



**DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

**SEKSI PENGENDALIAN PELAPORAN**

Nomor SOP 01/PPDI.PP/2022  
Tanggal Pembuatan 2 Februari 2022  
Tanggal Revisi -  
Tanggal Efektif 17 Februari 2022  
No Revisi 00

Disahkan oleh **Pit. KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

**SITI MAHMUDAH, S.E, M.M.**  
**Pembina Tingkat I**  
**NIP : 19690324 199603 2 002**

Nama SOP **PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL**

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
6. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Walikota Malang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

1. Mengetahui Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengendalian penanaman modal
3. Memahami tata cara Pengendalian Penanaman Modal

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Kendaraan
5. Peraturan dan Pedoman-Pedoman
6. Checklist
7. Surat Tugas
8. Surat Pemberitahuan
9. Berita Acara
10. Laporan
11. Jadwal


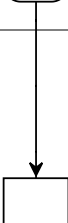
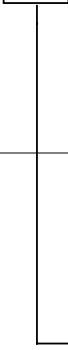
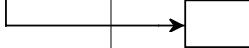

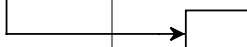

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Jika SOP tidak berjalan baik, maka evaluasi pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan menjadi kurang akurat.

Disimpan sebagai data elektronik dan non elektronik

# SOP : Pengendalian Penanaman Modal

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		TIM PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL	PELAKU USAHA	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyusun obyek dan jadwal pengendalian penanaman modal				Jadwal Pengendalian Penanaman Modal	1 hari	Jadwal Pengendalian Penanaman Modal	
2	Mendistribusikan surat pemberitahuan pengendalian penanaman modal yang dilampiri jadwal pengendalian penanaman modal ke pelaku usaha				<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pemberitahuan Pengendalian Penanaman Modal</li> <li>Jadwal Pengendalian Penanaman Modal</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pemberitahuan Pengendalian Penanaman Modal</li> <li>Jadwal Pengendalian Penanaman Modal</li> </ul>	
3	Melakukan kunjungan ke lapangan sesuai jadwal Pengendalian Penanaman Modal untuk melaksanakan kegiatan Pengendalian Penanaman Modal, melaksanakan wawancara, mengisi kuisisioner/checklist, mengecek kesesuaian data pelaku usaha				<ul style="list-style-type: none"> <li>Jadwal Pengendalian Penanaman Modal</li> <li>Surat perintah tugas</li> <li>Checklist</li> <li>Kuisisioner</li> <li>Data pelaku usaha</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>SPT</li> <li>SPPD</li> <li>Laporan Pengendalian Penanaman Modal</li> <li>Kuisisioner/Checklist</li> <li>Berita Acara</li> </ul>	
4	Melengkapi administrasi kegiatan Pengendalian Penanaman Modal berupa berita acara Pengendalian Penanaman Modal dan SPPD yang ditandatangani dan distempel oleh pelaku usaha				Laporan kunjungan dan Berita Acara	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan kunjungan</li> <li>Berita Acara telah ditandatangani dan distempel</li> </ul>	
5	Membuat laporan Pengendalian Penanaman Modal				Laporan kunjungan dan Berita acara	1 hari	Laporan Pengendalian Penanaman Modal	
6	Menindaklanjuti laporan Pengendalian Penanaman Modal				Laporan Pengendalian Penanaman Modal	1 jam	Laporan Pengendalian Penanaman Modal	



**DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

SEKSI PENGENDALIAN PELAPORAN

Nomor SOP 02/PPDI.PP/2022

Tanggal Pembuatan 2 Februari 2022

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif 17 Februari 2022

No Revisi 00

Disahkan oleh

**Pit. KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

**SITI MAHMUDAH, S.E, M.M.  
Pembina Tingkat I  
NIP : 19690324 199603 2 002**

Nama SOP

**FASILITASI PENYELESAIAN PERMASALAHAN PENANAMAN  
MODAL MELALUI PEMBINAAN PELAKU USAHA**

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
6. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Walikota Malang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

1. Mengetahui Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Berbasis Aktif Melalui Pembinaan Pelaku Usaha
3. Memahami tata cara Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Berbasis Aktif Melalui Pembinaan Pelaku Usaha

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Kendaraan
5. Peraturan dan Pedoman-pedoman
6. Laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal
7. Permasalahan pelaku usaha
8. Surat pemberitahuan
9. Materi kegiatan
10. Rundown acara








Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Jika SOP tidak berjalan baik, maka evaluasi pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan menajadi kurang akurat.

Disimpan sebagai data elektronik dan non elektronik

# SOP : Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Melalui Pembinaan Pelaku Usaha

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAKU USAHA	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Surat Pemberitahuan pelaksanaan pembinaan Penanaman Modal diterima pelaku usaha			Surat Pemberitahuan	1 jam	Surat Pemberitahuan	
2	Pelaksanaan Pembinaan Penanaman Modal			Surat Pemberitahuan	4 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi Kegiatan</li> <li>• Rundown Acara</li> </ul>	
3	Pelaku usaha melakukan diskusi terkait permasalahan yang dihadapi dalam penanaman modal			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi Kegiatan</li> <li>• Rundown Acara</li> </ul>	1 jam	Masalah pelaku usaha	
4	Menindaklanjuti permasalahan pelaku usaha dalam pelaksanaan Penanaman Modal			Masalah Pelaku Usaha	1 hari	Tindak lanjut permasalahan	
5	Melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal dengan melakukan kunjungan kepada pelaku usaha yang bermasalah			Tindak lanjut permasalahan	1 jam	Tindak lanjut penyelesaian permasalahan permasalahan Penanaman Modal	
6	Membuat laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan Penanaman Modal			Tindak lanjut penyelesaian permasalahan permasalahan Penanaman Modal	1 hari	Laporan Hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan Penanaman Modal	
7	Menyerahkan laporan hasil fasilitasi ke pelaku usaha untuk ditindak lanjuti			Laporan Hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan Penanaman Modal	10 menit	Laporan Hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan Penanaman Modal	



**DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

SEKSI PENGENDALIAN PELAPORAN

Nomor SOP 03/PPDI.PP/2022  
Tanggal Pembuatan 2 Februari 2022  
Tanggal Revisi -  
Tanggal Efektif 17 April 2022  
No Revisi 00

Disahkan oleh **Pit. KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

**SITI MAHMUDAH, S.E., M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP : 19690324 199603 2 002

Nama SOP **FASILITASI PENYELESAIAN PERMASALAHAN PENANAMAN  
MODAL MELALUI NON FORUM**

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
6. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Walikota Malang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

1. Mengetahui Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Melalui Bukan Forum
3. Memahami tata cara Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Melalui Bukan Forum

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Kendaraan
5. Peraturan dan Pedoman-pedoman
6. Laporan hasil penyelesaian permasalahan pelaku usaha
7. Data pelaku usaha
8. Aplikasi LKPM
9. Permasalahan pelaku usaha







Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Jika SOP tidak berjalan baik, maka evaluasi pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan menajadi kurang akurat.

Disimpan sebagai data elektronik dan non elektronik

## SOP : Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Melalui Non Forum

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGOLAH DATA	ANALISIS KEBIJAKAN MUDA	PELAKU USAHA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Login melalui Aplikasi LKPM				Aplikasi LKPM	10 menit	Aplikasi LKPM	
2	Melakukan pemantauan data pelaku usaha yang sudah disetujui/diproses/ditolak				Data pelaku usaha	1 jam	Hasil pemantauan data pelaku usaha	
3	Untuk pelaku usaha yang dalam data akun Aplikasi LKPM tersebut ditolak, dijadikan objek fasilitasi penyelesaian penanaman modal				Hasil pemantauan data pelaku usaha	1 jam	Tindak lanjut penyelesaian permasalahan penanaman modal	
4	Fasilitasi penyelesaian permasalahan modal dengan melakukan kunjungan kepada pelaku usaha yang bermasalah				Tindak lanjut penyelesaian permasalahan penanaman modal	1 jam	Tindak lanjut penyelesaian permasalahan penanaman modal	
5	Membuat laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal				Tindak lanjut penyelesaian permasalahan penanaman modal	1 hari	Laporan hasil penyelesaian permasalahan pelaku usaha	
6	Menyerahkan laporan hasil				Laporan hasil penyelesaian permasalahan pelaku usaha	10 menit	Laporan hasil penyelesaian permasalahan pelaku usaha	



**DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

SEKSI PENGENDALIAN PELAPORAN

Nomor SOP 04/PPDI.PP/2022  
Tanggal Pembuatan 2 Februari 2022  
Tanggal Revisi -  
Tanggal Efektif 17 Februari 2022  
No Revisi 00

Disahkan oleh **Pit. KEPALA DINAS TENAGA KERJA, PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA MALANG**

**SITI MAHMUDAH, S.E, M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP : 19690324 199603 2 002

Nama SOP **FASILITASI PENYELESAIAN PERMASALAHAN PENANAMAN  
MODAL BERDASARKAN LAPORAN PELAKU USAHA**

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
6. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Walikota Malang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

1. Mengetahui Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Berdasarkan Laporan Pelaku Usaha
3. Memahami tata cara Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Berdasarkan Laporan Pelaku Usaha

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Kendaraan
5. Peraturan dan Pedoman-pedoman
6. Laporan hasil penyelesaian permasalahan penanaman modal
7. Permasalahan penanaman modal

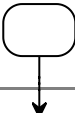


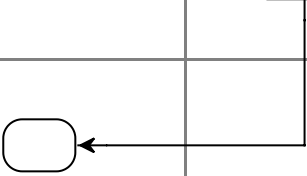
Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Jika SOP tidak berjalan baik, maka evaluasi pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan menjadi kurang akurat.

Disimpan sebagai data elektronik dan non elektronik

# SOP : Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Penanaman Modal Berdasarkan Laporan Pelaku Usaha

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		PELAKU USAHA	ANALIS KEBIJAKAN MUDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan permasalahan penanaman modal			Permasalahan penanaman modal	1 jam	Tindak lanjut penyelesaian permasalahan	
2	Melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan modal dengan melakukan kunjungan apel pelaku usaha yang bermasalah			Tindaklanjut penyelesaian permasalahan	1 jam	Tindak lanjut penyelesaian permasalahan	
3	Membuat laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal			Laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal	1 hari	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal	
4	Menyerahkan laporan hasil fasilitasi ke pelaku usaha untuk ditindak lanjuti			Laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal	1 hari	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal	