


**PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL PTSP TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**




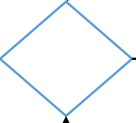
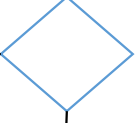
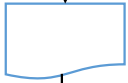
Jl.Poros Langara - Lampeapi Km3

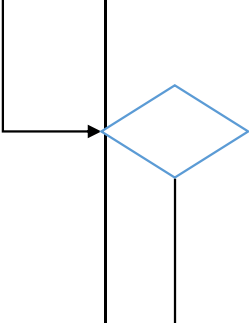




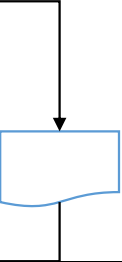



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )**  
**PENGAWASAN PENANAMAN MODAL**

<div></div> <div>DINAS PENANAMAN MODAL PTSP NAKERTRANS SEKRETARIAT  BIDANG PENANAMAN MODAL</div>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal PTSP Nakertrans Kab.Konawe Kepulauan  <b><u>H.ASGAR,SE</u></b> Pembina, Gol. IV/a NIP. 19710809 200703 1 011
	Nama SOP	:	PENGAWASAN PENANAMAN MODAL
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
<div>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617); Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tatacara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273); Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 20 Tahun 2022 tentang uraian tugas pokok Fungsidan tata kerja Dinas Penanaman Modal Pelayanan satu terpadu satu pintu tenaga kerja dan transmigrasi. Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</div>		<div>1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan yang terkait pengawasan dan pengendalian penanaman modal 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusuna data pengawasan perizinan dan non perizinan berusaha 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Pendidikan Minimal S1</div>	
Keterkaitan :		Peralatan/ Perlengkapan :	
<div>1. SOP Pengelolaan data</div>		<div>1. Data 2. Dokumen pengawasan perusahaan 3. Dokumen pengendalian penanaman modal 4. Komputer dan Printer 5. ATK</div>	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
<div>Jikan OPD tidak Menyusun SOP Pengawasan Penanaman Modal maka penanaman yang berjalan tidak dapat di evaluasi secara bertahap</div>		<div>Disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual</div>	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN PENANAMAN MODAL

NO	KEGIATAN	PELAKU USAHA	PELAKSANA					MUTU BAKU			
			OPD TEKNIK	PENGELOLA DATA	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	KORDINATOR PM	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUPUT	KETERANGAN
1	Koordinator PM memerintahkan dan memberikan arahan kepada Analis Kebijakan Ahli Muda untuk melaksanakan kegiatan pengawasan perizinan berusaha							Data OSS RBA;	15 menit	Disposisi dari Kepala DPMPTSP	
2	Analis Kebijakan Ahli Muda memerintahkan Fungsional Pengelola Data untuk menyusun rundown kegiatan pengawasan perizinan berusaha							Jadwal rencana kegiatan pengawasan perizinan berusaha dan Data OSS RBA	45 menit	Disposisi dari Koordinator PM	Analisis data dari OSS RBA
3	Pengelola Data menyusun rundown kegiatan pengawasan perizinan berusaha, surat pemberitahuan (apabila diperlukan) dan draft surat tugas pengawas kemudian menyampaikan kepada Koordinator PM untuk divalidasi							Disposisi dari Analis Kebijakan Ahli Muda	2 Hari Kerja	Data Perusahaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	
4	Analis Kebijakan Ahli Muda memvalidasi rundown kegiatan pengawasan penanaman modal dan draft surat tugas untuk petugas pengawasan kemudian menyampaikan kepada Kepala Dinas melalui Koordinator PM							Data Perusahaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 Hari kerja	Data Perusahaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	Apabila draft rundown Kegiatan Pengawasan Perizinan Berusaha terdapat perbaikan, proses dikembalikan ke admin pengawasan
5	Koordinator PM melakukan validasi atas rundown kegiatan pengawasan perizinan berusaha, surat pemberitahuan (apabila diperlukan) dan draft surat tugas untuk petugas pengawasan kemudian menyampaikan kepada Kepala Dinas					 		Data Perusahaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 Hari kerja	Data Perusahaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	

6	Kepala Dinas memvalidasi kemudian menandatangani rundown kegiatan pengawasan penanaman modal, surat pemberitahuan kegiatan pengawasan (apabila diperlukan) dan surat tugas untuk petugas pengawasan kemudian menyampaikan kepada Koordinator PM							Draft rundown kegiatan pengawasan perizinan berusaha, Draft surat tugas pengawasan, dan surat pemberitahuan (apabila diperlukan).	1 Hari kerja	Rundown kegiatan pengawasan perizinan berusaha, Surat Tugas, dan Surat Pemberitahuan (apabila diperlukan).	
7	Pengelola Data, melakukan persiapan kegiatan analisis dan verifikasi data dan mengirimkan surat pemberitahuan terlebih dahulu sebelum tanggal pelaksanaan pengawasan kepada pimpinan perusahaan/pelaku usaha, kemudian menyampaikan surat tugas kepada petugas pengawasan							Rundown kegiatan pengawasan perizinan berusaha	3 Hari kerja	Laporan persiapan kegiatan pelaksanaan pengawasan perizinan berusaha	Dalam hal pengawasan dilakukan karena adanya indikasi atau bukti awal penyimpangan atas ketentuan pelaksanaan perizinan berusaha, maka pengawasan dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pimpinan/ penanggung jawab perusahaan/ pelaku usaha
8	Petugas pengawasan bersama OPD teknis terkait dan pimpinan perusahaan/pelaku usaha melakukan pemeriksaan ke lokasi proyek dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) kemudian menyampaikan hasil pengawasan kepada Koordinator PM							Laporan persiapan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 Hari kerja	Laporan persiapan kegiatan pelaksanaan pengawasan perizinan berusaha	Dalam hal pimpinan perusahaan /pelaku usaha di lokasi proyek menolak untuk menandatangani BAP, maka petugas pengawasan membuat berita acara penolakan, dan BAP yang tidak ditandatangani pimpinan perusahaan/pelaku usaha tetap dinyatakan sah.
9	Koordinator PM memvalidasi laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha kemudian disampaikan kepada untuk Kepala Dinas							Laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 Hari kerja	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	

10	Kepala Dinas menerima laporan hasil kegiatan pengawasan.							Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 Hari kerja	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan perizinan berusaha	
Jumlah									11 hari		