



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. SimpangTujuh No. 1 Kudus – 59313Telp.(0291) 435018
Email : dpmptsp@kuduskab.go.id Website : kudusinvest.kuduskab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KUDUS
NOMOR : 800 / 05 / 15.SK / 2020**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PENGADUAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KUDUS**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KUDUS**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menunjang pelayanan dibidang perizinan berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus dapat berjalan lancar, tertib administrasi, terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan kenyamanan dalam melaksanakan kegiatan usaha dan proses pemenuhan perizinan sesuai ketentuan sebagaimana peraturan per Undang-Undang yang berlaku, maka perlu membentuk tim penanganan pengaduan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
- Mengingat** : 1. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
17. Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 29), Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Bupati Kudus Nomor 46 Tahun 2019 tentang perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Kudus Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2019 Nomor 46);
18. Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 31);
19. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 39);

M E M U T U S K A N :

- Memperhatikan** : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional.
- Menetapkan** :
- KESATU** : Membentuk Tim Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus, dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menerima Pengaduan yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha;
 - b. Berkoordinasi dengan Tim Teknis dan Tim pengawasan, pengendalian;
 - c. Menginventarisir setiap permasalahan pengaduan;
 - d. Membuat rencana penanganan dan langkah-langkah pemeriksaan lapangan dengan Tim Teknis;
 - e. Melaporkan hasil penelitian dan pemecahan masalah atas semua pengaduan masyarakat di bidang perizinan berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus.
- KEEMPAT : Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh ketua Tim dan berpedoman kepada peraturan perundangan yang berlaku.
- KELIMA : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus Nomor 800.2/08/2017 Tanggal 4 Januari 2017 tentang Pembentukan Tim Penanganan Pengaduan Perizinan Pada Dinas PMPTSP Kab. Kudus dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kudus
Pada tanggal, 20 Juli 2020

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KUDUS



Drs. REVLISIANTO SUBEKTI
Pembina Utama Muda
NIP. 19660321 198603 1 006

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman
 Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu
 Pintu
 Nomor : 800 / 05 / 15.SK / 2020
 Tanggal : 20 Juli 2020

**SUSUNAN TIM PENANGANAN PENGADUAN
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN KUDUS**


NO	JABATAN / INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM	KET
1	2	3	4
1.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Penanggung Jawab	
2.	Sekertaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Pengarah	
3.	Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Ketua	
4.	Kabid Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Anggota	
5.	Kabid Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan	Anggota	
6.	Kabid Pelayanan Perizinan Perekonomian dan Jasa Usaha	Anggota	
7.	Kepala Seksi Pembinaan dan Pemantauan Penanaman Modal	Anggota	
8.	Kepala Seksi Pengawasan Penanaman Modal	Anggota	
9.	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Jasa Usaha	Anggota	
10.	Analisis Pembinaan Kelembagaan Investasi	Anggota	

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN KUDUS**


Drs. REVLISANTO SUBEKTI
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19660321 198603 1 006



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KUDUS

	NOMOR SP : C.II.2
	TGL. PEMBUATAN : 20 Juli 2020
	TGL. REVISI :
	TGL. EFEKTIF : 20 Juli 2020
	DISAHKAN OLEH :  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KAB. KUDUS DPM Des REVLISANTO SUBEKTI Pembina Utama Muda NIP. 19660321198603 1 006
BIDANG PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL	NAMA SOP : PENGADUAN PENANAMAN MODAL
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4724);2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;4. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2012-2032;5. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian mandate dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan Dan Non perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Kudus ;6. Perka BKPM Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam memediasi pengaduan;2. Memahami pengetahuan dan pemahaman terkait regulasi tentang pengaduan masyarakat terkait dengan perijinan;3. Mampu mengoperasikan computer;4. Memiliki kemampuan bekerja dalam Tim dan5. Pendidikan S1
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan Internet2. Blanko Berita Acara Fasilitas Pengaduan3. Form Permasalahan aduan4. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan maka akan mengakibatkan keterlambatan dalam pelayanan.	Laporan hasil fasilitasi dan mediasi pengaduan







No	Kegiatan	Pengadu	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
			Kasubag Umum dan Kepegawaian	Kepala Dinas PMPTSP	Kabid PPPM	Kasi Pengawasan PM	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat tertulis dari Kotak Saran/Aduan						<ul style="list-style-type: none"> • Alat tulis • Agenda pengaduan 	30 menit	Catatan aduan	
2.	Menerima Aduan						<ul style="list-style-type: none"> • Form aduan 	15 menit	Form aduan yang sudah terisi dan ditandatangani oleh pengadu	
3.	melaporkan catatan pengaduan kepada Kepala Dinas						<ul style="list-style-type: none"> • Form aduan 	30 menit	Form aduan yang sudah terisi dan ditandatangani oleh pengadu	
4.	Disposisi Aduan Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal						Form aduan	480 menit	Form aduan yang sudah terisi dan ditandatangani oleh pengadu	
5.	Menganalisa aduan						<ul style="list-style-type: none"> • Form aduan 	480 menit	Disposisi tindak lanjut	
6.	rapat koordinasi dengan OPD Terkait						<ul style="list-style-type: none"> • Form aduan • Dokumen jawaban 	480 menit	Notulen Rapat berupa keputusan penyelesaian masalah	
7.	membuat berita acara rapat						<ul style="list-style-type: none"> • Form aduan • Dokumen jawaban 	960 menit	Notulen Rapat berupa keputusan penyelesaian masalah	
8.	menyampaikan berita acara rapat kepada Kepala DPMPPTSP						<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen jawaban 	480 menit	Berita acara Rapat berupa keputusan penyelesaian masalah	
9.	menentukan tindak lanjut						<ul style="list-style-type: none"> • Surat Jawaban 	30 menit	Surat jawaban yang sudah ditandatangani Kepala Dinas	
10.	menyampaikan informasi ke pihak pengadu						<ul style="list-style-type: none"> • Surat Jawaban 		Surat jawaban yang sudah ditandatangani Kepala Dinas dan telah diadministrasikan	
11.	Menerima surat Jawaban						<ul style="list-style-type: none"> • Surat Jawaban 		Surat Jawaban	
Total								2.985 menit		



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN KUDUS**

NOMOR SOP	C.II.1
TANGGAL PEMBUATAN	20 Juli 2020
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	20 Juli 2020
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  Drs. REVLISIANTO SUBEKTI Pembina Utama Muda NIP. 19660321 198603 1 006
NAMA SOP	PEMANTAUAN PENANAMAN MODAL
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4724) ;2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik ;4. Peraturan Daerah Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Kudus Tahun 2012 – 2032 ;5. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus ;6. Perka BKPM RI Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan teknis pelaksanaan pemantauan dan pembinaan penanaman modal;2. Memahami pengetahuan dan pemahaman terkait regulasi pemantauan penanaman modal ;3. Memiliki Kewenangan ;4. S1
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Blanko Berita Acara Pemeriksaan/Pengawasan ;2. Komputer dan perangkatnya (software dan hardware), & akses internet ;3. Checklist / Notifikasi kelengkapan dokumen perizinan penanaman modal ;4. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan maka akan mengakibatkan keterlambatan dalam pelayanan.	<ol style="list-style-type: none">1. SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik), & sistem aplikasi OSS ;2. LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal) online ;3. Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan.

SOP PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL






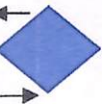


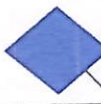




No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	
1	Mengumpulkan dan memverifikasi data Izin Prinsip yang akan direalisasi oleh penanam modal yang berkewajiban membuat LKPM.					LKPM	60 Menit	Data LKPM
	Mengidentifikasi data yang terkumpul dan membuat dokumen data dan informasi.						30 Menit	Dokumen Data dan Informasi
3	Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan penanaman modal yang telah mendapatkan persetujuan prinsip berdasarkan LKPM.						1 Hari	Peninjauan Lapangan
4	Membuat Berita Acara Peninjauan Lapangan dan draft Laporan Pemantauan.					Peninjauan Lapangan	60 Menit	BAP dan draft Laporan
	Memeriksa draft Laporan Pemantauan. Jika sudah sesuai, di tanda tangani. Jika belum, dikembalikan untuk diperbaiki.					BAP dan draft Laporan	15 Menit	Laporan Pemantauan
6	Melaporkan hasil pemantauan kepada Kepala Dinas.					Laporan Pemantauan	15 Menit	Tindak lanjut

Tidak



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN KUDUS**

NOMOR SOP	C.I.1
TANGGAL PEMBUATAN	20 Juli 2020
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	20 Juli 2020
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  <u>Drs. REVLISANTO SUBEKTI</u> Pembina Utama Muda NIP. 19660321 198603 1 006
NAMA SOP	PENGAWASAN PENANAMAN MODAL
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4724) ;2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara elektronik ;4. Peraturan Daerah Kudus Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kab. Kudus Tahun 2012 – 2032 ;5. Peraturan Bupati Kudus Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pemberian Mandat dan Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kudus ;6. Perka BKPM RI Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan teknis pelaksanaan pengawasan penanaman modal;2. Memahami pengetahuan dan pemahaman terkait regulasi pengawasan penanaman modal ;3. Memiliki Kewenangan ;4. S1
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Blanko Berita Acara Pemeriksaan/Pengawasan ;2. Komputer dan perangkatnya (software dan hardware), & akses internet ;3. Checklist / Notifikasi kelengkapan dokumen perizinan penanaman modal ;4. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan maka akan mengakibatkan keterlambatan dalam pelayanan.	<ol style="list-style-type: none">1. SPIPISE (Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik), & sistem aplikasi OSS ;2. LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal) online ;3. Tanggung Jawab Sosial Lingkungan Perusahaan.

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasie	Kabid	Tim Pengawasan	Sekretaris	Ka. DPMPTSP	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun program kerja dan kegiatan pengawasan penanaman modal, peren-canaan penugasan, susun tim, pengumpulan data awal, dan sasaran pengawasan ;							Program kerja, Renc. Kerja & Kegiatn ; Aplikasi SIMDA ; Aplikasi SIPD.	3 hari	Himpunan peratruran program kegiatan dan anggaran	
2	Menyusun bahan kebijakan pedoman penyusunan program kerja pengawasan							<ul style="list-style-type: none"> Peraturan/Regulasi Pengawasan Komputer 	4 hari	Kumpulan pedoman peraturan dan data pendukung pengawasan	
3	Mengkoordinasikan dengan OPD terkait baik di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten							<ul style="list-style-type: none"> Surat Media Elektronik 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Informasi kebijakan ; Pedoman pelaksanaan prog. kgtn & anggaran. 	
4	Melaksanakan pengawasan penanaman modal dan pengumpulan data pendukung							<ul style="list-style-type: none"> Transpotasi/kendaraan; Dokumen Izin PM ; BAP. 	4 jam	<ul style="list-style-type: none"> Temuan Hasil pengawasan ; BAP, KK, entry Meeting 	
5	Melaksanakan, pemantauan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengawasan penanaman modal							<ul style="list-style-type: none"> Transpotasi/kendaraan; Dokumen Izin PM ; BAP. 	4 jam	Kertas Kerja Pengawasan	
6	Melakukan input data hasil dalam lembar kerja pengawasan penanaman modal							<ul style="list-style-type: none"> Form BAP ; Laptop/Tablet ; Akses data seluler 	15 menit	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen data hasil pemeriksaan lapangan ; Kertas kerja pengawas-an 	
7	Penyampaian hasil sementara rekap pengisian laporan kerja pengawasan							<ul style="list-style-type: none"> Form BAP ; Laptop/Tablet ; Akses data seluler 	10 menit	Data Individu	
8	Rasionalisasi hasil sementara pengisian laporan kerja pengawasan oleh tim							Data gabungan	10 menit	Berita Acara Exsit Meeting dari Tim	
9	Melakukan input data hasil pengawasan gabungan							Data gabungan hasil kertas kerja pengawasan	30 menit	Hasil validasi pengawasan	
10	Laporan hasil pengawasan							Hasil akhir setelah dilakukan evaluasi dan validasi	2 jam	Dokumen dan data hasil pengawasan	