
81		...	...	...	...	...	...
82		...	...	...	...	...	...
83		...	...	...	...	...	...
84		...	...	...	...	...	...
85		...	...	...	...	...	...
86		...	...	...	...	...	...
87		...	...	...	...	...	...
88		...	...	...	...	...	...
89		...	...	...	...	...	...
90		...	...	...	...	...	...
91		...	...	...	...	...	...
92		...	...	...	...	...	...
93		...	...	...	...	...	...
94		...	...	...	...	...	...
95		...	...	...	...	...	...
96		...	...	...	...	...	...
97		...	...	...	...	...	...
98		...	...	...	...	...	...
99		...	...	...	...	...	...
100		...	...	...	...	...	...

No	Date	Particulars	Debit		Credit		Balance
			Rs	Paise	Rs	Paise	
1		Balance b/d					
2		By Cash					
3		To Cash					
4		By Cash					
5		To Cash					
6		By Cash					
7		To Cash					
8		By Cash					
9		To Cash					
10		By Cash					
11		To Cash					
12		By Cash					
13		To Cash					
14		By Cash					
15		To Cash					
16		By Cash					
17		To Cash					
18		By Cash					
19		To Cash					
20		By Cash					
21		To Cash					
22		By Cash					
23		To Cash					
24		By Cash					
25		To Cash					
26		By Cash					
27		To Cash					
28		By Cash					
29		To Cash					
30		By Cash					
31		To Cash					
32		By Cash					
33		To Cash					
34		By Cash					
35		To Cash					
36		By Cash					
37		To Cash					
38		By Cash					
39		To Cash					
40		By Cash					
41		To Cash					
42		By Cash					
43		To Cash					
44		By Cash					
45		To Cash					
46		By Cash					
47		To Cash					
48		By Cash					
49		To Cash					
50		By Cash					
51		To Cash					
52		By Cash					
53		To Cash					
54		By Cash					
55		To Cash					
56		By Cash					
57		To Cash					
58		By Cash					
59		To Cash					
60		By Cash					
61		To Cash					
62		By Cash					
63		To Cash					
64		By Cash					
65		To Cash					
66		By Cash					
67		To Cash					
68		By Cash					
69		To Cash					
70		By Cash					
71		To Cash					
72		By Cash					
73		To Cash					
74		By Cash					
75		To Cash					
76		By Cash					
77		To Cash					
78		By Cash					
79		To Cash					
80		By Cash					
81		To Cash					
82		By Cash					
83		To Cash					
84		By Cash					
85		To Cash					
86		By Cash					
87		To Cash					
88		By Cash					
89		To Cash					
90		By Cash					
91		To Cash					
92		By Cash					
93		To Cash					
94		By Cash					
95		To Cash					
96		By Cash					
97		To Cash					
98		By Cash					
99		To Cash					
100		By Cash					



No	Date	Time	Place	Activity	No. of Participants	No. of Volunteers	Attendance		Remarks
							Present	Absent	
1	10/10/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	10	30	10	Good participation
2	10/11/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	35	12	23	8	Some late arrivals
3	10/12/2023	8:00 AM - 10:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	45	15	30	10	Very good turnout
4	10/13/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	42	14	28	10	Consistent attendance
5	10/14/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	13	27	9	Good response
6	10/15/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	38	11	27	8	Active participation
7	10/16/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	43	16	27	9	High energy session
8	10/17/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	41	15	26	10	Good turnout
9	10/18/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	39	14	25	9	Consistent attendance
10	10/19/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	44	17	27	10	Very good turnout
11	10/20/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	15	25	9	Good participation
12	10/21/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	37	13	24	8	Active participation
13	10/22/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	42	16	26	9	High energy session
14	10/23/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	15	25	9	Good turnout
15	10/24/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	38	14	24	8	Consistent attendance
16	10/25/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	45	18	27	10	Very good turnout
17	10/26/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	41	16	25	9	Good participation
18	10/27/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	39	15	24	9	Active participation
19	10/28/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	43	17	26	10	High energy session
20	10/29/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	16	24	9	Good turnout
21	10/30/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	38	15	23	8	Consistent attendance
22	10/31/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	46	19	27	10	Very good turnout
23	11/01/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	42	17	25	9	Good participation
24	11/02/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	16	24	9	Active participation
25	11/03/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	44	18	26	10	High energy session
26	11/04/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	41	17	24	9	Good turnout
27	11/05/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	39	16	23	8	Consistent attendance
28	11/06/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	47	20	27	10	Very good turnout
29	11/07/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	43	19	24	9	Good participation
30	11/08/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	41	18	23	9	Active participation
31	11/09/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	45	20	25	10	High energy session
32	11/10/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	42	19	23	9	Good turnout
33	11/11/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	40	18	22	8	Consistent attendance
34	11/12/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	48	21	27	10	Very good turnout
35	11/13/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	44	20	24	9	Good participation
36	11/14/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	42	19	23	9	Active participation
37	11/15/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	46	21	25	10	High energy session
38	11/16/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	43	20	23	9	Good turnout
39	11/17/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	41	19	22	8	Consistent attendance
40	11/18/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	49	22	27	10	Very good turnout
41	11/19/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	45	21	24	9	Good participation
42	11/20/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	43	20	23	9	Active participation
43	11/21/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	47	22	25	10	High energy session
44	11/22/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	44	21	23	9	Good turnout
45	11/23/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	42	20	22	8	Consistent attendance
46	11/24/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	50	23	27	10	Very good turnout
47	11/25/2023	8:15 AM - 10:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	46	22	24	9	Good participation
48	11/26/2023	9:00 AM - 11:00 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	44	21	23	9	Active participation
49	11/27/2023	8:30 AM - 10:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	48	23	25	10	High energy session
50	11/28/2023	9:15 AM - 11:15 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	45	22	23	9	Good turnout
51	11/29/2023	8:45 AM - 10:45 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	43	21	22	8	Consistent attendance
52	11/30/2023	9:30 AM - 11:30 AM	St. Ignace School	Prayer and Bible Study	51	24	27	10	Very good turnout

No	Kategori	Sub Kategori	Keterangan	Lokasi										Jumlah	Tipe	Status	Catatan
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Ukuran keberhasilan dan pencapaian tujuan dan sasaran akan terlihat sebagai indikator kinerja utama pada dinas PMKPTSP Kabupaten Jayawijaya.

Mengingat eratnyanya kaitan Renstra Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dengan RPJMD Kabupaten Jayawijaya Periode 2018-2023, maka dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD.

Pencapaian indikator kinerja ditunjukkan dengan pencapaian output dan outcome program Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada periode rencana strategis dapat dicapai.

Rincian selengkapnya mengenai indikator kinerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja PMKPTSP	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2018	2020	2021	2022	2023	
			1	2	3	4	5	
1	Peningkatan investasi swasta	1,00	4,50	5,00	6,47	11,00	16,00	16,00
2	Peningkatan LRAU meningkat permodalannya	31,77	70,00	70,00	70,00	77,00	79,70	79,70
3	Lama waktu penyelesaian permohonan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya	7	6	6	4	3	2	2
4	Peningkatan pelayanan permohonan perizinan dan perizinan sesuai dengan SOP tepat waktu dan tepat syarat (%)	69,00	69,00	70,00	71,00	73,50	75,00	75,00
5	Jumlah investor berbasis nasional (PMDN)	9	9	7	8	9	11	11

6	Nilai investor dari investor berkala nasional (PMON) (Rp. milyar)	150,00	180,00	200,00	250,00	285,00	340,00	360,00
7	Jumlah investor asing	1	1	1	2	2	3	3
8	Nilai investasi dari investor asing (PMA)	14,00	19,00	20,00	35,00	40,00	60,00	60,00
9	Persentase Anggaran yang tercapai terhadap target hasil Pemeliharaan SPN pada Dinas PM-Kap PTSP	0	0	0	0	0	0	0
10	Produk Evaluasi SAKIP Dinas PM-Kap PTSP	D	B	B	A	A	A	A

Tabel indikator kinerja di atas menunjukkan bahwa Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya memposisikan dirinya pada kinerja yang akan dicapai selama lima tahun ke depan pada misi 3: *“Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Sesuai Potensi Unggulan Lokal dan Pengembangan Wilayah Berbasis Kultural secara Berkelanjutan.”*

Sedangkan untuk formulasi dan elemen data indikator kinerja DPMKPTSP Kabupaten Jayawijaya akan terlihat seperti pada tabel berikut :

Tabel 7.2  
Formulasi dan Elemen Data Indikator Kinerja Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya

Indikator Kinerja Utama/ Indikator Kinerja Program	Deskripsi Indikator	Formula	Bidang Penanggungjawab
<b>Indikator Kinerja Utama (Eselon II)</b>			
1. Persentase Koperasi Sehat	Jumlah koperasi Sehat dibagi jumlah keseluruhan Koperasi di kabupaten	$\frac{\text{Jumlah Koperasi Sehat}}{\text{Jumlah seluruh Koperasi}} \times 100\%$	Kepala Dinas
2. Persentase UKM meningkat produksinya	Jumlah UKM dibagi jumlah keseluruhan UKM di kabupaten	$\frac{\text{Jumlah UKM yg meningkat produksinya}}{\text{Jumlah seluruh UKM}} \times 100\%$	Kepala Dinas
3. Persentase target penyalangan peningkatan dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance	Jumlah seluruh hasil Pn evaluasi dikurangi jumlah hasil sebelum evaluasi dibagi jumlah hasil sebelum evaluasi	$\frac{\text{Jumlah hasil Pn evaluasi} - \text{Jumlah hasil sebelum evaluasi}}{\text{Jumlah hasil sebelum evaluasi}} \times 100\%$	Kepala Dinas
4. Jumlah investor berkala nasional (PMON)	Jumlah investor berkala nasional dibagi jumlah keseluruhan investor di kabupaten	$\frac{\text{Jumlah investor berkala nasional}}{\text{Jumlah seluruh investor}} \times 100\%$	Kepala Dinas
5. Persentase lama waktu pemrosesan perijinan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya	Jumlah lama waktu pemrosesan perijinan penanaman modal di Kabupaten Jayawijaya dikurangi jumlah lama	$\frac{\text{Jumlah waktu pemrosesan Tn (waktu} - \text{Jumlah waktu pemrosesan sebelum evaluasi}}{\text{Jumlah waktu pemrosesan sebelum evaluasi}} \times 100\%$	Kepala Dinas

	waktu sebelum evaluasi dibagi jumlah sebelum evaluasi dikali seratus		
6. Nilai investasi dan investor berkeaja nasional (PMON) (Rp. Miliar)	Capaian keseluruhan investasi tahun dievaluasi-jumlah investasi sebelum evaluasi dibagi jumlah investasi sebelum evaluasi dikali seratus	Jumlah investasi di evaluasi-jumlah investasi sebelum evaluasi $\times 100\%$ Jumlah investasi sebelum evaluasi	Kepala Dinas
<b>Indikator Kinerja Utama (Eselon III)</b>			
1. Persentase pertumbuhan jumlah koperasi simpan pinjam	Jumlah koperasi simpan pinjam yang sudah berizin dibagi keseluruhan koperasi simpan pinjam dikali seratus	Jumlah koperasi simpan pinjam yang sdh berizin $\times 100\%$ Jumlah seluruh koperasi simpan pinjam	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
2. Persentase jumlah koperasi yang diawasi, dibiayai dan dikembangkan	Jumlah koperasi yang diawasi, dibiayai dan dikembangkan dibagi keseluruhan koperasi dikali seratus	Jumlah koperasi yang Diawasi, dibiayai dan dikembangkan $\times 100\%$ Jumlah seluruh koperasi	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
3. Persentase Ketersediaan data jumlah Koperasi sehat	Jumlah koperasi sehat dibagi keseluruhan koperasi yang terdaftar dikali seratus	Jumlah koperasi sehat $\times 100\%$ Jumlah seluruh koperasi	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
4. Persentase pendirian dan pelatihan perkoperasian	Jumlah koperasi yang mengikuti pelatihan dibagi jumlah keseluruhan koperasi dikali seratus	Jumlah koperasi yang mengikuti pelatihan $\times 100\%$ Jumlah keseluruhan koperasi	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
5. Persentase jumlah koperasi aktif yang berproduksi	Jumlah koperasi aktif yang berproduksi dibagi jumlah keseluruhan koperasi aktif dikali seratus	Jumlah koperasi yang berproduksi $\times 100\%$ Jumlah keseluruhan koperasi aktif	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
6. Persentase jumlah Usaha Kecil dan Usaha Mikro yang dibentayakan	Jumlah Usaha Kecil dan Usaha Mikro yang dibentayakan dibagi jumlah keseluruhan Usaha Kecil dan Usaha Mikro dikali seratus	Jumlah Usaha Kecil dan Usaha Mikro yang dibentayakan $\times 100\%$ Jumlah keseluruhan Usaha Kecil dan usaha Mikro	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
7. Persentase jumlah UKM yang berkembang	Jumlah UKM yang berkembang dibagi jumlah keseluruhan UKM dikali seratus	Jumlah UKM yang berkembang $\times 100\%$ Jumlah keseluruhan UKM	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
8. Persentase jumlah Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil	Jumlah Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil dibagi jumlah keseluruhan Usaha Mikro dan Usaha Kecil dikali seratus	Jumlah Usaha Mikro yang menjadi Usaha Kecil $\times 100\%$ Jumlah keseluruhan Usaha Mikro dan Usaha Kecil	Kepala Bidang Koperasi dan UKM
9. Persentase pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dalam setahun dibagi jumlah keseluruhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran dikali seratus	Jumlah kebutuhan dalam setahun $\times 100\%$ Jumlah keseluruhan kebutuhan	Disertasi

10. Persentase jumlah pengembangan oleh penanaman modal berkala nasional difasilitasi	Jumlah pengembangan dalam setahun dibagi jumlah keseluruhan pengembangan dikali seratus	Jumlah pengembangan dalam setahun ----- x 100% Jumlah keseluruhan pengembangan	Kepala Bidang Penanaman Modal
11. Persentase peningkatan jumlah promosi dan kerjasama investasi	Jumlah promosi dan kerjasama investasi dalam setahun dibagi jumlah keseluruhan promosi dan kerjasama investasi dikali seratus	Jumlah promosi dan kerjasama investasi dalam setahun ----- x 100% Jumlah keseluruhan promosi dan kerjasama investasi	Kepala Bidang Penanaman Modal
12. Persentase jumlah pelayanan perorangan dan non perorangan terpadu	Jumlah pelayanan dalam setahun dibagi jumlah keseluruhan pelayanan dikali seratus	Jumlah pelayanan dalam setahun ----- x 100% Jumlah keseluruhan pelayanan	Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu
13. Persentase jumlah pengendalian pelaksanaan penanaman modal	Jumlah pengendalian dalam setahun dibagi jumlah keseluruhan pengendalian dikali seratus	Jumlah pengendalian dalam setahun ----- x 100% Jumlah keseluruhan pengendalian	Kepala Bidang Pengawasan Modal
14. Persentase peningkatan jumlah promosi dan kerjasama investasi	Jumlah promosi dan kerjasama investasi dalam setahun dibagi jumlah keseluruhan promosi dan kerjasama investasi dikali seratus	Jumlah promosi dan kerjasama investasi dalam setahun ----- x 100% Jumlah keseluruhan promosi dan kerjasama investasi	Kepala Bidang Penanaman Modal
15. Persentase pengendalian data dan sistem informasi	Jumlah pengelolaan data dan sistem informasi yang dikembangkan	Jumlah pengembangan dalam setahun ----- x 100% Jumlah keseluruhan pengembangan	Kepala Bidang Penanaman Modal

#### Indikator Kinerja Utama (Eselon IV)

1. Fasilitas pemenuhan ops usaha bagi Koperasi Simpan Pinjam yang aktif	Fasilitas pemenuhan ops usaha bagi Koperasi Simpan Pinjam yang aktif	KSP/USP	Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Simpan Pinjam
2. Jumlah koperasi KSP/USP yang dinilai kesehatannya	Jumlah koperasi KSP/USP yang nilai kesehatannya	KSP/USP	Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Simpan Pinjam
3. Jumlah koperasi yang terbuka menyangkut kepatuhan terhadap perundang-undangan pertukopian	Jumlah koperasi yang terbuka menyangkut kepatuhan terhadap perundang-undangan pertukopian	Koperasi	Kepala Seksi Bimbingan Kelembagaan Koperasi
4. Jumlah koperasi KSP/USP yang dinilai kesehatannya	Jumlah koperasi KSP/USP yang nilai kesehatannya	KSP/USP	Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Simpan Pinjam
5. Jumlah koperasi KSP/USP yang mendapatkan penghargaan	Jumlah koperasi KSP/USP yang mendapatkan penghargaan	KSP/USP	Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Simpan Pinjam
6. Jumlah peserta diklat kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Jumlah peserta diklat kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Orang	Kepala Seksi Bimbingan Usaha dan Simpan Pinjam

7.	Jumlah peserta sosialisasi Bimtek Penguatan Kelembagaan Koperasi	Jumlah peserta sosialisasi Bimtek Penguatan Kelembagaan Koperasi	Koperasi	Kepala Seksi Bimbingan Kelembagaan Koperasi
8.	Jumlah penciptaan wirausaha baru Asli Papua yang dikembangkan	Jumlah penciptaan wirausaha baru Asli Papua	Wirausaha Baru Asli Papua	Kepala Seksi Bimbingan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
9.	Jumlah usaha mikro yang bermilira	Jumlah usaha mikro yang bermilira	Usaha Mikro	Kepala Seksi Bimbingan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
10.	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi perzinannya	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi perzinannya	Usaha Mikro	Kepala Seksi Bimbingan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
11.	Jumlah usaha mikro yang diberdayakan kelembagaannya	Jumlah usaha mikro yang diberdayakan kelembagaannya	Usaha Mikro	Kepala Seksi Bimbingan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
12.	Jumlah koordinasi dengan para pemangku kepentingan usaha mikro	Jumlah koordinasi dengan para pemangku kepentingan usaha mikro	Usaha Mikro	Kepala Seksi Bimbingan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
13.	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil	Jumlah usaha mikro yang difasilitasi menjadi usaha kecil	Usaha Mikro	Kepala Seksi Bimbingan Usaha Mikro Kecil dan Menengah
14.	Jumlah Dokumen Rencana Kerja (Renstra, Renwal Renja, Ranhir Renja) SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
15.	Jumlah Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
16.	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
17.	Jumlah Dokumen INPA SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Tahun	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
18.	Jumlah Dokumen Perubahan DPA SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
19.	Jumlah Dokumen LAKIP SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
20.	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian Evaluasi Kinerja Renstra, Renja, SKPD 4 Triwulan	Jumlah Dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
21.	Jumlah Pembayaran gaji, kenaikan gaji (berkata, kenaikan pangkat dll) dan tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
22.	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program

23.	Jumlah Dokumen Laporan Bulanan, sekaligus menjawab Laporan Triwulan dan semesteran	Jumlah dokumen yang dihasilkan	Bulan	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Program
24.	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi yang dilakukan	Bulan	Kasubag Umum dan Kepegawaian
25.	Jumlah ASN peserta Bimtek implementasi peraturan perundang-undangan dan memiliki kualitas sesuai standar pelayanan	Jumlah ASN peserta Bimtek implementasi peraturan perundang-undangan dan memiliki kualitas sesuai standar pelayanan	Orang	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
26.	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah dan jenis peralatan kantor	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
27.	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan Jenis peralatan rumah tangga	Bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
28.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah dan Jenis bahan logistik kantor	Bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
29.	Tersedianya Barang Celakan dan Penggandaan	Jumlah dan Jenis barang celakan dan penggandaan dalam 1 tahun	Bulan	Kasubag. Keuangan, Perencanaan dan Program
30.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah kunjungan tamu kantor yang difasilitasi	Bulan	Kasubag Umum dan Kepegawaian
31.	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi & Konsultasi SKPD	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
32.	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Belanja Internet Berangganan selama 1 tahun penunjang pelayanan berbasis online	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
33.	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Roda Empat untuk operasional Turun Lapangan (Turisp)	Bulan	Kasubag Umum dan Kepegawaian
34.	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah tenaga kontrak yang terbayar	Bulan	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Program
35.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah layanan listrik, telpon dan air yang dibayarkan	Bulan	Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Program
36.	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
37.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Tenaga Kontrak dan Cleaning Service yang terbayar	Bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
38.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah STNK dan Pajak Kendaraan roda dua yang dibayar	Bulan	Kasubag. Umum dan Kepegawaian
39.	Tersedianya kebijakan daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan	Jumlah Kebijakan Pemerintah Daerah digandakan mengenai pemberian	Bulan	Kepala Seksi Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal



Kemudahan Penanaman Modal	fasilitas/insentif kemudahan penanaman modal di Kabupaten		
40. Tersedianya Rencana Umum Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Buku Informasi Pengembangan Potensi Unggulan di Daerah digandakan, dan Tim Penyusun Buku Informasi di Fasilitas	Bulan	Kepala Seksi Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal
41. Tersedianya Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota	Jumlah Peta Potensi Digandakan	Bulan	Kepala Seksi Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal
42. Tersedianya Strategi Promosi Penanaman Modal	Jumlah buku panduan strategi penanaman modal di daerah	Bulan	Kepala Seksi Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal
43. Terlaksananya kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah paket kegiatan Promosi per semester	Bulan	Kepala Seksi Perencanaan dan Promosi Penanaman Modal
44. Tersedianya pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik	Jumlah jenis perizinan dan non perizinan yang difasilitasi	Bulan	Kepala Seksi Pelayanan Jasa Usaha
45. Terlaksananya pemantauan pemenuhan komitmen perizinan dan non perizinan penanaman modal	Jumlah pelaksanaan koordinasi serta pemantauan lokasi/lapangan (Tinjau khusus um usaha baru	Bulan	Kepala Seksi Pengabdian dan Informasi
46. Tersedianya layanan konsultasi dan pengujian pengabdian masyarakat terhadap pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan	Jumlah layanan konsultasi pengabdian masyarakat	Tatap muka pengabdian	Kepala Seksi Pengabdian dan Informasi
47. Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi penetapan pemberian fasilitas/insentif daerah	Jumlah koordinasi	Bulan	Kepala Seksi Pelayanan Jasa Usaha
48. Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pemantauan pelaksanaan penanaman modal	Jumlah um yang dipantau di 5 lokasi pemantauan	Bulan	Kepala Seksi Pengawasan Penanaman Modal
49. Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pembinaan pelaksanaan penanaman modal	Jumlah BSMK yang dilaksanakan	Bulan	Kepala Seksi Pengawasan Penanaman Modal
50. Terlaksananya koordinasi dan sinkronisasi pengawasan pelaksanaan penanaman modal	Jumlah um yang diawasi di lapangan	Bulan	Kepala Seksi Pengawasan Penanaman Modal
51. Terlaksananya pengetiiaan, Penyajian, dan Pemantauan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	Jumlah Aplikasi yang dikembangkan	Bulan	Kepala Seksi Data dan sistem Informasi Penanaman Modal

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Ranstra Perubahan Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya yang telah tersusun ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya pada 2 (dua) tahun kedepannya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.

Meskipun demikian, Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan Ranstra ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan untuk penyempurnaan, agar dapat mendukung pencapaian Visi Kabupaten Jayawijaya yaitu "Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya Yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi, Berkualitas dan Bertudaya," dengan tepat sasaran dan tepat waktu.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program/kegiatan/sub kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dalam fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian Rencana Strategi Dinas Penanaman Modal, Koperasi dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jayawijaya ini disusun. Semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat terhadap pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Jayawijaya periode 2018-2023.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, KOPERASI  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

KABUPATEN JAYAWIJAYA

  
Drs. KAREL TEHUPURING, MM  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680822 199403 1 007