




















**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMTEK/SOSIALISASI/WORKSHOP/PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA CIREBON**

Pemerintah Daerah Kota Cirebon Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon 	Nomor SOP	: 065/018-Bid. Pengendalian/2022
	Tanggal Pembuatan	: 03 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	: 01 Maret 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon  Drs. SCSRO HARSONO S. NIP. 19650724 199302 1 002
Bidang Pengendalian Penanaman Modal Subkor Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal	Nama SOP	: Bimtek/Sosialisasi/Workshop/ Pengendalian Penanaman Modal

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038;	Dapat mengoperasikan Komputer;
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor. 9 tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;	Diklat Fungsional;
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2020 Tentang Cipta Kerja	Memiliki pengetahuan pada pengendalian penanaman modal
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;	
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah	
Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	

Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon;	
Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 11 tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon	
Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 98 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon	
Keputusan Wali Kota Cirebon Nomor 570.05 / Kep.415-DPMPTSP/2021 Tentang Pembentukan Tim Pengendalian Penanaman Modal Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Pemantauan Laporan Berkala (LKPM)	Komputer
2. SOP Inspeksi Lapangan	Printer
3. SOP Pengawasan Penanaman Modal	Scanner
4. SOP Pembinaan Langsung Penanaman Modal	Tersedia Ruang Konsultasi;
	Tersedia ventilas dan AC
	Tersedia bahan bacaan atau televisi
	Area parkir memadai
	Tersedia toilet bersih
Peringatan	Peacatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka kegiatan fasilitasi penanaman modal di Kota Cirebon tidak berjalan dengan efektif	Laporan Kegiatan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket.
		Subkor Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal	Tim Kepanitiaan Kegiatan	Pelaku Usaha/Perusahaan	Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal	Sekretaris DPMPTSP	Kepala DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Membentuk timkepanitiaan kegiatan							Data pegawai	30 Menit	Data pegawai	
2	SK Tim Kepanitiaan Kegiatan							SK Tim Kepanitiaan	60 Menit	SK Tim Kepanitiaan	
3	Menginventarisasi data perusahaan dari Portal OSS RBA							Data NIB yang telah terbit	30 Menit	Rekap Data NIB yang telah terbit	
4	Data pelaku usaha/perusahaan							Rekap Data Pelaku Usaha/Perusahaan	30 Menit	Rekap data pelaku usaha/perusahaan	
5	Membuat surat undangan kepada pengusaha/perusahaan							Data pelaku usaha/perusahaan	30 Menit	Data pelaku usaha/perusahaan	
6	Surat Undangan Bimtek/Sosialisasi/Workshop							Surat undangan	30 Menit	surat undangan	
7	Mendistribusikan undangan kepada pelaku usaha/perusahaan							Surat undangan	60 Menit	Terdistribusinya surat undnagan kepada pengusaha	
8	Melaksanakan kegiatan Bimtek/Sosialisasi/Workshop							Kegiatan Bimtek/Scsialisasi/Workshop	60 Menit	Pelaksanaan kegiatan Bimtek/Sosialisasi/Workshop	
9	Membuat laporan hasil kegiatan Bimtek/Sosialisasi/Workshop							Hasil kegiatan Bimtek/Scsialisasi/Workshop	60 Menit	Laporan Hasil kegiatan Bimtek/Sosialisasi/Workshop	
10	Melaporkan hasil kegiatan Bimtek/Sosialisasi/Workshop							Laporan Hasil kegiatan Bimtek/Scsialisasi/Workshop	30 menit	Laporan hasil Bimtek/Sosialisasi/Workshop	
11	Arsip laporan hasil kegiatan Bimtek/Sosialisasi/Workshop							Laporan hasil Bimtek/Scsialisasi/Workshop	10 Menit	Arsip laporan hasil Bimtek/Sosialisasi/Workshop selesai	