









 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA BARAT</p>	Nomor SOP	62/ 67 / PKH / 2023
	Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
	Disahkan	 <p style="text-align: center;">Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  NINING YULIASTIANI, S.T., M.Sc. Pembina Utama Muda</p>
Nama SOP	Koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemerintah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya terkait promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP	
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penanaman Modal</li> <li>Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 48 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penanaman Modal;</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 80 Tahun 2013 tentang Rencana Umum Penanaman Modal</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Barat</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Pendidikan terakhir minimal Sarjana atau SMA yang memiliki pengalaman kerja 5 tahun di Pemerintahan atau SMA yang memiliki pengalaman 3 tahun kerja menangani peta, potensi, peluang investasi atau memiliki kompetensi teknis sesuai bidang yang ditangani;</li> <li>Memiliki sikap ramah, komunikatif, bertanggung jawab dan sabar;</li> <li>Dapat mengoperasikan komputer dan aplikasi <i>office</i>;</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
SOP terkait : <ul style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengadministrasian surat</li> <li>SOP Pengelolaan Arsip</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>APK (alat perlengkapan kantor) dan ATK (alat tulis kantor)</li> <li>Perangkat elektronik dan Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila kegiatan tidak sesuai dengan SOP, maka pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemerintah kab/kota tidak berjalan dengan baik dan kegiatan promosi di kab/kota tidak berjalan sesuai rencana		Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

Koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pemerintah Kabupaten/Kota di dalam pelaksanaan tugasnya terkait promosi dan kerjasama penanaman modal dan PTSP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Kota dan Kabupaten	Analisis/Pelaksana	Ketua Tim	Koordinator PKH	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengumpulkan/mengidentifikasi dan menyampaikan data kebutuhan promosi dan kerjasama ke DPMPSTP Provinsi Jawa Barat						Surat Permohonan Data	1 Minggu	Laporan
2	Menganalisa data kebutuhan promosi dan kerjasama dari kota dan kabupaten; Memilah dan mengklasifikasi data kebutuhan promosi dan kerjasama dari Kab/kota; mengidentifikasi kegiatan promosi dan kerjasama kab/kota yang dapat disertakan dalam program provinsi; Membuat draft surat pemberitahuan ke kab/kota						Data Promosi dan Kerjasama dari Kab/Kota	1 Minggu	Hasil Analisa Data Promosi dan Kerjasama Kab/Kota
3	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam dan mengklasifikasikan data kebutuhan promosi dan kerjasama dari kota dan kabupaten; Memilih kegiatan promosi kab/kota yang dapat disertakan dalam kegiatan promosi provinsi; Bila telah sesuai memaraf draft surat pemberitahuan ke kab/kota dan disampaikan ke Kepala Bidang; Jika masih perlu perbaikan dikembalikan ke Staf;						Hasil Analisa Data Promosi dan Kerjasama Kab/Kota	1 Minggu	Hasil Klasifikasi Data
4	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam dan mengklasifikasikan data kebutuhan promosi dan kerjasama dari kota dan kabupaten; Memilih kegiatan promosi/kerjasama kab/kota yang dapat disertakan dalam kegiatan promosi provinsi; Bila telah sesuai memaraf draft surat pemberitahuan ke kab/kota dan disampaikan ke Kepala Dinas; Jika masih perlu perbaikan dikembalikan ke Ketua Tim/Staf;						Hasil Klasifikasi Data	2 Minggu	Hasil identifikasi data promosi dan kerjasama
5	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam dan mengklasifikasikan data kebutuhan promosi dan kerjasama dari kota dan kabupaten; Memilih kegiatan promosi/kerjasama kab/kota yang dapat disertakan dalam kegiatan promosi/kerjasama provinsi; Bila telah sesuai menandatangani surat pemberitahuan ke kab/kota jika masih perlu perbaikan dikembalikan ke Kabid/Ketua Tim /Staf;								
6	Mengadminitrasi surat pemberitahuan; Menyampaikan kepada Kabupaten/kota, serta market place yang dapat digunakan bersama								
7	Kesepakatan keikutsertaan						Nota Dinas	1 Minggu	Daftar kab/kota yang mengikuti kegiatan promosi dan kerjasama
8	Pelaksanaan kegiatan						Daftar kab/kota yang mengikuti kegiatan promosi dan kerjasama	1 Minggu	Pameran; Business Meeting; Matchmaking