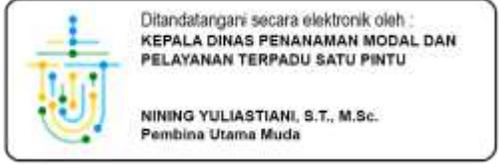




PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62/ 64 / PPIPM/2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Penanaman Modal dan PTSP

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang 3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Penanaman Modal 4. Peratuan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat 5. Peraturan Gubernur Jawa Barat nomor 62 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi , Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 6. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan terakhir minimal Sarjana atau SMA yang memiliki kerja 5 tahun di Pemeirntahan atau SMA yang memiliki pengalaman 3 tahun kerja yang menangani peta potensi dan peluang investasu atau memiliki kompetensi teknis sesuai bidang yang ditangani 2. Memiliki sikap ramah, komunikatif, bertanggungjawab dan sabra 3. Dapat mengoperasikan computer dan aplikasi office;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pengadministrasi surat SOP pengelolaan arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. APK dan ATK 2. Perangkat elektronik dan jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila kegiatan tidak sesuai dengan SOP, maka kebijakan teknis PMPTSP tidak optimal dan tidak sesuai ketentuan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Flowchart Prosedur Kerja Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis PMPTSP

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Kepala Dinas PMPTSP	Sekretaris	Koordinator Urusan PPIPM	Tim Penyusun	Koordinator-Koordinator Urusan	Subbag/ Ketua Tim/ Pejabat Fungsional	Stakeholders/ Dinas terkait	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan dan memberi arahan kepada Koordinator Urusan PPIPM untuk menyusun bahan kebijakan teknis PMPTSP								ATK, APK, buku tata naskah dinas, UU, PP, Peraturan K/L, Perda, m Pergub terkait	10 menit	Disposisi penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP
2	Membentuk Tim Penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP dan memberikan arahan kerja,								Disposisi penyusunan peta potensi dan peluang investasi di Jabar	1 hari	SP Tim Penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP
3	Melakukan pengumpulan bahan, referensi terkait bahan kebijakan teknis PMPTSP dan melakukan koordinasi/ konsultasi kepada pihak terkait; bekerja sama dengan pihak ketiga/konsultan bila diperlukan								SP Tim Penyusun, ATK, APK, buku tata naskah dinas, UU, PP, Peraturan K/L, Perda, m Pergub terkait	5 hari (penyusunan nasmik + 3 bulan)	draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP
4	Melakukan rapat konsultasi/koordinasi, sosialisasi/FGD penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, menampung masukan-masukan dari pihak terkait								draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP	1 - 4 kali	draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, yang sudah mendapat penyelesaian, koreksi, masukan dari pihak terkait
5	Menyusun draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP yang disesuaikan dengan hasil rapat konsultasi/koordinasi, sosialisasi/FGD, menyerahkan kepada Koordinator Urusan PPIPM/ penanggungjawab outcome; menyusun draft Nota Dinas kepada Kepala Dinas								draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, yang sudah mendapat penyelesaian, koreksi, masukan dari pihak terkait	1 hari	draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, yang telah final, draft surat pengantar terkait
6	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam draft bahan kebijakan teknis PMPTSP, jika telah sesuai menandatangani nota dinas; jika belum sesuai dikembalikan untuk diperbaiki								draft bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, yang telah final, draft surat pengantar	1 hari	Naskah Final bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, yang telah final, draft surat pengantar telah ditandatangani
7	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam draft bahan kebijakan teknis PMPTSP, jika telah sesuai menandatangani penetapan bahan kebijakan teknis PMPTSP; jika belum sesuai dikembalikan untuk diperbaiki								Naskah Final bahan penyusunan bahan kebijakan teknis PMPTSP, yang telah final, draft surat pengantar telah ditandatangani	1 hari	Naskah bahan kebijakan teknis PMPTSP telah ditandatangani
8	Melakukan pendokumentasian, dan menyampaikan kepada pihak yang berkepentingan								Naskah bahan kebijakan teknis PMPTSP telah ditandatangani	1 hari	Naskah bahan kebijakan teknis PMPTSP telah terdokumentasi dan terdistribusikan