





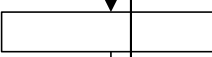





PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62/ 1803 / WASDAL / 2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	 <p>Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU NONENG KOMARA NENGSIH, S.E., M.A.P. Pembina Utama Muda</p>
Nama SOP	Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Permintaan

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah</li><li>3. Peraturan Kepala BKPM RI Nomor : 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>4. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Provinsi Jawa Barat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP</li><li>2. Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pembinaan PMPTSP</li><li>3. Menguasai Sistem OSS RBA</li><li>4. Menguasai Microsoft Office</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>- Jaringan internet</li><li>- Dokumen profil perusahaan dan surat menyurat</li><li>- Data LKPM</li></ul>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
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	Analisis Penanaman Modal	Ketua Tim Kerja	Koordinator Urusan Wasdal	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	Melaksanakan pembinaan						Materi Pembinaan	3 Jam	Pembinaan dan Notulen pembinaan	
5	Melakukan evaluasi hasil pembinaan terkait penyampaian LKPM						Pembinaan dan Notulen pembinaan	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan	
6	Melakukan tindak lanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
7	Pengarsipan Dokumen hasil pembinaan						Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	30 menit	Laporan hasil pembinaan	