



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah;
- b. bahwa susunan organisasi dan tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Papua Nomor 35 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Provinsi Papua;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Provinsi Papua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. 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 4884);
3. Undang-Undang/2

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan/3

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
14. Peraturan Gubernur Papua Nomor 35 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI PAPUA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;
 - d. Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - e. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - f. Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas,
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat/5

- (3) Sekretariat, terdiri atas :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 1. Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 2. Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. memuat/6

- h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
 - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
 - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal
Pasal 5

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;

d. pelaksanaan/7

- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, terdiri atas :
- a. Seksi Perencanaan Penanaman Modal;
 - b. Seksi Deregulasi Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Usaha.

Pasal 6

- (1) Seksi Perencanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana umum penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana strategis penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan sektor usaha dan sektor wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan sektor usaha dan sektor wilayah;
 - g. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan koordinasi pelaksanaan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan sektor usaha;
 - h. melakukan pengkajian dan pengusulan kebijakan di bidang perencanaan dan pengawasan penanaman modal;
 - i. menyusun penetapan standar prosedur dan kriteria pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan penanaman modal;
 - j. melaksanakan perencanaan potensi dan peluang penanaman modal di daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui pembinaan penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat serta menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
 - k. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan koordinasi pelaksanaan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan wilayah;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (2) Seksi Deregulasi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan deregulasi penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan deregulasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan penyusunan kebijakan/strategi deregulasi penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha;
 - e. melaksanakan/8

- e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan deregulasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan/sarana dan prasarana deregulasi penanaman modal;
 - g. melaksanakan publikasi dan pendistribusian bahan-bahan deregulasi penanaman modal;
 - h. melaksanakan koordinasi dan penerimaan misi/kunjungan pengusaha untuk menanamkan modal dari dalam dan/atau luar negeri;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan deregulasi penanaman modal;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.
- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi berkenaan dengan kerjasama penanaman modal yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan usaha penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengumpulan data dan analisis pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi;
 - g. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi calon mitra usaha serta menyusun direktori, usaha kecil, menengah dan koperasi untuk bermitra dengan pengusaha besar;
 - h. melaksanakan sosialisasi, workshop, bimbingan teknis dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pemberdayaan usaha dan penanaman modal;
 - i. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan pelaku usaha mikro, kecil, menengah, besar dan koperasi untuk bermitra dengan pengusaha besar;
 - j. memberdayakan badan usaha melalui pembinaan dan peningkatan kemitraan penanaman modal;
 - k. melaksanakan peningkatan kemitraan, menyebarkan informasi dalam penyelenggaraan penanaman modal;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan badan usaha;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal.

Bagian Keempat
Bidang Promosi Penanaman Modal
Pasal 7

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan promosi penanaman modal.
- (2) Bidang Promosi Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan, promosi, dan sarana prasarana penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan, promosi, dan sarana prasarana penanaman modal;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengembangan, promosi penanaman modal;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelaksanaan, promosi penanaman modal;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penyediaan sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Promosi Penanaman Modal, terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal;
 - b. Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal.

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana umum penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana strategis penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan sektor usaha dan sektor wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan sektor usaha dan sektor wilayah;
 - g. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan koordinasi pelaksanaan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan sektor usaha;
 - h. melaksanakan pengumpulan data, analisis dan koordinasi pelaksanaan penyusunan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah Provinsi berdasarkan wilayah;
 - i. melaksanakan penyiapan usulan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah Provinsi;
 - j. melaksanakan/10

- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembuatan peta potensi investasi daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemutakhiran data potensi dan peluang investasi lingkup daerah provinsi;
 - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan promosi penanaman modal;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi berkenaan dengan kerjasama penanaman modal yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kerjasama penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi dan identifikasi berkenaan dengan hak, kewajiban dan tanggung jawab sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan evaluasi data realisasi pelaksanaan sarana prasarana promosi penanaman modal secara periodik berdasarkan sektor dan wilayah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengendalian dan evaluasi realisasi pelaksanaan sarana prasarana promosi penanaman modal berdasarkan sektor dan wilayah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan/sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan rekapitulasi data realisasi pelaksanaan sarana prasarana promosi penanaman modal dalam Laporan Kegiatan Penanaman Modal Kabupaten/Kota;
 - i. melaksanakan penyusunan, penyempurnaan sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - j. melaksanakan penyediaan, penyiapan materi, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
 - k. menyediakan sarana promosi berupa leaflet, poster, buklet, compact disk, dan sarana promosi penanaman modal lainnya;
 - l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan sarana prasarana promosi penanaman modal;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal
Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengendalian pelaksanaan penanaman modal.
- (2) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri atas :
 - a. Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - b. Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal; dan
 - c. Seksi Pembinaan Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemantauan dan Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil pengawasan, termasuk rekomendasi pencabutan/pembatalan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Provinsi;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan penanaman modal;
 - d. melaksanakan pembinaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan/12

- e. melaksanakan pembinaan penanaman modal. antara lain meningkatkan kemitraan, meningkatkan daya saing, menciptakan persaingan usaha yang sehat, dan menyebarkan informasi yang seluas-luasnya dalam lingkup penyelenggaraan penanaman modal;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan penanaman modal, dan pemberian bantuan penyelesaian berbagai hambatan dan konsultasi permasalahan yang dihadapi penanam modal dalam menjalankan kegiatan penanaman modal;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan penanaman modal;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.
- (3) Seksi Pembinaan Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - d. melaksanakan pengolahan dan penyajian data dan informasi perizinan dan non perizinan di daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan pengintegrasian sistem pengolahan data dan informasi di tingkat Kabupaten/Kota dengan Provinsi dan Nasional;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan sistem pelayanan informasi dan perizinan investasi secara elektronik;
 - g. melaksanakan pemeliharaan sistem informasi dan jaringan penanaman modal;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan data dan sistem informasi penanaman modal;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

Bagian Keenam

Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 11

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan informasi layanan perizinan dan non perizinan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, terdiri atas :
- a. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - b. Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Infrastruktur dan Sosial; dan
 - c. Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - d. melaksanakan penerimaan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penetapan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam kepada pemohon;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Infrastruktur dan Sosial, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial
 - d. melaksanakan penerimaan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen/berkas permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penetapan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan/14

- h. melaksanakan penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial kepada pemohon;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bidang infrastruktur dan sosial;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (3) Seksi Pengaduan dan Informasi Layanan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penanganan pengaduan dan informasi layanan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penanganan pengaduan dan informasi layanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penanganan pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - e. melaksanakan administrasi pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - f. melaksanakan identifikasi teknis penanganan pengaduan dan informasi layanan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - g. melaksanakan analisis data permasalahan penanganan pengaduan dan informasi layanan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - h. melaksanakan perumusan permasalahan penyelesaian pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - j. melaksanakan pendokumentasian dan pengarsipan penyelesaian pengaduan dan informasi layanan terkait penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penanganan pengaduan dan informasi layanan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 13

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, semua ketentuan terkait tentang uraian tugas dan fungsi Dinas dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 April 2020

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH

Diundangkan di Jayapura
pada tanggal 8 April 2020
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

DOREN WAKERKWA, SH
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2020 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH
NIP. 19661202 198603 1 002

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah membentuk susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat kerja daerah, dengan memperhatikan 3 (tiga) variabel, yaitu jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD. Besaran organisasinya dikonsultasikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan apartur negara.

Tujuan dalam penyelenggaraan otonomi daerah yaitu untuk peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup jelas

Pasal 2
Cukup jelas

Pasal 3
Cukup jelas

Pasal 4
Cukup jelas

Pasal 5
Cukup jelas

Pasal/2

Pasal 6
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 16
Cukup jelas