
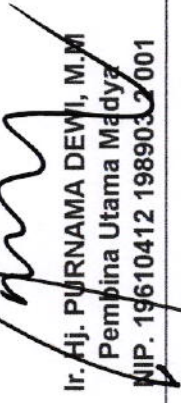









<div></div> <div>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</div> <div>BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL</div>	NOMOR SOP	0601 6058/DPMP TSP/XII/2017
	TGL. PEMBUATAN	DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	
	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN	
	<div><div>Ir. Hj. PURNAMA DEWI, M.M. Pembina Utama Madya NIP. 19610412 198903 2001</div></div>	
	NAMA SOP	PENYELENGGARAAN PROMOSI INVESTASI LUAR NEGERI
	KUALIFIKASI PELAKSANA	
	<div>1. Mampu Mengoperasikan komputer minimal Vis. Office</div> <div>2. Memahami teknis koordinasi dengan pihak penyelenggara pameran luar negeri</div> <div>3. Mampu mempersiapkan alat dan bahan dan mengaplikasikannya dalam stand pameran</div> <div>4. Mampu berinteraksi dan menjelaskan peluang investasi kota medan dengan calon investor dalam bahasa inggris</div>	
	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<div>1. Komputer dan Internet</div> <div>2. Printer</div> <div>3. ATK</div> <div>4. Jadwal dan juknis pameran-pameran investasi</div> <div>5. Materi promosi investasi</div>	
	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	<div>1. Dokumen Kabid Promosi Penanaman Modal dan Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal</div>	
	KETERKAITAN	
	<div>1. SOP Pengumpulan data/kajian potensi</div> <div>2. SOP Penyusunan Program Kegiatan Promosi</div> <div>3. SOP Penyelenggaraan promosi investasi dalam negeri</div> <div>4. SOP Penyusunan Laporan Kegiatan Promosi</div>	
	PERINGATAN	
	<div>Jika SOP Penyelenggaraan promosi investasi luar negeri tidak berjalan dengan baik maka pelaksanaan dan evaluasi kegiatan menjadi kurang maksimal dalam pemanfaatan</div>	



SOP PENYELENGGARAAN PROMOSI INVESTASI LUAR NEGERI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Kabid Promosi Penanaman Modal	Kasi Pengembangan Promosi Penanaman Modal	Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal	Kasi Sarana dan Prasarana Promosi Penanaman Modal	Perfengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima disposisi Kepala Dinas untuk mengikuti kegiatan pameran promosi investasi luar negeri						Surat Kepala Dinas	30 menit	Disposisi untuk mengikuti kegiatan pameran	
2.	Memerintahkan penyusunan juknis kegiatan pelaksanaan pameran promosi investasi luar negeri						Disposisi untuk menyusun juknis kegiatan	30 menit	Disposisi tindak lanjut	
3.	Melakukan persiapan pelaksanaan promosi penanaman modal dengan kegiatan sbb : 1. Berkoordinasi dengan penyelenggara pameran promosi dalam hal pendaftaran sebagai peserta, dan pemesanan stand/booth. 2. Berkoordinasi dengan penyedia dekorasi stand/booth, penyesuaian dekorasi dengan tema pameran, materi promosi investasi dan barang yang akan dipromosikan. 3. Menyiapkan alat dan bahan promosi 4. Mengurus passport dan visa 5. Menyiapkan juknis kegiatan pameran						Disposisi tindak lanjut	21 hari	Juknis kegiatan promosi pameran investasi penanaman modal	Kasi Pelaksanaan Promosi berkoordinasi dengan Kasi lainnya dalam Bidang
4.	Memeriksa dokumen juknis kegiatan pameran. Apabila sudah benar, didisposisi. Apabila belum benar, dikembalikan ke seksi.			Tidak			Draft juknis kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	3 jam	Draft juknis kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	
5.	Menyerahkan juknis kegiatan pameran kepada Kepala Dinas untuk ditanda tangan, selanjutnya pembuatan SPT, pengiriman barang, pemesanan tiket pesawat dan akomodasi.		Ya				Juknis kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	4 hari	Juknis promosi pameran, SPT, alat dan bahan promosi, tiket pesawat dan akomodasi.	