



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PERIJINAN TERPADU SATU PINTU**

**LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
2023**

KATA PENGANTAR

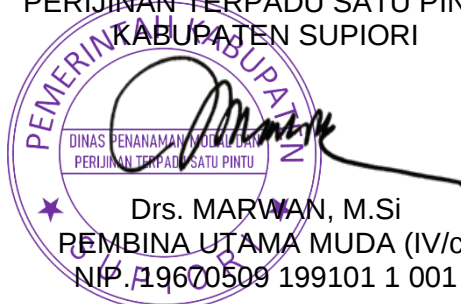
Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori Tahun 2023 telah selesai disusun untuk memenuhi ketentuan yang berlaku.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Pasal 22 menyatakan bahwa Bupati/Walikota menyusun laporan kinerja tahunan pemerintah kabupaten/kota dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori Tahun 2023 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan merupakan bentuk akuntabilitas publik atas pelaksanaan tugas, fungsi serta program dan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur serta melalui pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (disclosure) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja. Adapun tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan.

Kami menyadari dalam penyusunan LAKIP tersebut masih jauh dari sempurna maka saran kritik sangat kami harapkan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berkualitas pada hasil relefen, efektif, efesien, dan berkelanjutan dimasa yang akan datang.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PERIJINAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SUPIORI



Drs. MARWAN, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 19670509 199101 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1.1. DASAR HUKUM	2
1.2. VISI DAN MISI	3
1.3. TUJUAN DAN SASARAN	6
1.4. STRUKTUR ORGANISASI	6
1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	8
1.6. GAMBARAN UMUM KEPEGAWAIAN DPMPTSP KABUPATEN SUPIORI	8
BAB II RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 2023	14
A. Rencana Kerja Belanja Tidak Langsung Tahun Anggaran 2023	14
B. Rencana Kerja Belanja Tidak Langsung Tahun Anggaran 2023	14
BAB III PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	17
A. Realisasi keuangan	17
B. Pelaksanaan Tugas Kepala Dinas	20
C. Pelaksanaan Tugas Bagian Sekretariat	21
D. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	21
E. Pelaksanaan Tugas Bidang Penanaman Modal	23
F. Pelaksanaan Bidang Pelayanan Jasa usaha dan Tertentu	23
G. HASIL PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)	24
H. Deskripsi Survei Kepuasan Masyarakat	30
BAB IV PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN CARA PENYELESAIANNYA	33
A. PERMASALAHAN	33
B. SOLUSI	33
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	35
A. KESIMPULAN	35
B. SARAN	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2021-2025 telah menetapkan salah satu prioritas nasional berupa program reformasi birokrasi. Melalui reformasi birokrasi diharapkan terjadi perubahan mindset dan culture set sehingga akan terwujud akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah. Tantangannya adalah membangun sistem akuntabilitas kinerja yang dapat terukur secara tepat, jelas dan dapat dipertanggung jawabkan. Berkaitan dengan kebijakan sektor publik, transparansi dan akuntabilitas pemerintahan telah menjadi isu pokok pembangunan nasional Indonesia. Membangun transparansi dan akuntabilitas pemerintahan yang baik intinya adalah membangun pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, memberikan pelayanan publik yang berkualitas, serta memiliki kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi yang baik.

Akuntabilitas juga merupakan bentuk kewajiban penyelenggara kegiatan publik untuk dapat menjelaskan segala hal menyangkut langkah dari seluruh keputusan dan proses yang dilakukan, serta pertanggungjawaban terhadap hasil dan kinerjanya. Kinerja pemerintahan dan aparatnya adalah kualitas produk dan pelayanan publik yang dapat memberikan manfaat terhadap peningkatan kualitas kehidupan masyarakat. Untuk itu, masyarakat membutuhkan informasi tentang apa yang dikerjakan oleh pemerintah, bagaimana kemajuan telah dicapai oleh pembangunan, dan berbagai permasalahan terkait pelayanan publik. Kegiatan pengukuran kinerja sudah lama secara rutin dilaksanakan di banyak pemerintahan atau organisasi publik lainnya. Namun masih menghadapi tantangan yang sama yaitu bagaimana mengembangkan sistem pengumpulan data, analisis, dan pelaporan yang lebih efisien dan efektif. Pelaporan informasi kinerja yang valid dan tepat waktu akan ikut menentukan bagaimana informasi kinerja tersebut dapat dimanfaatkan untuk perbaikan pengelolaan pembangunan. Bertitik tolak pada hal-hal tersebut di atas, maka bagi instansi pemerintah untuk mengetahui sejauh mana tingkat pencapaian keberhasilan suatu kegiatan dan apa saja kendala-kendalanya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran perlu menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan tujuan sebagai bentuk pertanggungjawaban Dinas atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

(Tupoksi) serta kegiatan/program/kebijakan yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu tahun anggaran 2023.

1.1. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori berlandaskan pada :

1. Tap MPR Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang 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 1 Tahun 2008 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Supiori di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4345));
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
11. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; Laporan Keterangan Pertanggungjawaban

Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
14. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
15. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata releven atas laporan Akuntabilitas Kinenja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Supiori Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Supiori.
21. Peraturan Bupati Supiori Nomor 29 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori;
22. Peraturan Bupati Supiori Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perijinan Dan Nonperijinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori.

1.2. VISI DAN MISI

Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Supiori, dalam menetapkan visinya mengacu kepada Visi Kabupaten Supiori dengan tetap memperhatikan fungsi dan tugas pokoknya. Visi Kabupaten Supiori sebagaimana yang ditetapkan pada Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Supiori Tahun 2021 – 2025 yaitu,

MEWUJUDKAN KABUPATEN SUPIORI SEBAGAI KABUPATEN YANG UNGGUL DALAM BIDANG PARIWISATA, KELAUTAN DAN PERIKANAN MENUJU MASYARAKAT YANG SEJAHTERAH, MAJU DAN ADIL DAN BERMARTABAT.

Memperhatikan Visi Kabupaten Supiori tersebut serta dengan memperhatikan perubahan paradigma dan peranan perencanaan pada masa yang akan datang, maka visi DPMPTSP Kabupaten Supiori Tahun 2021 - 2025 adalah “ ***Meningkatkan Pelayanan Publik Perijinan dan Non Perijinan Yang Cepat, Tepat, Murah, Pasti dan Bertanggungjawab***”

Untuk merealisasikan keinginan, harapan serta tujuan yang tertuang dalam visi yang telah menjadi kesepakatan bersama, maka seluruh sumber daya aparatur DPMPTSP Kabupaten Supiori harus dapat memahami secara utuh dan mempublikasikan kepada seluruh masyarakat yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam pencapaian visi DPMPTSP Kabupaten Supiori Tahun 2023.

Adapun pemahaman Visi DPMPTSP Kabupaten Supiori 2023 sebagai berikut:

1. Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori pada tahun 2023 diharapkan dapat menjadi pusat pelayanan perizinan terpadu yang memberikan pelayanan yang cepat, tepat, Murah, Pasti dan Bertanggungjawab. DPMPTSP Kabupaten Supiori harus bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), pungli, calo, lambat, rumit, manipulasi, bohong atau tidak jujur dan perbuatan- perbuatan lainnya yang bertentangan dengan nilai- nilai kepercayaan yang secara moral melekat pada moral agama dan budaya masyarakat.
2. Secara terperinci, DPMPTSP Kabupaten Supiori untuk mewujudkan Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Murah, Pasti dan Bertanggungjawab dapat diukur melalui :
 - a. Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan yang telah tertuang dalam SOP dan SP;
 - b. Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
 - c. Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya yang tidak berbelit, jelas dan transparan;

- d. Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggungjawabnya);
- e. Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Tanggungjawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggungjawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan;
- g. Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- h. Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/ status masyarakat yang dilayani;
- i. Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati;
- j. Kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- k. Kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada masyarakat yang dilayani;
- l. Keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan, sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan;
- m. Proses pengaduan masyarakat, untuk memperoleh umpan balik dari masyarakat atas pelayanan yang diberikan aparatur, perlu disediakan akses kepada masyarakat untuk memberikan informasi saran/ pendapat/ tanggapan dan pengaduan. Dari pemahaman Visi maka ditetapkan Motto Pelayanan DPMPTSP Kabupaten supiori yaitu melayani dengan “ **KASIH** ” (Komitmen, Aman, Senyum, Integritas, Hormat).

Agar Visi dapat diwujudkan, dan dapat terlaksana perlu adanya tindakan nyata yang harus dilaksanakan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat berhasil dengan baik ,diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal organisasi dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh dimasa mendatang. Selain penjabaran dari Visi, rumusan misi juga menggambarkan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Supiori.

1. Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme Sumber Daya Aparatur (SDA) Dalam Melaksanakan Tugas
2. Meningkatkan Pelayanan Perijinan dan Non Perizinan Kepada Masyarakat
3. Meningkatkan Citra Aparatur Pemerintah Dengan Memberikan Perijinan Yang Cepat, Aman, Transparan, dan Bertanggungjawab
4. Meningkatkan Peluang Usaha dan Melaksanakan Promosi Inovasi.

1.3. TUJUAN DAN SASARAN

Untuk mewujudkan misi Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori, maka dijabarkan kembali menjadi tujuan dan sasaran strategis yang lebih operasional.

Misi Pertama DPMPTSP Kabupaten Supiori yaitu untuk ***meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Sumber Daya Aparatur (SDA) dalam melaksanakan tugas*** Tujuan dari misi tersebut adalah Peningkatan kompetensi dan profesionalisme Sumber Daya Aparatur (SDA) dalam melaksanakan tugasnya sehingga sasaran peningkatan kinerja penanaman modal dan pelayanan perijinan dapat tercapai.

Misi kedua yaitu ***meningkatkan pelayanan perijinan dan non perijinan kepada masyarakat***. Tujuan dari misi tersebut adalah memberikan ijin kepada orang/badan hukum untuk melakukan aktivitas usaha atau kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Misi ketiga yaitu ***3. Meningkatkan Citra Aparatur Pemerintah Dengan Memberikan Perijinan Yang Cepat, Aman, Transparan, dan Bertanggungjawab***. Tujuan dari misi tersebut adalah Peningkatan citra aparatur pemerintah dengan memberikan perijinan yang mudah, cepat, aman, transparan, nyaman, ramah dan pasti, dengan sasaran dan bertanggung jawab terwujudnya budaya melayani

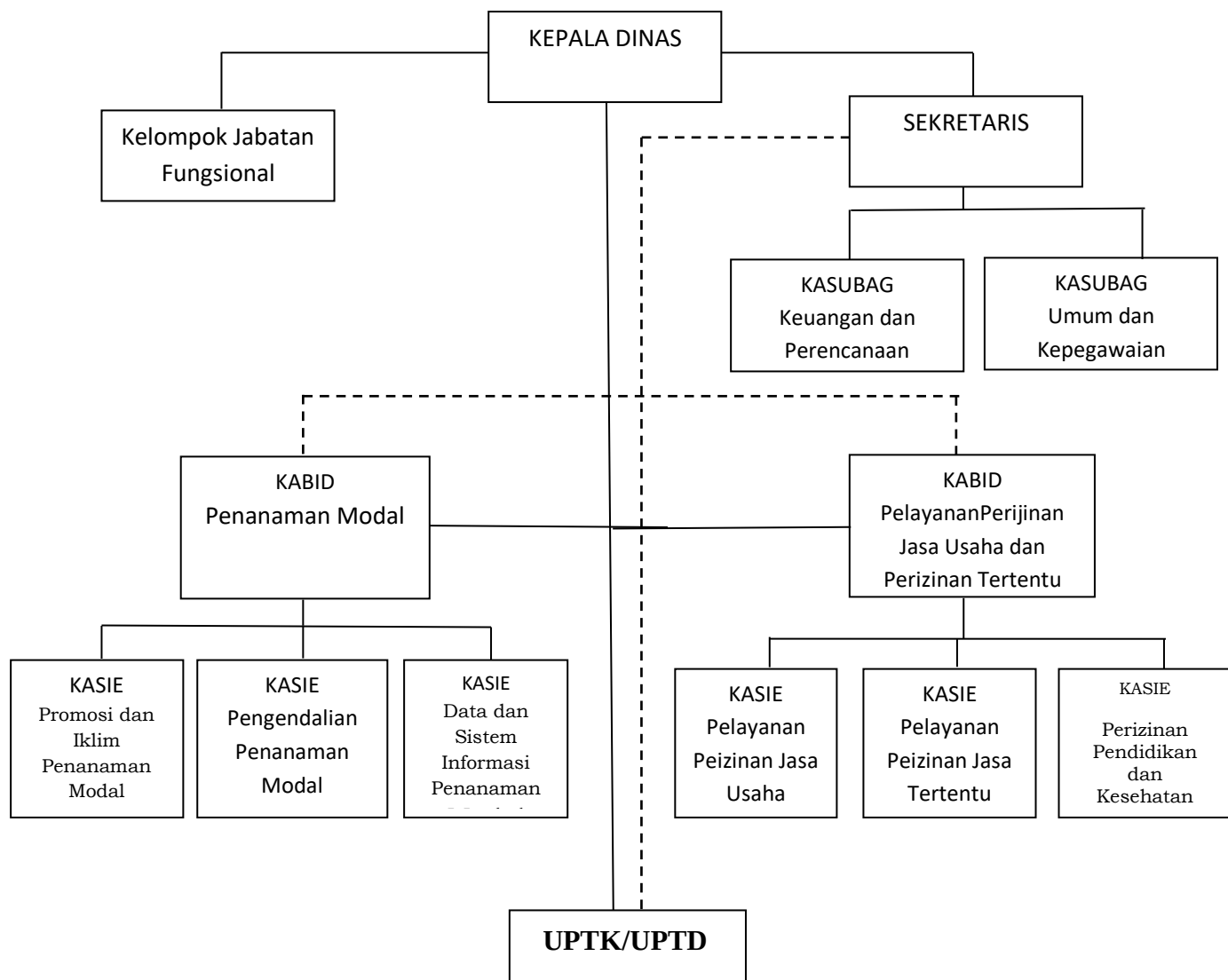
Misi keempat ***yaitu 4. Meningkatkan Peluang Usaha dan Melaksanakan Promosi Inovasi***.. Tujuan dari misi tersebut adalah meningkatnya kinerja Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori dengan sasaran terlaksananya promosi potensi penanaman modal di Kabupaten Supiori.

1.4. STRUKTUR ORGANISASI

Dasar pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Supiori Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten

Supiori dan Peraturan Bupati Supiori Nomor 2A Tahun 2017 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Supiori

Kabupaten Supiori



1.5. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori adalah :

1. Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan bidang perijinan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
2. Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan bidang penanaman modal dan bidang perijinan terpadu satu pintu;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang penanaman modal dan bidang perijinan terpadu satu pintu;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang penanaman modal dan bidang perijinan terpadu satu pintu;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.6. GAMBARAN UMUM KEPEGAWAIAN DPMPTSP KABUPATEN SUPIORI

Berdasarkan peraturan Bupati Kabupaten Supiori Nomor 29 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sunpiori terdiri dari :

1. Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu terdiri atas :
 - A. Kepala Dinas
 - B. Sekretaris, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan
 - C. Bidang Penanaman Modal, terdiri atas :
 1. Seksi Promosi dan Iklim Penanaman Modal;
 2. Seksi Pengendalian Penanaman Modal; dan
 3. Seksi Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal
 - D. Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha dan Perizinan Tertentu, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha;
 2. Seksi Pelayanan Perizinan tertentu; dan
 3. Seksi Perizinan Pendidikan dan Kesehatan
 - E. UPTD
 - F. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori didukung oleh 36 orang Pegawai Negeri Sipil dan 3 (tiga) orang tenaga kerja tidak tetap. Adapun kondisi pegawai DPMPTSP Kabupaten Supiori sbb. :

3. Kondisi Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

Kondisi pegawai berdasarkan Jabatan Sruktural dapat dilihat pada tabeh.1 di bawah ini :

Tabel 1. Kondisi Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural / Eselon

No	Uraian	Eselon			Staf	Ket.
		II	III	IV		
1.	KepalaDinas	1	-	-	24	
2.	Sekretaris	-	1	-		
3.	Kabid	-	2	-		
4.	Ka Sub Bidang/ Kasubag	-	-	8		
5.	Staf	-	-	-		
J u m l a h		1	3	8	36	

Sedangkan kondisi pegawai dilihat golongan dan pendidikan dapat dilihat pada taber 2 berikut :

Tabel 2. Pegawai Berdasarkan Status Golongan dan Pendidikan

Jabatan	Jlh.		Golongan				Pendidikan						Ket
	A S N	C P N S	I	II	III	IV	S D	S L T P	S L T A	Sar mud	S1	S2	
Struktural	12	-	-	-	9	3	-	-	-	-	8	4	
Staf	24	-	2	16	6	-	-	2	15	1	6	0	
Jumlah	36	-	2	16	15	3	-	2	15	1	14	4	

Secara terperinci keadaan pegawai berdasarkan golongan dan tingkat pendidika dapat dilihat pada tabel 3 berikut :

Tabel 3 Daftar Nama Pegawai DPMPTSP Kabupaten Supiori Berdasarkan Golongan, Tingkat Pendidikan Tahun 2023.

NO	NAMA TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	PANGKAT GOL.RUANG	PENDI DI-KAN	JABATAN
1	2	3	4	5
1.	Drs. MARWAN , M. Si Bojonegoro, 09 Mei 1967	Pembina Utama Muda IV/c.	S2	Kepala Dinas DPMPSTSP
2.	ELIUS KONDORURA BAWAN, SE Sentani, 08 Juli 1980	Pembina IV/a	S1	Sekretaris DPMPSTSP
3.	NIMBROD FAIRNAP, S. Sos Ramdori, 06 Oktober 1976	Penata Tingkat I III/d	S1	Kepala Bidang Penanaman Modal
4.	GERARD INFANDI, SH,M.HUM	Pembina TK.I	S2	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha dan Perizinan Tertentu
5.	LIMBONG PABUTUNGAN, SE Sesean, 28 April 1983	Penata III/c	S1	Kepala Sub Bagian Keuangan
6.	RONALD K. ADADIKAM, S.AN Biak, 25 Desember 1984	Penata III/c	S1	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
7.	MARSELINA, SE Palopo, 14 Juni 1986	Penata III/c	S1	Kepala Seksi Promosi dan Iklan Penanaman Modal
8.	PAUL ANSEK, SE Samares, 12 Desember 1970	Penata Tingkat I III/d	S1	Kepala Seksi Data dan Informasi
9.	EMMA WARIKAR,SH Manokwari, 11 April 1975	Penata Muda Tingkat I III/b	S1	Kepala Seksi Perizinan Pendidikan dan Kesehatan
10.	ANACE POMBOS, S.IP Meosarwai, 03 Agustus 1988	Penata III/c	S1	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu
11.	DONALD IMANUEL, S.AN	Penata III/c	S1	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha
12.	VONNY YUNITA LUDONG, SE Ujung Pandang, 10 Juni 1987	Penata Muda Tingkat I III/b	S1	Kepala Seksi Pengendalian Penanam Modal
13.	CRINUM ASIATIC MAKUKER S, IP	Penata Muda III/a	S1	Fungsional Umum Verifikasi Berkas/kelengkapan Dokumen izin pendidikan dan kesehatan pada seksi perizinan pendidikan dan kesehatan
14.	SANBERTHO MANDOSIR Biak, 25 Agustus 1979	Penata Muda III/a	S1	Fungsional Umum Penata Usahaan Keuangan Pada Sub Bagian Keuangan
15.	ALFIAN S, RUMANSARA, S. KOM	Penata Muda III/a	S1	Fungsional Umum Pengola data pada Seksi pengendalian penanam modal

16.	NELLA ANGGA SOBUBER, SE	Penata Muda III/a	S1	Fungsional Umum Pendistribusian surat dan dokumen izin tertentu pada seksi pelayanan tertentu
17.	RUDY PARIARIBO, Amd. Keu Supiori, 06 April 1977	Pengatur II/c	D3	Fungsional Umum Pengelola Barang Inventaris Daerah/dinas Serta Penataan Kebersihan dan Keamanan kantor Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
18.	ESTY STEFANI ISTIA, SE	Penata Muda III/a	S1	Fungsional Umum Verifikasi Berkas/kelengkapan Dokumen Izin permohonan izin tertentu pada seksi persyaratan izin dan jasa usaha
19.	SARLES RAYAR 04 September 1984	Pengatur Muda Tingkat I II/b	SMA	Fungsional Umum Pengimput, Pengelola Data dan Proses Izin Tertentu pada Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu
20.	NAJIB BAGUS DIRGANTARA, S. KOM	Penata Muda III/a	S1	Fungsional Umum Pendistribusian surat dan dokumen pada seksi pelayanan perizinan tertentu
21.	CLEMENS ALFONS ABAA Serui, 09 Desember 1981	Pengatur Muda II/a	SMU	Fungsional Umum Pendistribusian Surat dan Dokumen Izin Tertentu pada Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu
22.	ELIZABET IZAAK Biak, 26 November 1986	Pengatur Muda II/a	SMA	Fungsional Umum Pengimput/Pengelola Data Keuangan Pada Sub Bagian Keuangan
23.	TRINY TECLA TEWA Supiori, 10 Oktober 1982	Pengatur Muda II/a	SMU	Fungsional Umum Pengelola Data pada Seksi Pengendalian Penanaman Modal
24.	SARLOTA OVLIN SROYER Biak, 19 Oktober 1983	Pengatur Muda II/a	SMU	Fungsional Umum Agendaris Surat Masuk/keluar Serta Penataan Absen Pegawai Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
25.	HAYATI MANDOWEN 01 September 1983	Pengatur Muda II/a	SMK	Fungsional Umum Verifikasi berkas/kelengkapan Dokumen Permohonan Izin Jasa Usaha Pada Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha

26.	REYNOLD PAULUS FONG Biak, 24 Maret 1981	Pengatur Muda Tingkat I II/a	SMK	Fungsional Umum Pemberian Informasi dan Penyerahahan Blangko Persyaratan Perizinan
27.	WOEDROW W. MANGGAPROUW Biak, 26 Januari 1975	Pengatur Muda Tingkat I II/b	SMEA	Fungsional Umum Verifikasi Kelengkapan Data Keuangan Pada Sub. Bagian Keuangan
28.	YOHANIS WANMA	Pengatur Muda II/a	SMA	Fungsional Umum Penata Usahaan Data dan Dokumen Umum dan Kepegawaian Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
29.	ANTHONIUS AURIDS MARAN Biak, 09 April 1969	Pengatur Muda II/a	SMA	Fungsional Umum Penginput Data pada Seksi Promosi dan Iklim Penanamana Modal
30.	YAKOBUS RUMSOWEK Biak, 03 Januari 1972	Pengatur Muda II/a	SMA	Fungsional Umum Penatausahaan dan Pengarsipan Data pada Seksi Pengendalian Penanaman Modal
31.	TINNY MERLINA YAWAN Biak, 13 Oktober 1975	Pengatur Muda II/a	SMA	Fungsional Umum Agendaris Surat Masuk/keluar Serta Penataan Absen Pegawai Pada Sub Bagian Umum dan
32.	OBED MAMORIBO Biak, 17 Juli 1979	Juru I/c	SMP	Fungsional Umum Pendistribusian Surat dan Dokumen Izin Jasa Usaha pada Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha
33.	MARTHEN RIZAL NUBORAY Ransiki, 21 Oktober 1977	Juru I/c	SMP	Fungsional Umum Pramubakti/pendistribusi Surat dan Dokumen Umum dan Kepegawaian Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
34.	HAYATI MANDOWEN	Pengatur Muda Tingkat I II/b		Fungsional Umum Verifikasi berkas/kelengkapan Dokumen Permohonana izin jasa usaha pada Seksi Pelayanan Perizinan
35.	KOLORES KALVIN WAIMURI	Pengatur Muda II/a		Fungsional Umum Penginput/Pengelola Data Keuangan Pada Sub Bagian Keuangan
36.	SAMUEL STIVENSON MARYAR	Pengatur Muda II/a		Fungsional Umum Penata Usahaan Data Umum dan Kepegawaian pada Sub Bagian Umum

Sedangkan gambaran Umum Aset DPMPTSP Tahun 2023 Kabupaten Supiori dapat dilihat pada tabel 3 berikut :

Tabel 4. Jumlah Aset DPMPTSP Tahun 2023

NO		URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN	KET
A		SARANA GEDUNG			
	1	Kantor DPMPTSP	1	Unit	Menggunakan rumah Dinas Assisten 1 Setda
B		SARANA ANGKUTAN			
	1	Kendaraan roda empat	1	Unit	Aset DPMPTSP Supiori
	2	Kendaraan roda dua	4	Unit	Aset DPMPTSP
C		SARANA PERKANTORAN	BANYAKNYA	SATUAN	SATUAN
	1	Komputer PC	8	Unit	Baik
	2	Laptop	5	Unit	Baik
	3	Printer	5	Unit	Baik
	4	Stavol	5	Unit	Baik
	5	Meja	46	Unit	Baik/pinjam
	6	Kursi	39	Unit	Baik/pinjam
	7	Lemari	13	Unit	Baik/pinjam
D		SARANA PENUNJANG LAINNYA			
	1				

Selain sumber daya Manusia Pelaksanaan Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu ditunjang dengan sarana prasarana antara lain :

- 1. Perangkat komputer : 8 Unit
- 2. Laptop : 5 unit
- 3. Printer : 5 Unit
- 4. Stavol : 5 Unit
- 5. Meja : 46 Unit
- 6. Kursi : 39 Unit
- 7. Lemari : 13 Unit

BAB II

RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 2023

Rencana Kerja Anggaran DPMPTSP tahun 2023 sebesar Rp. 4.718.770.848,- terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp. 3.650.636.948 dan belanja barang dan Jasa Rp. 1.067.933.900, Belanja Modal Rp. 49.463.000;-

A. Rencana Kerja Belanja Tidak Langsung Tahun Anggaran 2023

Pada Tahun Anggaran 2023 (Januari 2023 – Desember 2023) Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori dialokasikan anggaran belanja tidak langsung sebesar Rp. 4.718.770.848;-

B. Rencana Kerja Belanja Tidak Langsung Tahun Anggaran 2023

Total Anggaran Belanja Langsung Tahun 2023 (Januari 2023 – Desember 2023) sebelum perubahan sebesar Rp.4.718.570.848,- terdiri dari

NO	Program dan Kegiatan	Sumb er Dana	Belanja Operasional	Belanja Modal	Jumlah
1	2	3	4	5	6
2.	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PERJALANAN DASAR				
2.18	URUSAN PEMERINTAHAN PENANAMAN MODAL		4.718.570.848	49.463.000	4.718.570.848
2.18.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		4.274.633.848		4.274.633.848
2.18.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	DAU	3.650.636.948		3.650.636.948
2.18.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	DAU	3.650.636.948		3.650.636.948
2.18.01.2.02.05	Koordinasidan Penyusunan Laporan KeuanganAkhir Tahun SKPD	DAU	40.000.000		40.000.000
2.18.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah		24.000.000		24.000.000
2.18.01.2.06	Administrasi Umum		341.999.000		341.999.000

	Perangkat Daerah				
2.18.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	DAU	102.000.000		102.000.000
2.18.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	DAU	50.000.000		50.000.000
2.18.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	DAU	189.999.000		189.999.000
2.18.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		171.997.900		171.997.000
2.18.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	DAU	49.998.900		49.998.900
2.18.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	DAU	250.269.000		250.269.000
2.18.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		110.000.000		110.000.000
2.18.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	DAU	35.000.000		35.000.000
2.18.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	DAU	75.000.000		75.000.000
2.18.04	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL		250.537.000	49.463.000	300.000.000
2.18.04.2.01	Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten?kota		250.537.000	49.463.000	300.000.000
2.18.04.2.01.01	Penyediaan Peralatan Terpadu Perizinan dan Nonperizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik	DAK	200.537.000	49.463.000	250.000.000

2.18.04.2.01.02	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	DAK	50.000.000		50.000.000
2.18.05	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL		193.400.000		193.400.000
2.18.05.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	DAK	117.400.000		117.400.000
2.18.05.2.01.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	DAK	76.000.000		76.000.000

BAB III

PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. REALISASI KEUANGAN

1. Pendapatan

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Supiori Nomor 29 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sunpiori

Dengan berpedoman pada kewenangan tersebut Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori pada tahun 2023 telah menerbitkan izin seperti tabel 6 berikut :

Tabel 6. Realisasi Penerbitan Ijin DPMPTSP Kabupaten Supiori Tahun 2023

No.	Jenis Izin	Jlh. Izin Terbit
1.	Izin Mendrikan Bangunan (IMB)	25
2.	Nomor Induk Berusaha (NIB) Perseorangan	221
3.	Nomor Induk Berusaha (NIB) Badan Usaha	24
4.	SIP Dokter Gigi	2
5.	SIP Dokter Umum	5
6.	SIP Dokter Spesialis	3
7.	SIP Apoteker	4
8.	SIP Perawat	47
9.	SIP Bidan	47
10.	SIP Perawat Gizi	1
11.	SIP Tenaga Gizi	3
12.	SIP Fisioterapi	1
13.	SIP Ipidemolog Kesehatan	1
14.	SIP Tenga Kesehatan Lingkungan	1
15.	SIP Ahli Kesehatan Masyarakat	1
16.	SIP Tenaga Teknik Kefarmasian	8
17.	Surat Ijin Tenaga Laboratorium Medik	5
18.	Surat Ijin Trayek	6
19.	Izin Reklame	3
	Jumlah	408

2. Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung Tahun 2023

Realisasi belanja langsung dan belanja tidak langsung DPMPTSP Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 7 berikut

Tabel 7. Realisasi Belanja DPMPTSP Kabupaten Supiori Tahun 2023

NO.	PROGRAM DAN KEGIATAN	Pagu Dana (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Persen (%)
1	2	3	4	5
I.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.650.636.948	3.650.636.948	
	Gaji dan Tunjangan	2.395.408.400	2.395.408.400	100 %
	Tunjangan Kinerja Eselon dan Bendahara	1.255.228.548	1.255.228.548	100 %
	Total Belanja Tidak Langsung	3.650.636.948	3.650.636.948	100 %
II.	BELANJA LANGSUNG			
NO	Program dan Kegiatan	Pagu Dana (Rp)	Realisasi (Rp)	Persen%
1	2	4	5	6
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	816.226.000	816.266.000	
1.	Koordinasidan Penyusunan Laporan KeuanganAkhir Tahun SKPD	40.000.000	40.000.000	100 %
2.	Penyusunan Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	24.000.000	24.000.000	100 %
3.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	102.000.000	102.000.000	100 %
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	50.000.000	50.000.000	100 %
5.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	189.999.000	189.999.000	100 %
6.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	49.998.000	49.998.900	100 %
7.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	250.269.000	250.269.000	100 %
8.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	35.000.000	35.000.000	100 %
9.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	75.000.000	75.000.000	100%
II.	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL	300.000.000	300.000.000	
1.	Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis	250.000.00	250.000.000	100%

	Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik			
2.	Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal	50.00.000	50.000.000	100 %
III.	PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL	193.400.000	193.400.000	
1.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal	117.400.000	117.400.000	100 %
2.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	76.000.000	76.000.000	100%

Pembayaran gaji dan tunjangan serta tambahan penghasilan pegawai pada Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori adalah sebagaimana pada tabel 8 berikut :

Tabel 8. Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung DPMPTSP Kabupaten Supiori Tahun 2023

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Tersedianya dana	3.650.636.948	3.650.636.948.
Keluaran	Terlaksananya pembayaran gaji dan tambahan penghasilan	36 orang ASN	36 orang ASN
Hasil	Meningkatnya pelayanan aparatur	100	100 %

1. Belanja Langsung Tahun Anggaran 2023

a. Belanja Langsung Urusan SKPD

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ini dianggarkan sebesar Rp. 4.274.633.848 dan terealisasi sebesar Rp. 4.274.633.848 atau 100 %.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Jumlah dana	4.274.633.848	4.274.633.848
Keluaran	Tersedianya Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan DaerahKabupaten/Kota	100 %	100 %
Hasil	Terlaksananya Pelayanan	100 %	95,71 %

	Penunjang Urusan Pemerintahan DaerahKabupaten/Kota		
--	--	--	--

2) Program Pelayanan Penanaman Modal

Kegiatan ini dianggarkan dana sebesar Rp. 300.000.000. dan terealisasi sebesar Rp. 300.000.000 atau 100 %.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Jumlah Dana	300.00.000	300.000.000
Keluaran	Terlaksananya pelayanan perizinan dan non perizinan berbasis sistem pelayanan perizinzn terintegrasi secara elektronik	100 %	100 %
Hasil	Meningkatnya jumlah pelaku usaha mendapatkan pelayanan perizinan secara elektonik	100 %	100 %

3) Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal

Kegiatan ini dianggarkan dana sebesar Rp. 193.400.000. dan terealisasi sebesar Rp. 193.400.000 atau 100 %.

Secara rinci kegiatan tersebut dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Indikator	Tolok Ukur	Kinerja	
		Target	Realisasi
Masukan	Jumlah Dana	193.400.000	193.400.000
Keluaran	Terlaksananya kegiatan Sinkronisasi Pemantauan dan pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal	100 %	100 %
Hasil	Meningkatnya pelayanan dunia usaha	100 %	99,74 %

B. Pelaksanaan Tugas Kepala Dinas

Sesuai dengan amanat Peraturan Bupati Kabupaten Supiori Nomor 29 Tahun 2017 bahwa Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan bidang Perijinan Terpadu Satu Pintu, pembinaan administrasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, kebijakan teknis dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan jasa usaha dan perijinan tertentu, maka pada tahun 2023 telah dilaksanakan kegiatan antara lain :

1. Melakukan Revisi Rencana Strategis (Renstra) tahun 2021-2025 Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori.
2. Telah menyelenggarakan pelaksanaan pemberian ijin kepada dunia usaha dan masyarakat dari Januari 2023 sampai Desember 2023 dan telah menerbitkan **408** buah ijin.
3. Telah melaksanakan rapat-rapat koordinasi Tim Teknis dengan OPD Teknis terkait perizinan dan non perizinan.
4. Telah melakukan pembinaan kepegawaian untuk tetap melaksanakan tugas sesuai dengan Tupoksi masing-masing.

C. Pelaksanaan Tugas Bagian Sekretariat

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas lingkup kesekretariatan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan bidang lingkup DPMPSTSP Kabupaten Supiori, maka Sekretariat telah melaksanakan tugas pada Tahun 2022 antara lain sebagai berikut :

1. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, dan penatausahaan keuangan;
2. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian dan penatausahaan keuangan;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian dan penatausahaan keuangan;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang dilingkup Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan teknis kepada atasan;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian dan penatausahaan keuangan;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian dan penatausahaan keuangan;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja sub-sub bagian di lingkup kesekretariatan;
10. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

D. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Telah melakukan kegiatan antara lain:

1. Pengusulan kenaikan pangkat pegawai

Pengusulan kenaikan pangkat pegawai sesuai tabel berikut

Tabel Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai

No	Nama Pegawai	Tanggal Pengusulan	Pangkat Terakhir	Pangkat Baru
1.	Vonny Yunita Ludong,SE	April 2023	III/b	III/c
2.	Yakobus Rumsowek	April 2023	II/b	III/a
3.	Marselina,SE	Oktober 2023	III/c	III/d
4.	Anace Pombos,S.IP	Oktober 2023	III/c	III/d
5.	Emma Warikar	Oktober 2023	III/c	III/d
6.	Donald Imanuel, S.AN	Oktober 2023	III/c	III/d
7.	Rudy Pariaribo	Oktober 2023	II/d	III/a
8.	Elisabeth Izaak	Oktober 2023	II/b	II/c
9.	Reynold Paulus Fong	Oktober 2023	II/b	II/c
10.	Anthonius Aurids Maran	Oktober 2023	II/b	II/c
11.	Woedrow Aurids Maran	Oktober 2023	II/b	II/c
12.	Sarlota Olvin Sroyer	Oktober 2023	II/b	II/c

2. Mengurus Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pegawai
- Pegawai yang diusulkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) seperti pada tabel berikut :

Tabel Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala Tahun 2023

No.	Nama Pegawai	Tanggal Pengusulan	TMT Awal / Gaji Pokok	TMT Diusulkan/ Gaji Pokok.
1.	Alfian S. Rumansara,S.KOM	11 April 2023	01 Oktober 2022 Rp.2.579.400	01 Desember 2022 Rp. 2.660.700
2.	Nella Angga Sobuber,SE	11 April 2023	01 Oktober 2022 Rp. 2.579.400	01 Desember 2022 Rp. 2.660.700
3.	Esty Stefani Istia,SE	11April 2023	01 Oktober 2022 Rp. 2.579.400	01 Desember 2022 Rp. 2.660.700
4.	Najib Bagus Dirgantara, S.KOM	11 April 2023	01 Oktober 2022 Rp. 2.579.400	01 Desmber 2022 Rp. 2.660.700
5.	Crinum Asiatic Makuker, S.IP	13 November 2023	10 Januari 2022 Rp. 2.950.600	01 Desember 2023 Rp. 3.043.700
6.	Kolores Kalfin Waimuri	13 November 2023	30 September 2022 Rp. 2.022.200	01 Desember 2023 Rp. 2.118.800
7.	Samuel Stivenson Maryar	13 November 2023	30 September 2022 Rp. 2.022.200	01 Desember2023 Rp. 2. 118.800

3. Menyusun dan menetapkan SKP 36 orang pegawai
4. Mengagenda dan mendistribusikan surat masuk sebanyak 111 surat, dan surat keluar sebanyak 163 surat.
5. Telah menyusun Laporan Aset DPMPTSP, KIB dan KIR.
6. Telah menyusun Stock Opname Barang Persediaan berupa ATK dan Bahan Kesersihan kantor.

E. Pelaksanaan Tugas Bidang Penanaman Modal

Bidang Penanaman mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang penanaman modal meliputi promosi dan iklim penanaman modal, pengendalian penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal.

Bidang Penanaman Modal dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang promosi dan iklim penanaman modal, pengendalian penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang promosi dan iklim penanaman modal, pengendalian penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang promosi dan iklim penanaman modal, pengendalian penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
6. Penyusunan telahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang penanaman modal;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang promosi dan iklim penanaman modal, pengendalian penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang promosi dan iklim penanaman modal, pengendalian penanaman modal serta data dan sistem informasi penanaman modal;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi dilingkup Bidang Penanaman Modal;
10. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

F. Pelaksanaan Bidang Pelayanan Jasa usaha dan Tertentu

Bidang pelayanan jasa usaha dan tertentu menjalankan tugas dan fungsinya :

1. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan perizinan jasa usaha, pelayanan perizinan tertentu serta perizinan pendidikan dan kesehatan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan pelayanan perizinan jasa usaha, pelayanan perizinan tertentu serta perizinan pendidikan dan kesehatan;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan perizinan jasa usaha, pelayanan perizinan tertentu serta perizinan pendidikan dan kesehatan;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang pelayanan perizinan jasa usaha dan perizinan tertentu;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan pelayanan perizinan jasa usaha, pelayanan perizinan tertentu serta perizinan pendidikan dan kesehatan;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan perizinan jasa usaha, pelayanan perizinan tertentu serta perizinan pendidikan dan kesehatan;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi dilingkup Bidang Pelayanan Perizinan Jasa Usaha dan Perizinan Tertentu;
10. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

G. HASIL PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

1. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Survei kepuasan masyarakat, ini dimaksudkan sebagai bahan acuan bagi penyelenggara pelayanan publik dalam memperoleh data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran kuantitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik, dalam hal ini Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori. Hasil survei bisa dipergunakan sebagai bahan kebijakan terhadap pelayanan publik dan melihat kecenderungan layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik.

b. Tujuan

Survei ini untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik.

2. MANFAAT

Manfaat dari Survei Kepuasan Masyarakat adalah :

1. Mengetahui kelemahan dan kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Mengetahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu diambil serta upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diperoleh indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

3. METODE

Populasi dalam survei kepuasan masyarakat adalah penerima layanan yang menerima layanan di Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori selama bulan Juli sampai dengan Desember 2023, yaitu sebanyak 100 pemohon.

4. ANALISIS

a. Data Koisioner

Kuesioner yang disebar kepada responden/masyarakat penerima pelayanan perizinan dan nonperizinan di Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori, memiliki dua bagian sebagai berikut:

- 1) Variabel dasar yang digunakan yaitu terdiri 9 (sembilan) unsur:

- Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

- Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Prosedur adalah tatacara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

- Waktu Pelayanan

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

- Biaya/Tarif

Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat

- **Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan**
Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk Pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
- **Kompetensi Pelaksana**
Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan, dan pengalaman.
- **Perilaku Pelaksana**
Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
- **Sarana dan Prasarana**
Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).
- **Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan**
Penanganan pengaduan, saran, dan masukan adalah tatacara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjutnya.

- 2) **Variabel Identitas Responden**
Untuk mendiskripsikan karakteristik terdiri dari: umur, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan pekerjaan serta jenis layanan yang diterima.

- 3) **Bentuk jawaban yang diberikan responden :**
Desain bentuk jawaban dalam setiap pertanyaan unsur pelayanan dalam kuesioner, berupa jawaban pertanyaan pilihan ganda. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuesioner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan. Tingkat kualitas pelayanan di mulai dari sangat baik/sangat puas sampai dengan tidak baik/tidak puas. Pembagian jawaban seperti pada tabel berikut:

Pertanyaan No.	Jawaban			
	a	b	c	d
1	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai
2	Tidak Mudah	Kurang Mudah	Mudah	Sangat Mudah
3	Tidak Cepat	Kurang Cepat	Cepat	Sangat Cepat
4	Sangat Mahal	Cukup Mahal	Murah	Gratis
5	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai
6	Tidak Kompeten	Kurang Kompeten	Kompeten	Sangat kompeten

7	Tidak Sopan dan Ramah	Kurang Sopan dan Ramah	Sopan dan Ramah	Sangat Sopan dan Ramah
8	Buruk	Cukup	Baik	Sangat Baik
9	Tidak Ada	Ada tetapi tidak berfungsi	Berfungsi kurang maksimal	Dikelola dengan baik

Contoh :
Penilaian terhadap unsur prosedur pelayanan.

- 1) Diberi nilai 1 (tidak mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan tidak sederhana, alur berbelit-belit, panjang dan tidak jelas, loket terlalu banyak, sehingga proses tidak efektif.
- 2) Diberi nilai 2 (kurang mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan masih belum mudah, sehingga prosesnya belum efektif.
- 3) Diberi nilai 3 (mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan dirasa mudah, sederhana, tidak berbelit-belit tetapi masih perlu diefektifkan.
- 4) Diberi nilai 4 (sangat mudah) apabila pelaksanaan prosedur pelayanan dirasa sangat jelas, mudah, sangat sederhana, sehingga prosesnya mudah dan efektif.

Pertanyaan terbuka, meminta agar responden memberikan kritik dan saran guna peningkatan pelayanan terhadap masyarakat.

b. Teknik Pengelolaan Data

1) Pengukuran Skala Likert

Setiap pertanyaan survei masing-masing unsur diberi nilai. Nilai dihitung dengan menggunakan “*nilai rata-rata tertimbang*” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan survei kepuasan masyarakat terhadap 9 (sembilan) unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

Bobot nilai rata-rata tertimbang

=

-

Jumlah Bobot

Jumlah Unsur

=

1

9

=

0,111

Untuk memperoleh nilai survei kepuasan masyarakat digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

SKM =

Total dari Nilai Persepsi Per Unsur

Total Unsur yang Terisi

x

Nilai Penimbang

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian survei kepuasan masyarakat yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

SKM Unit Pelayanan x 25

2) Pengolahan Data Survei

Pengolahan data survei dilakukan dengan komputerisasi, penghitungan indeks dihitung menggunakan *microsoft excel* untuk pengolahan hasil survei periode II Tahun 2023.

5. Perhitungan Survei Kepuasan Masyarakat

Untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat, telah dilakukan pengisian kuesioner oleh responden yang merupakan perwakilan dari masyarakat yang menerima pelayanan Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori dalam bentuk *multiple choice* dengan 4 (empat) pilihan jawaban dari “a” hingga “d” dan telah diterima hasilnya dalam bentuk kuesioner yang telah dijawab dari masyarakat. Untuk lebih memudahkan dalam mengukur tingkat kepuasan masyarakat, maka masing- masing kategori memiliki nilai yang berbeda. Untuk a = 1, b = 2, c = 3, d = 4.

Masyarakat yang telah menerima kuesioner survei sebanyak **100** orang yang dapat dinilai sebagai berikut :

No	Indikator	Nilai Per unsur	Jumlah Nilai Per unsur : Jml kuesioner yang terisi	NRR Per unsur x 0,111
1	Persyaratan	358	3,580	0,398
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	361	3,610	0,401
3	Waktu Penyelesaian	336	3,429	0,381
4	Biaya / Tarif	328	3,453	0,384
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	342	3,455	0,384
6	Kompetensi Pelaksana	347	3,470	0,386
7	Perilaku Pelaksana	362	3,620	0,402
8	Sarana dan Prasarana	344	3,475	0,386
9	Penanganan Pengaduan Saran danMasukan	382	3,898	0,433

Berdasarkan kriteria tersebut di atas, apabila dibuat dalam kelas intervalmaka dapat dinilai dengan kategori sebagai berikut :

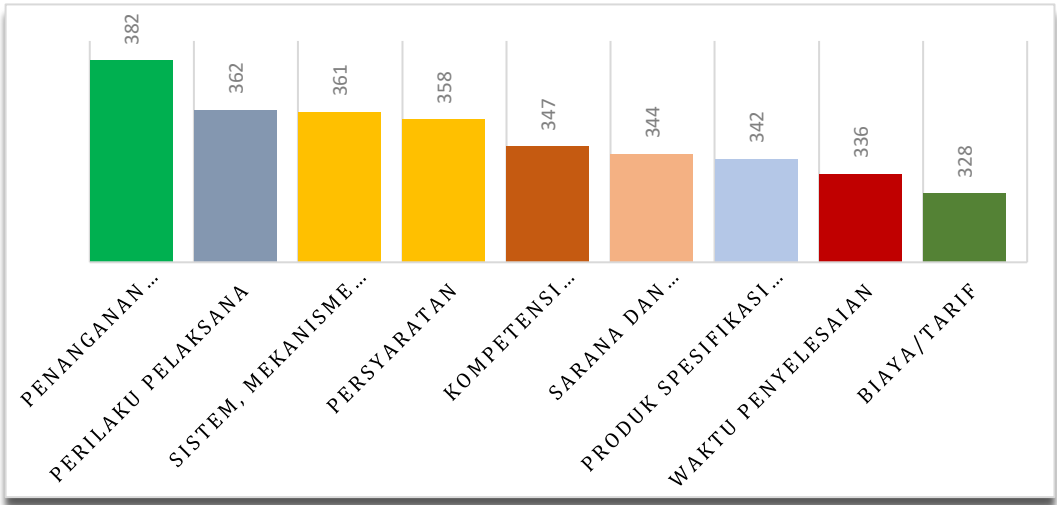
Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan (x)	Kinerja Unit Pelayanan (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

Dari kelas interval tersebut di atas dapat diketahui bahwa tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori pada Periode II (Juli sampai dengan Desember) Tahun 2023 adalah **88,857** (berada dalam nilai persepsi 4, nilai interval 3,5324 – 4,00, nilai interval konversi 88,31–100,00, mutu pelayanan A) sehingga masuk dalam kategori kinerja unit pelayanan **SANGAT BAIK**.

Dengan demikian dapat kami uraikan dalam bentuk grafik sesuai dengan urutan unsur pelayanan yang dinilai sebagai berikut:

Rangking	Kategori	Nilai
1 (Satu)	Penanganan Pengaduan Saran danMasukan	382
2 (Dua)	Perilaku Pelaksana	362
3 (Tiga)	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	361
4 (Empat)	Persyaratan	358
5 (Lima)	Kompetensi Pelaksana	347
6 (Enam)	Sarana dan Prasarana	344
7 (Tujuh)	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	342
8 (Delapan)	Waktu Penyelesaian	336
9 (Sembilan)	Biaya/Tarif	328

Rangking tersebut dapat dilihat dalam bentuk grafik sebagai berikut :



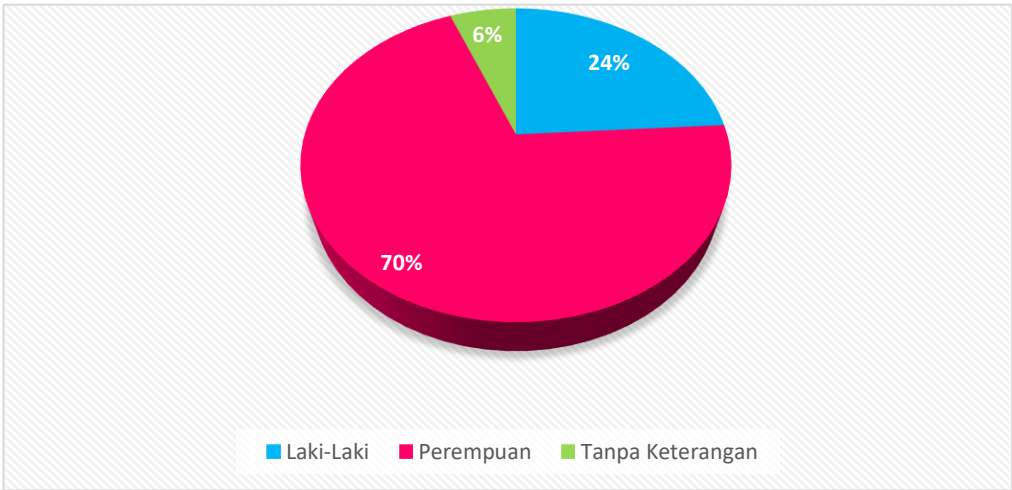
H. Deskripsi Survei Kepuasan Masyarakat

Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori Periode II Tahun 2023 melibatkan kurang lebih 100 populasi. Jumlah populasi dan sampel tahun ini berasal dari penerima pelayanan perizinan dan nonperizinan di Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori selama bulan Juli sampai dengan Desember 2023, baik yang dilayani dengan aplikasi perizinan *Online Single Submission* (OSS) dan Perizinan secara manual. Dari 100 responden tersebut, dapat dilihat karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, serta jenis layanan.

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jumlah responden pada survei kepuasan masyarakat Periode II Tahun 2023 ini terdiri dari responden laki-laki sebanyak 24 orang (24%), responden perempuan 70 orang (70 %), dan tanpa keterangan sebanyak 6 orang (6%) dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut ini:

JENIS KELAMIN	JUMLAH RESPONDEN	PERSENTASE
Laki-laki	24	24 %
Perempuan	70	70 %
Tanpa Keterangan	6	6 %

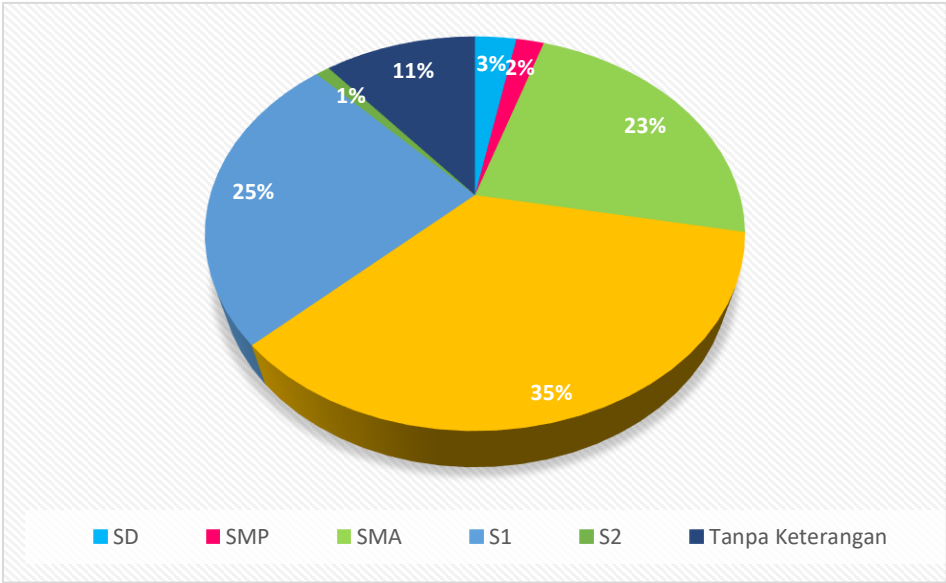


2. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Responden pada survei kepuasan masyarakat Periode II Tahun 2023 memiliki latar belakang pendidikan mulai dari tingkat SD sampai S2. Informasi lebih detil dapat dilihat padatablel dan diagram di bawah ini:

PENDIDIKAN	JUMLAH RESPONDEN	PERSENTASE
SD	3	3%
SMP	2	2%
SMA	23	23%
D3	35	35%
S1	25	25%
S2	1	1%

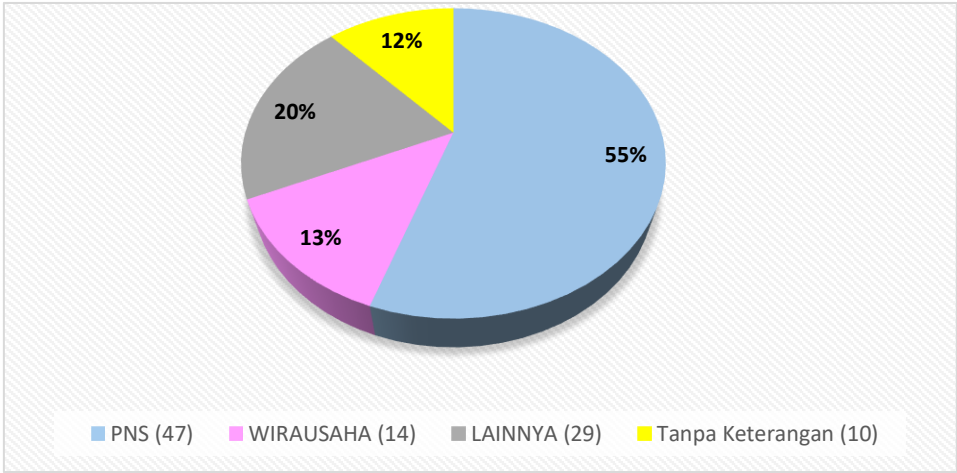
Tanpa Keterangan	11	11%
------------------	----	-----



3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pekerjaan

Berdasarkan pekerjaan yang dimiliki oleh para responden, dapat dilihat pada tabel dan diagram berikut ini :

PEKERJAAN	JUMLAH RESPONDEN	PERSENTASE
PNS	47	55 %
WIRAUSAHA	14	13 %
LAINNYA	29	20 %
Tanpa Keterangan	10	12 %



Jenis pelayanan di Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori dari jenis pelayanan yang diperoleh oleh responden yang pada Periode II Tahun 2023 adalah:

- 1. Izin Praktik Tenaga Kesehatan
- 2. Izin melalui Aplikasi OSS (NIB)
- 3. IMB

Tingkat kepuasan masyarakat terhadap Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori pada Periode II Tahun 2023 adalah **88,857**. Hasil tersebut menunjukkan kenaikan tingkat kepuasan masyarakat pada

Periode II Tahun 2023.

Berikut ini adalah perbandingan hasil dari Periode I Tahun 2023 dengan Periode II tahun 2023 :

No	Indikator	Periode Sebelumnya	Periode Saat Ini	Keterangan
1	Persyaratan	Rangking 3	Rangking 4	Turun
2	Sistem, Mekanisme,dan Prosedur	Rangking 4	Rangking 3	Naik
3	Waktu Penyelesaian	Rangking 9	Rangking 8	Naik
4	Biaya / Tarif	Rangking 8	Rangking 9	Turun
5	Produk SpesifikasiJenis Pelayanan	Rangking 6	Rangking 7	Turun
6	Kompetensi Pelaksana	Rangking 7	Rangking 5	Naik
7	Perilaku Pelaksana	Rangking 2	Rangking 2	Tetap
8	Sarana dan Prasarana	Rangking 5	Rangking 6	Turun
9	Penanganan Pengaduan Sarandan Masukan	Rangking 1	Rangking 1	Tetap

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jika dibandingkan dengan hasil survei kepuasan masyarakat pada Periode I Tahun 2023 lalu, hasil survei kepuasan masyarakat pada Periode II Tahun 2023 mengalami pergeseran kecil. Unsur yang mendapatkan **nilai tertinggi** adalah unsur **Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan**. Sementara Unsur penilaian yang memiliki **nilai terendah** adalah **biaya / tarif**.

Produk pelayanan perizinan dan nonperizinan di Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori yang terbit secara manual adalah Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) serta Surat Ijin Praktik (SIP) Tenaga Kesehatan. Sementara untuk perizinan berusaha sebagian sudah dilakukan melalui sistem OSS. Yang paling sering di buat melalui sistem OSS yaitu Usaha Perdagangan baik perseorangan maupun badan usaha dan Kegiatan Konstruksi Bangunan Gedung dan Sipil.

BAB IV

PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN CARA PENYELESAIANNYA

A. PERMASALAHAN

Kemampuan pegawai ASN DPMPTSP secara umum belum menguasai Peraturan-peraturan dan regulasi dalam melaksanakan tugas pelayanan publik sehingga sangat mempengaruhi kinerja pelayanan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana yang diamatkan dalam Peraturan Bupati Supiori Nomor 29 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Supiori; Hal tersebut disebabkan Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori salah satu OPD yang baru (terbentuk dengan PP 18 Tahun 2016), dan permasalahan lain antara lain :

1. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan belum didukung dengan manajemen Pelayanan yang optimal dan sarana dan prasarana yang memadai.
2. Kurangnya alokasi anggaran untuk menunjang program dan kegiatan
3. Layanan perizinan Tertentu masih bersifat lokal area belum dapat diakses secara online karena belum ada dukungan OPD Teknis
4. Penyelenggaraan e-Governance. belum optimal dalam mendukung transparansi dan kemudahan dalam pemberian pelayanan terutama pelayanan dalam bidang Pelayanan Mall Pelayanan Publik (MPP)
5. Sumber Daya Manusia (SDM) DPMPTSP Kabupaten Supiori belum mampu mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif sesuai dengan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen PNS.

B. SOLUSI

Adapun solusi yang sifatnya sementara untuk menanggulangi permasalahan-permasalahan yang terjadi tersebut diatas sebagai berikut :

1. Perlu adanya Pemagangan dan BinteK secara bertahap, terutama pada pegawai DPMPTSP Kabupaten Supiori yang menangani pelayanan perijinan dan non perijinan
2. Perlu adanya penambahan anggaran dalam menunjang program dan kegiatan DPMPTSP
3. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait perlu keseriusan dalam pelaksanaan tugas menyangkut Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 Tentang SIMBG

4. Segera akan dibentuk Tim Teknis yang permanen, beranggotakan ASN dari OPD terkait yang memiliki disiplin ilmu yang kompeten.
5. Sistem aplikasi perizinan terpadu satu pintu pada beberapa jenis perizinan yang masih menggunakan proses manual perlu disempurnakan agar proses penerbitan izin dapat dengan mudah, tepat waktu dan akuntabel.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Pada Tahun Anggaran 2023, Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori mendapat Anggaran sebesar Rp. 4.718.570.848 dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Belanja Tidak Langsung Sebesar Rp. 3.650.636.948
 - 2) Belanja Langsung sebesar Rp. 1.067.933.900

Belanja langsung tersebut membiayai 3 (tiga) program dan 13 kegiatan. Dengan Realisasi keuangan sebesar Rp 1.067.933.900 dan Realisasi Fisik sebesar 100 %.
- b. Untuk melaksanakan kegiatan didukung oleh 36 orang Pegawai ASN dengan kualifikasi tingkat pendidikan yang cukup memadai yaitu 4 orang Strata 2 (S2) , 14 orang strata 1 (S1), 15 orang SLTA, dan 4 orang SLTP . Selain itu juga didukung oleh 3 (tiga) orang tenaga kerja tidak tetap.
- c. Pada tahun 2023 terdapat 12 (tujuh) pegawai mendapat kenaikan pangkat, dan 7 (empat) pegawai yang mendapat Kenaikan Gaji Berkala (KGB).
- d. Dari hasil analisis data survei kepuasan masyarakat antara bulan Juli 2023 sampai dengan Desember 2023 diperoleh indeks kepuasan masyarakat 88,857. Berarti berada di Nilai Interval Konversi **88,31 – 100,00** dengan mutu pelayanan **A**, dan kinerja unit pelayanan **SANGAT BAIK**.

e. SARAN

1. Perlu dialokasikan dana kegiatan untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Penanaman Modal Dan Perijinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Supiori mengikuti Bintek di tingkat provinsi dan luar provinsi Papua dengan tujuan agar pelaksanaan tugas terutama melayani masyarakat dengan “KASIH” dapat terwujud secara optimal.
2. Unit pelayanan perijinan dan non perijinan bagi masyarakat pelaku usaha di Kabupaten Supiori yang diprogramkan lewat kegiatan diharapkan dapat berdampak langsung untuk peningkatan mutu pelayanan, dengan peningkatan susunan dan peranan perizinan.