

 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 Melalui Bimbingan Teknis
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 Menteri Investasi /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 5. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		- Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan internet - Profil pelaku usaha dan surat menyurat serta dokumen Survey Kepuasan Pembinaan
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 Melalui Bimbingan Teknis

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pengadministrasi	Pengolah	JF PKPM	Ketua Tim Kerja	Kepala Bidang Daldatin	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output		
1	Mengumpulkan data pelaku usaha						LKPM dan OSS RBA	1 jam	Daftar legalitas PMA dan PMDN		
2	Mengolah dan menganalisa data pelaku usaha Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan Bimtek					data (NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, PL) dan	1 jam	Daftar calon peserta BIMTEK dan koordinasi			
						koordinasi, surat menyurat, rapat dan persiapan	3 jam	Materi (srt undangan dan nota dinas, jadwal, daftar peserta, narasumber)			
3	Mempersiapkan materi BIMTEK						Data, bahan materi	3 jam	Bahan Paparan, dokumen dokumen Bimtek		
4	Melaksanakan BIMTEK						Bahan Paparan, dokumen dokumen Bimtek	3 Jam	Bimtek dan Lamporan Bimtek		
5	Melakukan evaluasi hasil BIMTEK							Bimtek dan Lamporan Bimtek	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan Bimtek	
6	Melakukan tindak lanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi							Bahan evaluasi kegiatan Bimtek	30 menit	Hasil evaluasi Bimtek	
7	Perngarsipan Dokumen hasil BIMTEK						Hasil evaluasi Bimtek	30 menit	Laporan hasil Bimtek dan Arsip Laporan		