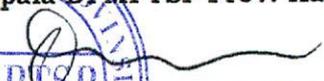




PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/001/DPMPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pembinaan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIPISE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet
- 3 Dokumen profil perusahaan dan surat menyurat
- 4 Data LKPM

Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.	
		Pengolah	Pemeriksa Penanaman Modal	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Pengadministrasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mempersiapkan data bahan dan pendekatan pemantauan - Perusahaan yang harus dipantau - Laporan realisasi penanaman modal yang dipantau - Kabupaten/Kota ikut serta melakukan pemantauan					NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, Persetujuan Lingkungan	1 jam	Koordinasi, Surat Menyurat		
							Koordinasi Surat menyurat	2 jam	Daftar legalitas para Penanaman Modal PMA/PMDN yang terpantau	
2	Mencermati dan mempelajari legalitas Pelaku Usaha serta melakukan pemantauan realisasi PMA/PMDN						Daftar legalitas para Penanaman Modal PMA/PMDN yang terpantau	1 jam	Sosialisasi/Workshop, matrik evaluasi kegiatan, dan kunjungan ke perusahaan	
3	Melaksanakan kegiatan pemantauan dan realisasi investasi pelaku usaha						Sosialisasi/Workshop, matrik evaluasi kegiatan, dan kunjungan ke perusahaan	3 jam	LKPM terbaru dan Berita Acara Pemantauan	
4	Melakukan evaluasi hasil pemantauan dan realisasi investasi serta Laporan LKPM						LKPM terbaru dan Berita Acara Pemantauan	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	
5	Melakukan tindak lanjut pemantauan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	30 menit	Data tercatat dan tersimpan	
6	Pengarsipan Dokumen					Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi investasi penanaman modal		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP 067/002/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022

Tanggal Pembuatan 03 November 2022

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif 06 Desember 2022

Disahkan oleh Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim

Puguh Harjanto, S.STP., M.Si
NIP. 197908101998021001

Nama SOP Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Permintaan

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pembinaan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIPSE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet
- 3 Dokumen profil perusahaan dan surat menyurat
- 4 Data LKPM

Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.	
		Pengadministrasi	Pemeriksa Penanaman Modal	Pengolah	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permintaan pembinaan pelaksanaan penanaman modal melalui surat resmi dari pelaku usaha						Surat resmi dari pelaku usaha	10 menit	Surat diarsipkan dan diberikan ke pemeriksa Penanaman Modal	
2	Mencermati dan mempelajari legalitas Pelaku Usaha serta melakukan pemantauan realisasi PMA/PMDN						Surat resmi dari pelaku usaha	1 jam	Pengumpulan data (NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, Persetujuan Lingkungan), dan Koordinasi	
3	Mengumpulkan data dan bahan pembinaan penanaman modal dan Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan penanaman modal						Pengumpulan data dan koordinasi	1 jam	Bahan materi pembinaan	
4	Mempersiapkan materi pembinaan penanaman modal						Materi untuk pembinaan	3 jam	Pembinaan Penanaman Modal ke Pelaku Usaha	
5	Melaksanakan kegiatan pembinaan						Konfirmasi kesiapan dan pelaksanaan kegiatan	3 jam	Notulensi Pembinaan	
6	Melakukan Evaluasi hasil Pembinaan terkait penyampaian LKPM						Notulensi pembinaan	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	
7	Melakukan tindak lanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
8	Pengarsipan Dokumen						Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	



Tidak

Ya

Tidak

Ya





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/003/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Atas Dasar Hasil Pemantauan Dan Pengawasan

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pembinaan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIPSE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet
- 3 Dokumen profil perusahaan dan surat menyurat
- 4 Data LKPM

Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

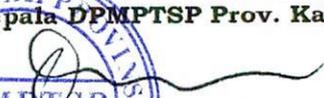
- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Pengolah	Pemeriksa Penanaman Modal	Pengadministrasi	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan menelaah hasil pemantauan dan pengawasan melalui sistem						BAP pengawasan dan Laporan Pemantauan	30 menit	Pengumpulan data	
2	Mengumpulkan data dan bahan pembinaan penanaman modal dan Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan penanaman modal						NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, Persetujuan Lingkungan) Koordinasi, Surat Menyurat	1 jam 2 jam	Koordinasi, Surat Menyurat Draft surat undangan, jadwal pembinaan, bahan paparan	
3	Mempersiapkan materi pembinaan penanaman modal						Pengumpulan data dan koordinasi	1 jam	Bahan materi pembinaan	
4	Melaksanakan kegiatan pembinaan						Pembinaan penanaman modal ke pelaku usaha	3 jam	Notulensi Pembinaan	
5	Melakukan Evaluasi hasil Pembinaan terkait penyampaian LKPM						Notulensi Pembinaan	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	
6	Melakukan tindak lanjut Pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
7	Pengarsipan Dokumen						Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/004/DPMPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Melalui Bimbingan Teknis

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pembinaan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIPISE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet
- 3 Dokumen profil perusahaan dan surat menyurat
- 4 Data LKPM

Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Pengolah	Pemeriksa Penanaman Modal	Pengadministrasi	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan menelaah hasil pemantauan dan pengawasan melalui sistem						LKPM dan OSS RBA	30 menit	Daftar Legalitas PMA dan PMDN	
2	Mengolah dan menganalisa data pelaku usaha serta Berkoordinasi dengan pihak-pihak pelaksana bimtek						NIB, LKPM, SS, Izin, UMKU, PKKPR, PBG, Persetujuan Lingkungan) Koordinasi, Surat Menyurat dan Rapat persiapan	1 jam 3 jam	Daftar calon peserta Bimtek dan koordinasi, surat menyurat, Rapat persiapan Materi (surat undangan dan nota dinas, jadwal, daftar peserta, narasumber)	
3	Mempersiapkan materi Bimtek						Materi untuk pembinaan	3 jam	Paparan, Dokumen - dokumen Bimtek, pelaksanaan Bimtek	
4	Melaksanakan kegiatan Bimtek						Bimtek ke pelaku usaha	3 jam	Notulensi Pembinaan, LKPM, Survey Kepuasan	
5	Melakukan Evaluasi hasil Pembinaan terkait penyampaian LKPM						Notulensi Pembinaan, LKPM, Survey Kepuasan	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	
6	Melakukan tindak lanjut Pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
7	Pengarsipan Dokumen						Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/005/DPMPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pughu Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pemantauan Proses Pelayanan Perizinan

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pemantauan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIPISE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office;
- 5 Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet
- 3 Profil pelaku usaha dan surat menyurat serta dokumen Survey Kepuasan Pembinaan, BAP pengawasan

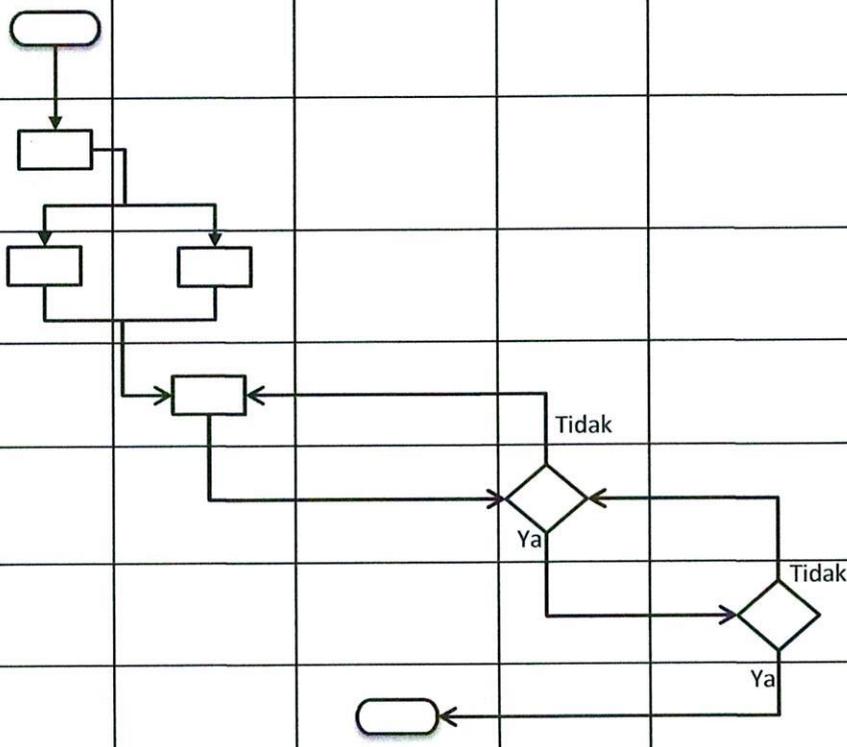
Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.	
		Pengolah	Pemeriksa Penanaman Modal	Pengadministrasi	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengumpulkan data pelaku usaha						E-PTSP dan OSS RBA	1 jam	Data pemohon izin	
2	Mengolah data dan menganalisa data pelaku usaha						Data pemohon izin	1 jam	Materi/Bahan Koordinasi dan Surat Menyurat	
3	Berkoordinasi dengan tim Teknis						Materi/Bahan Koordinasi dan Surat Menyurat	3 jam	Notulensi Koordinasi sebagai bahan Laporan	
4	Membuat Laporan Hasil Koordinasi dengan Tim Teknis						Notulensi Koordinasi	1 jam	Laporan hasil evaluasi dan koordinasi	
5	Melakukan Evaluasi hasil Pembinaan terkait penyampaian LKPM						Laporan hasil evaluasi dan koordinasi	30 menit	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	
6	Melakukan tindaklanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
7	Pengarsipan Dokumen						Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/006/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Verifikasi Laporan Kegiatan Penanaman Modal

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pemantauan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIISE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office;
- 5 Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet
- 3 Profil pelaku usaha dan surat menyurat serta dokumen Survey Kepuasan Pembinaan, BAP pengawasan

Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Tim Helpdesk LKPM (Staf Dalak)	Tim Verifikator LKPM	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyampaian LKPM					Hak Akses OSS RBA	3 jam	Pelaporan LKPM	
2	Mengumpulkan dan mengidentifikasi pelaku usaha pada sistem					Akses SPIPISE (LKPM) dan OSS RBA (Pengawasan)	30 menit	Data LKPM dan Pelaku Usaha	
3	Mengidentifikasi data OSS RBA dari pelaku usaha yang sudah melaporkan LKPM					Data LKPM dan Pelaku Usaha	30 menit	Data perizinan OSS RBA Pelaku Usaha	
4	Tracking data LKPM terakhir dilaporkan					Data perizinan OSS RBA Pelaku Usaha	10 menit	Data LKPM yang telah terlapor oleh pelaku usaha	
5	Proses Verifikasi LKPM					Data LKPM yang telah terlapor oleh pelaku usaha	10 menit	LKPM telah terverifikasi (jika sesuai LKPM disetujui, jika tidak sesuai LKPM dikembalikan)	
6	Membuat Laporan Kegiatan Verifikasi LKPM					LKPM Telah terverifikasi	30 menit	Laporan hasil evaluasi kegiatan dan verifikasi	
7	Melakukan evaluasi hasil pembinaan terkait penyampaian LKPM					Laporan hasil evaluasi dan verifikasi	30 menit	Hasil evaluasi kegiatan verifikasi LKPM	
8	Melakukan tindak lanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi					Bahan evaluasi kegiatan verifikasi LKPM	30 menit	Hasil evaluasi kegiatan verifikasi LKPM	
9	Pengarsipan Dokumen					Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/007/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Fuguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Konsultasi Virtual Masalah Penanaman Modal (Kolosal)



Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<p>1 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</p> <p>3 Peraturan Menteri Investasi /Kepala BKPM RI Nomor : 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>4 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.</p>	<p>1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;</p> <p>2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pemantauan PMPTSP;</p> <p>3 Menguasai Sistem SPIPISE dan Sistem OSS RBA;</p> <p>4 Menguasai Microsoft Office;</p> <p>5 Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik.</p>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	<p>1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK);</p> <p>2 Jaringan internet;</p> <p>3 Profil pelaku usaha dan surat menyurat serta dokumen Survey Kepuasan Pembinaan, BAP pengawasan.</p>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal</p>	<p>- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Pengadmini- strasi	Pengolah	Pemeriksa Penanaman Modal	Analisis Kebijakan	Kabid Pengendalian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data pelaku usaha						E-PTSP dan OSS RBA	30 menit	Data pemohon izin	
2	Menelaah Permasalahan yang disampaikan oleh pelaku usaha						Data pemohon izin	1 jam	Materi/Bahan Koordinasi dan Surat Menyurat	
3	Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk pelaksanaan kegiatan						Materi/Bahan Koordinasi dan Surat Menyurat	2 jam	Notulensi Koordinasi sebagai bahan Laporan	
4	Menginformasikan kesiapan pelaksanaan kegiatan						Notulensi Koordinasi	1 jam	Laporan hasil evaluasi dan koordinasi	
5	Melaksanakan kegiatan						Laporan hasil evaluasi dan koordinasi	3 jam	Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	
6	Pembuatan Laporan Kegiatan						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
7	Melakukan Evaluasi hasil Pembinaan terkait penyampaian LKPM						Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	
8	Melakukan tindaklanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi						Bahan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan	30 menit	Pembinaan, koordinasi dan sosialisasi	
9	Pengarsipan Dokumen						Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/008/DPMPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Helpdesk Penyampaian Laporan Kegiatan Penanaman Modal

Dasar Hukum

- 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 Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Memahami dan mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP;
- 2 Memahami dan mengetahui tata cara pelaksanaan Pemantauan PMPTSP;
- 3 Menguasai Sistem SPIISE dan Sistem OSS RBA;
- 4 Menguasai Microsoft Office;
- 5 Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK);
- 2 Jaringan internet;
- 3 Profil pelaku usaha dan surat menyurat serta dokumen Survey Kepuasan Pembinaan, BAP pengawasan.

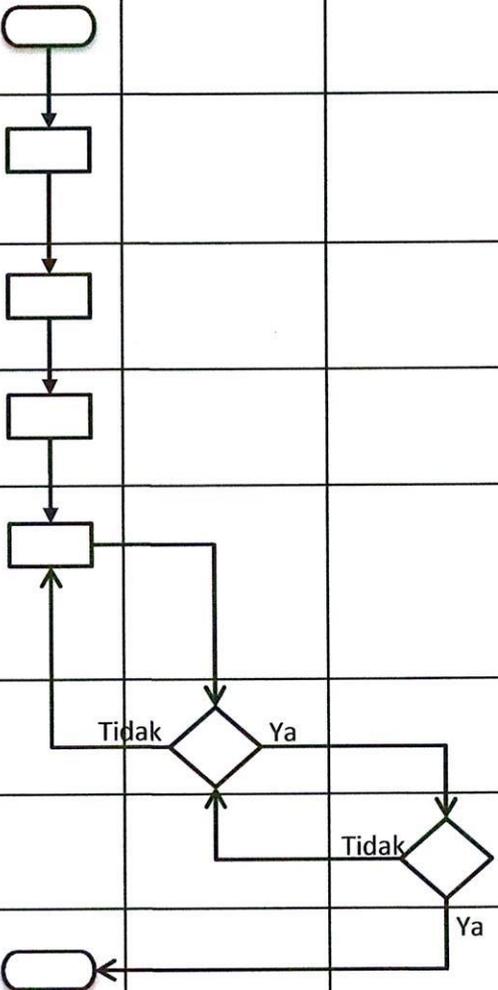
Peringatan

Apabila kegiatan tidak sesuai SOP ini, maka akan terjadi kesalahan identifikasi dan administrasi data penanaman modal

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Tim Helpdesk LKPM (Staf Dalak)	Analisis Kebijakan	Kepala Bidang Pengendalian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data pelaku usaha				Bahan dan data pelaku usaha serta akses SPIPISE dan OSS RBA	15 menit	Pelaporan LKPM	
2	Menelaah Data Permasalahan pelaku usaha terkait LKPM				Data permasalahan LKPM	15 menit	Data LKPM dan Pelaku Usaha	
3	Tracking data LKPM terakhir dilaporkan				Bahan Tracking dan indentikasi permasalahan	10 menit	Data perizinan OSS RBA Pelaku Usaha	
4	Memberikan informasi dan konsultasi terkait penyampaian LKPM kepada pelaku usaha				Data LKPM dan OSS RBA Pelaku Usaha	2 jam	Data LKPM yang telah dilaporkan oleh pelaku usaha	
5	Pembuatan Laporan				Hasil Konsultasi, Rekomendasi dan/atau Penyelesaian Permasalahan terkait LKPM	30 menit	LKPM telah terverifikasi (jika sesuai LKPM disetujui, jika tidak sesuai LKPM dikembalikan)	
6	Melakukan evaluasi hasil pembinaan terkait penyampaian LKPM				Laporan Helpdesk LKPM	30 menit	Laporan hasil evaluasi kegiatan dan verifikasi	
7	Melakukan tindak lanjut pembinaan sebagai bahan evaluasi				Bahan evaluasi kegiatan verifikasi LKPM	30 menit	Hasil evaluasi kegiatan verifikasi LKPM	
8	Pengarsipan Dokumen				Data tercatat dan tersimpan	30 menit	Laporan realisasi Investasi Penanaman Modal	





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/009/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pughan Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pengawasan Rutin Terhadap Penanaman Modal Dalam Negeri dan Penanaman Modal Asing

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP ;
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Penanaman Modal ;
- 3 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Pelayanan Perizinan ;
- 4 Mengetahui tata cara pelaksanaan pengawasan PMPTSP ;
- 5 Mengetahui tata cara pencabutan perizinan.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

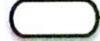
- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet

Peringatan

Apabila pengawasan tidak sesuai SOP ini, maka akan mengakibatkan pelaksanaan Pengawasan rutin tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dapat berimplikasi terhadap kinerja Pengendalian PMPTSP

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Fungsional/ Pelaksana	Kabid Pengendalian	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan informasi pelaku usaha, meliputi nama pelaku usaha, alamat, maksud dan tujuan usaha, NIB, Sertifikat Standar/Izin, dan LKPM.				Pelaku usaha yang memiliki tingkat risiko menengah rendah, menengah tinggi dan risiko tinggi.	30 menit	Pelaporan LKPM	
2	Melaksanakan pertemuan internal Seksi Pengawasan dan Seksi/Bidang lain (bila diperlukan), untuk membahas mengenai petugas yang akan melakukan pengawasan, waktu pelaksanaan pengawasan, objek pengawasan, review awal data dan informasi pelaku usaha dan review hasil pengawasan pada periode/tahun sebelumnya.				Data identitas pelaku usaha ; BAP Pengawasan periode sebelumnya.	60 menit	<input type="checkbox"/> Jadwal Inspeksi lapangan; <input type="checkbox"/> Notulensi rapat	
3	Menyiapkan Surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Inspeksi Lapangan kepada Pelaku Usaha.				<input type="checkbox"/> Surat tugas terbit 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi ; <input type="checkbox"/> Kelengkapan yang diperlukan : - Komputer - Printer - ATK	60 menit	Surat Perintah Tugas;	
4	Melaksanakan Inspeksi Lapangan				<input type="checkbox"/> Daftar Pertanyaan; <input type="checkbox"/> Lembar Isian Profile pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Draft Berita Acara Pemeriksaan; <input type="checkbox"/> Alat tulis; <input type="checkbox"/> Kamera	180 menit	<input type="checkbox"/> Profile Pelaku Usaha <input type="checkbox"/> Berita Acara Pemeriksaan <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pengawasan <input type="checkbox"/> Bahan telaahan staf <input type="checkbox"/> Foto	
5	Melakukan evaluasi laporan hasil pengawasan dan bahan telaahan staf sebagai bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil pengawasan.				Berita Acara Pengawasan dan Bahan telaahan staf dapat dipertanggung jawabkan.	60 menit	Bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil pengawasan.	
6	Menetapkan kebijakan rencana tindaklanjut hasil pengawasan				Bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil pengawasan.	60 menit	Disposisi Kepala Dinas PMPTSP.	
7	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen				Dokumen PMPTSP.	15 menit	Arsip fisik dan arsip elektronik	

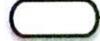


Tidak

Ya

Tidak

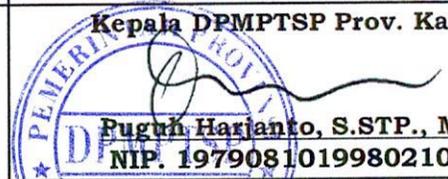
Ya





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/010/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pughu Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pengawasan Insidentil Terhadap Penanaman Modal Dalam Negeri dan Penanaman Modal Asing

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP ;
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Penanaman Modal ;
- 3 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Pelayanan Perizinan ;
- 4 Mengetahui tata cara pelaksanaan pengawasan PMPTSP ;
- 5 Mengetahui tata cara pencabutan perizinan.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet

Peringatan

Apabila pengawasan tidak sesuai SOP ini, maka akan mengakibatkan pelaksanaan Pengawasan rutin tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dapat berimplikasi terhadap kinerja Pengendalian PMPTSP

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Fungsional/ Pelaksana	Kabid Pengendalian	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan informasi pelaku usaha, meliputi nama pelaku usaha, alamat, maksud dan tujuan usaha, NIB, sertifikat Standart/Izin, dan LKPM				Pelaku usaha yang memiliki tingkat risiko menengah rendah, menengah tinggi dan	30 menit	Data usaha	
2	Melaksanakan pertemuan internal Seksi Pengawasan dan Seksi/Bidang Lain (bila diperlukan), untuk membahas mengenai petugas yang akan melakukan pengawasan, waktu pelaksanaan pengawasan, objek pengawasan, review awal data dan informasi pelaku usaha dan review permasalahan berdasarkan pengaduan				<input type="checkbox"/> Data identitas pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Surat Pengaduan	60 menit	<input type="checkbox"/> Jadwal Inspeksi lapangan; <input type="checkbox"/> Notulensi rapat	
3	Menyiapkan Surat Tugas.				<input type="checkbox"/> Surat tugas terbit 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi ; <input type="checkbox"/> Kelengkapan yang diperlukan : - Komputer - Printer - ATK	60 menit	Surat Perintah Tugas;	
4	Melaksanakan inspeksi Lapangan				<input type="checkbox"/> Daftar Pertanyaan; <input type="checkbox"/> Lembar Isian Profile pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Draft Berita Acara Pemeriksaan; <input type="checkbox"/> Alat tulis; <input type="checkbox"/> Kamera	180 menit	<input type="checkbox"/> Profile Pelaku Usaha <input type="checkbox"/> Berita Acara Pemeriksaan <input type="checkbox"/> Laporan Hasil Pengawasan <input type="checkbox"/> Bahan telaahan staf <input type="checkbox"/> Foto	
5	Melakukan evaluasi laporan hasil pengawasan dan bahan telaahan staf sebagai bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil pengawasan.				Berita Acara Pengawasan dan Bahan telaahan staf dapat dipertanggung jawabkan.	60 menit	Bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil pengawasan.	
6	Menetapkan kebijakan rencana tindaklanjut hasil pengawasan				Bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil pengawasan	60 menit	Disposisi Kepala Dinas PMPTSP.	
7	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen				Dokumen PMPTSP.	15 menit	Arsip fisik dan arsip elektronik	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/011/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pughu Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pencabutan Perizinan Berdasarkan Permohonan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP ;
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Penanaman Modal ;
- 3 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Pelayanan Perizinan ;
- 4 Mengetahui tata cara pelaksanaan pengawasan PMPTSP ;
- 5 Mengetahui tata cara pencabutan perizinan.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet

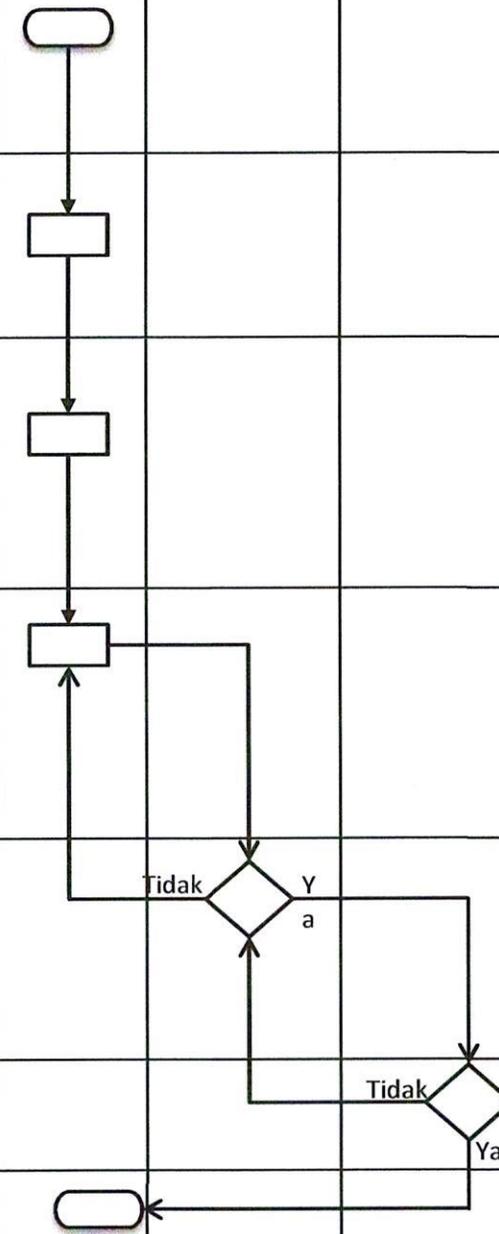
Peringatan

Apabila proses pencabutan tidak sesuai SOP ini, maka akan mengakibatkan pelaksanaan proses tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dapat berimplikasi terhadap kinerja Pengendalian PMPTSP

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Fungsional/ Pelaksana	Kabid Pengendalian	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan informasi pelaku usaha, meliputi nama pelaku usaha, alamat dan jenis izin yang akan dicabut.				Surat permohonan pencabutan izin dari pemohon, data pelaku usaha dan dokumen izin.	30 menit	Data identitas pelaku usaha	
2	Melaksanakan pertemuan tim teknis untuk membahas mengenai pendalaman informasi, evaluasi perizinan sebagaimana dimaksud dan rencana kerja dan verifikasi lapangan.				<input type="checkbox"/> Data identitas pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Surat Permohonan pencabutan Izin	60 menit	<input type="checkbox"/> Jadwal Inspeksi lapangan; <input type="checkbox"/> Notulensi rapat	
3	Menyiapkan Surat Tugas.				<input type="checkbox"/> Surat tugas terbit 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi ; <input type="checkbox"/> Kelengkapan yang diperlukan : - Komputer - Printer - ATK	60 menit	Surat Perintah Tugas;	
4	Melaksanakan Verifikasi Lapangan				<input type="checkbox"/> Daftar Pertanyaan; <input type="checkbox"/> Lembar Isian Profile pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Draft Berita Acara Pemeriksaan; <input type="checkbox"/> Alat tulis; <input type="checkbox"/> Kamera	180 menit	<input type="checkbox"/> Berita Acara Pencabutan izin <input type="checkbox"/> Bahan telaahan staf <input type="checkbox"/> Foto	
5	Melakukan evaluasi laporan hasil verifikasi dan bahan telaahan staf sebagai bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil verifikasi.				Berita Acara Rencana Pencabutan Izin dan Bahan telaahan staf dapat dipertanggung jawabkan.	60 menit	Bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil verifikasi.	
6	Menetapkan kebijakan rencana tindaklanjut hasil verifikasi				Tindaklanjut hasil verifikasi; izin dari OPD teknis.	60 menit	Disposisi Kepala Dinas PMPTSP.	
7	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen				Dokumen PMPTSP.	15 menit	Arsip fisik dan arsip elektronik	





PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/012/DPMPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pencabutan Perizinan Berdasarkan Pelanggaran

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP ;
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Penanaman Modal ;
- 3 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Pelayanan Perizinan ;
- 4 Mengetahui tata cara pelaksanaan pengawasan PMPTSP ;
- 5 Mengetahui tata cara pencabutan perizinan.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet

Peringatan

Apabila proses pencabutan tidak sesuai SOP ini, maka akan mengakibatkan pelaksanaan proses tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dapat berimplikasi terhadap kinerja Pengendalian PMPTSP

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Fungsional/ Pelaksana	Kabid Pengendalian	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan informasi pelaku usaha, meliputi nama pelaku usaha, alamat dan jenis izin yang akan dicabut.	<pre> graph TD Start([Start]) --> S2[] S2 --> S3[] S3 --> S4[] S4 --> D1{ } D1 -- Ya --> S6[] D1 -- Tidak --> S2 S6 --> D2{ } D2 -- Ya --> S7([End]) D2 -- Tidak --> S4 </pre>			Pertimbangan teknis pencabutan izin dari OPD Teknis, data pelaku usaha dan dokumen	30 menit	Data identitas pelaku usaha	
2	Melaksanakan pertemuan tim teknis untuk membahas mengenai pendalaman informasi, evaluasi perizinan sebagaimana dimaksud dan rencana kerja dan verifikasi lapangan.				<input type="checkbox"/> Data identitas pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Surat Permohonan pencabutan Izin	60 menit	<input type="checkbox"/> Jadwal Inspeksi lapangan; <input type="checkbox"/> Notulensi rapat	
3	Menyiapkan Surat Tugas.				<input type="checkbox"/> Surat tugas terbit 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi ; <input type="checkbox"/> Kelengkapan yang diperlukan : - Komputer - Printer - ATK	60 menit	Surat Perintah Tugas;	
4	Melaksanakan Verifikasi Lapangan				<input type="checkbox"/> Daftar Pertanyaan; <input type="checkbox"/> Lembar Isian Profile pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Draft Berita Acara Pemeriksaan; <input type="checkbox"/> Alat tulis; <input type="checkbox"/> Kamera	180 menit	<input type="checkbox"/> Berita Acara Rencana Pencabutan izin <input type="checkbox"/> Bahan telaahan staf <input type="checkbox"/> Foto	
5	Melakukan evaluasi laporan hasil verifikasi dan bahan telaahan staf sebagai bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil verifikasi.				Berita Acara Rencana Pencabutan Izin dan Bahan telaahan staf dapat dipertanggung jawabkan.	60 menit	Bahan rumusan rencana tindaklanjut hasil verifikasi.	
6	Menetapkan kebijakan rencana tindaklanjut hasil verifikasi				Tindaklanjut hasil verifikasi; izin dari OPD teknis.	60 menit	Disposisi Kepala Dinas PMPTSP.	
7	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen				Dokumen PMPTSP.	15 menit	Arsip fisik dan arsip elektronik	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/013/DPMPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pencabutan Perizinan Berdasarkan Putusan Pengadilan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP ;
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Penanaman Modal ;
- 3 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Pelayanan Perizinan ;
- 4 Mengetahui tata cara pelaksanaan pengawasan PMPTSP ;
- 5 Mengetahui tata cara pencabutan perizinan.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet

Peringatan

Apabila proses pencabutan tidak sesuai SOP ini, maka akan mengakibatkan pelaksanaan proses tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dapat berimplikasi terhadap kinerja Pengendalian PMPTSP

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Fungsional/ Pelaksana	Kabid Pengendalian	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan informasi pelaku usaha, meliputi nama pelaku usaha, alamat dan jenis izin yang akan dicabut.	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step2[] Step2 --> Dec1{ } Dec1 -- Ya --> Step4[] Dec1 -- Tidak --> Step2 Step4 --> Dec2{ } Dec2 -- Ya --> Step5([End]) Dec2 -- Tidak --> Step2 </pre>			Naskah Keputusan Pengadilan tentang pencabutan izin, data pelaku usaha dan dokumen izin.	30 menit	Data identitas pelaku usaha	
2	Melaksanakan pertemuan tim teknis untuk membahas mengenai pendalaman informasi, evaluasi perizinan sebagaimana dimaksud dan draft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin.				<input type="checkbox"/> Data Identitas pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Naskah Keputusan Pengadilan	60 menit	Draft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin	
3	Melakukan evaluasi dan koreksi darft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin.				Draft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin	60 menit	Draft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin yang telah dikoreksi	
4	Menetapkan SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin				<input type="checkbox"/> Draft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin; <input type="checkbox"/> Naskah Keputusan Pengadilan tentang pencabutan izin.	180 menit	SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin	
5	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen				SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin	15 menit	Arsip fisik dan arsip elektronik	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Nomor SOP	067/014/DPMPPTSP-DALAK/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pughn Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Pencabutan Perizinan

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Mengetahui tugas dan fungsi Pengendalian PMPTSP ;
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Penanaman Modal ;
- 3 Mengetahui tugas dan fungsi Pengawasan Pelayanan Perizinan ;
- 4 Mengetahui tata cara pelaksanaan pengawasan PMPTSP ;
- 5 Mengetahui tata cara pencabutan perizinan.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2 Jaringan internet

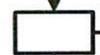
Peringatan

Apabila proses pencabutan tidak sesuai SOP ini, maka akan mengakibatkan pelaksanaan proses tidak berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan dapat berimplikasi terhadap kinerja Pengendalian PMPTSP

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Fungsional/ Pelaksana	Kabid Pengendalian	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data dan informasi pelaku usaha, meliputi nama pelaku usaha, alamat dan jenis izin yang akan dicabut.				Berita Acara Pengawasan, Pertimbangan teknis, rekomendasi pencabutan teknis dari OPD teknis, data pelaku usaha dan dokumen izin.	30 menit	Data identitas pelaku usaha	
2	Melaksanakan pertemuan tim teknis untuk membahas mengenai pendalaman informasi, evaluasi perizinan sebagaimana dimaksud dan penyusunan draft rekomendasi Pencabutan Izin.				<input type="checkbox"/> Data Identitas pelaku usaha; <input type="checkbox"/> Berita acara pengawasan; <input type="checkbox"/> Pertimbangan teknis rekomendasi pencabutan teknis dari OPD teknis	60 menit	Draft Rekomendasi Pencabutan Izin	
3	Melakukan evaluasi dan koreksi Draft Rekomendasi Pencabutan Izin				Draft Rekomendasi Pencabutan Izin	60 menit	Draft Rekomendasi Pencabutan Izin yang telah dikoreksi	
4	Menetapkan Rekomendasi Pencabutan Izin				<input type="checkbox"/> Draft SK Kepala Dinas PMPTSP tentang Pencabutan Izin; <input type="checkbox"/> Berita acara pengawasan; <input type="checkbox"/> Pertimbang teknis rekomendasi pencabutan teknis dari OPD teknis.	60 menit	Rekomendasi Pencabutan Izin	
5	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen				Rekomendasi Pencabutan Izin	15 menit	Arsip fisik dan arsip elektronik	



Tidak

Ya

Tidak

Ya

