

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal



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

Nomor SOP	04.15.2.3.1
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	25 Februari 2022
Tanggal Pengesahan	
Disahkan oleh :	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR
	 MAMBALI, SE, MH NIP. 19781024 200003 1 002
Judul SOP	Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal Undang- undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Peraturan Bupati Kampar Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai komputer Memiliki akun hak akses turunan OSS Memahami Peraturan Perundang - undangan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Sistem OSS SIDAK ALADIN 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer ATK Koneksi Internet Kendaraan Operasional
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila tidak dilakukan pengawasan terhadap Penanaman Modal akan berdampak pada realisasi investasi	Pemeriksaan ke lokasi proyek Penanaman Modal sebagai tindak lanjut : <ol style="list-style-type: none"> Mensosialisasikan kemudahan pelaku usaha pada Sistem OSS Mensosialisasikan tentang Tata cara pelaporan LKPM pada Sistem OSS

No.	Kegiatan	Mutu Baku						Keterangan		
		Tim Pelaksana	Jabatan Fungsional	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/Kelengkapan		Waktu	Output
1	Menugaskan Jafung untuk mempersiapkan bahan guna pelaksanaan pengawasan ke perusahaan PMDN						Daftar Pengawasan	1 Jam	Rencana jadwal pengawasan	
2	Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan pengawasan ke perusahaan PMDN						Daftar Pengawasan	2 Jam	Rencana jadwal pengawasan	
3	Melakukan persiapan pelaksanaan pengawasan						Daftar dan rencana serta jadwal pengawasan	1 Jam	Jadwal pengawasan	
4	Menyusun jadwal pengawasan ke tim pelaksana pengawasan						Jadwal pengawasan	30 menit	Tim pelaksana mengetahui jadwal pengawasan	
5	Memverifikasi dan memaraf surat tugas dan lampiran pendukung kegiatan pengawasan						Draf surat tugas, lembar kerja serta sarana dan prasarana pengawasan	30 menit	Surat tugas dan lembar kerja, sarana dan prasarana pengawasan	
6	Meneliti dan memaraf surat tugas dan lampiran pendukung kegiatan pengawasan						Draf surat tugas, lembar kerja serta sarana dan prasarana pengawasan	30 menit	Surat tugas dan lembar kerja, sarana dan prasarana pengawasan	
7	Meneliti dan memaraf surat tugas dan lampiran pendukung kegiatan pengawasan						Draf surat tugas, lembar kerja serta sarana dan prasarana pengawasan	30 menit	Surat tugas dan lembar kerja, sarana dan prasarana pengawasan	
8	Meneliti dan menandatangani surat tugas dan lampiran pendukung kegiatan pengawasan						Jadwal pengawasan, surat tugas dan lembar kerja serta sarana dan prasarana	1 Jam	Lembar surat tugas pengawasan	
9	Melaksanakan pengawasan						Jadwal pengawasan, surat tugas dan lembar kerja serta sarana dan prasarana pengawasan	1 Hari	Lembar surat tugas pengawasan	Untuk mendapatkan realisasi investasi mengetahui permasalahan yang ada, kemitraan, CSR, pelatihan tenaga kerja, kewajiban, pengelolaan, sosialisasi peraturan penanaman modal dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal agar sesuai dengan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku
10	Menyusun konsep laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan						Lembar kerja hasil pengawasan	1 Hari	Draf laporan pelaksanaan pengawasan	
11	Meneliti dan memaraf konsep laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan						Draf laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	1 Jam	Laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	
12	Meneliti dan memaraf konsep laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan						Draf laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	1 Jam	Laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	
13	Menerima laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan						Laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	1 jam	Laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	
14	Mendokumentasikan laporan dan evaluasi hasil pelaksanaan Pengawasan						Dokumen	1 Jam	Laporan pelaksanaan pengawasan (Dokumen)	