

 PEMERINTAH KABUPATEN SUMEDANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	41 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	25 Mei 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Berlaku	25 Mei 2025
	Disahkan	 Ditandatangani Secara Elektronik Oleh: <u>Drs. KEMAL IDRIS, MPSSp</u> NIP. 196804031993031009 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
	Nama SOP	Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Permintaan
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3. Peraturan Kepala BKPM RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah.		1. Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP 2. Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pembinaan PMPTSP 3. Menguasai Sistem OSS RBA 4. Menguasai Microsoft Office
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		- Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan internet - Dokumen profil perusahaan dan surat menyurat - Data LKPM
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilakukan sesuai SOP, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal		Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

Mekanisme Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Permintaan

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengadministrasi	Pengolah	JF PKPM	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang Daldatin	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima permintaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal melalui surat resmi dari pelaku usaha						Surat Resmi dari palaku usaha	10 menit	Surat diasrsipkan dan diberikan ke Analis	
2	menelaah surat permintaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal						Surat diasrsipkan dan diberikan ke Analis	30 menit	Pengumpulan data (NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, PL) dan	
3	Mengumpulkan data dan bahan pembinaan PM Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan pembinaan						Pengumpulan data (NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, PL) dan koordinasi	1 jam	Bahan Materi pembinaan	
4	Mempersiapkan materi pembinaan PM						Bahan Materi pembinaan	3 jam	Materi Pembinaan	
5	Melaksanaan pembinaan						Materi Pembinaan	3 Jam	Pembinaan dan Notulen pembinaan	
6	Melakukan evaluasi hasil pembinaan terkait penyampaian LKPM						Pembinaan dan Notulen pembinaan	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan	
7	Melakukan tindak lanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
8	Perngarsipan Dokumen hasil pembinaan						Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	30 menit	Laporan hasil pembinaan	