

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	
BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL	DISAHKAN OLEH	 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN Ir. QAMARUL FATTAH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600327 198203 1 004
	NAMA SOP	PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PROMOSI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 5. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan		1. Mampu mengoperasikan aplikasi MS Office dan Adobe Photoshop 2. Mampu menggunakan email dan web browser 3. Memahami potensi investasi Kota Medan 4. Mengetahui jenis perizinan yang dilayani
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengumpulan data/kajian potensi 2. SOP Penyelenggaraan promosi investasi dalam negeri 3. SOP Penyelenggaraan promosi investasi luar negeri 4. SOP Penyusunan Laporan Kegiatan Promosi		1. Komputer dan Internet 2. Printer 3. ATK 4. Peraturan dan pedoman-pedoman terkait penyusunan program dan kegiatan 5. Jadwal dan juknis pameran-pameran investasi
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP Program Kegiatan Promosi tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan dan evaluasi kegiatan menjadi kurang maksimal dalam pemanfaatan		1. Dokumen Kabid Promosi Penanaman Modal dan Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal

SOP PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PROMOSI

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	Kabid Pengolahan Data, Perencanaan dan Pengembangan	Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Menerima disposisi surat Kepala Dinas untuk menyusun program dan kegiatan masing-masing bidang							Surat Kepala Dinas	30 menit	Disposisi untuk menyusun program kegiatan	
2.	Memerintahkan penyusunan program kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal							Disposisi untuk menyusun program kegiatan	30 menit	Disposisi tindak lanjut	
3.	Melakukan penyusunan program kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal							Disposisi tindak lanjut	7 hari	Draft program kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	Kasi Pelaksanaan Promosi berkoordinasi dengan Kasi lainnya
4.	Memeriksa draft dokumen program kegiatan. Apabila sudah benar, ditandatangani. Apabila belum benar, dikembalikan ke seksi.			Tidak				Draft program kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	2 jam	Draft program kegiatan bidang	
5.	Menyerahkan draft usulan program kegiatan ke Kabid Pengolahan Data, Perencanaan dan Pengembangan				Ya			Draft program kegiatan bidang	30 menit	Ekspedisi	
											

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	
BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	PENYELENGGARAAN PROMOSI INVESTASI DALAM NEGERI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 5. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan		1. Mampu Mengoperasikan komputer minimal Ms. Office 2. Memahami teknis koordinasi dengan pihak penyelenggara pameran didalam negeri 3. Mampu mempersiapkan alat dan bahan dan mengaplikasikannya dalam stand pameran 4. Mampu berinteraksi dan menjelaskan peluang investasi kota medan dengan calon investor
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengumpulan data/kajian potensi 2. SOP Penyusunan Program Kegiatan Promosi 3. SOP Penyelenggaraan promosi investasi luar negeri 4. SOP Penyusunan Laporan Kegiatan Promosi		1. Komputer dan Internet 2. Printer 3. ATK 4. Jadwal dan juknis pameran-pameran investasi 5. Materi promosi investasi
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP Penyelenggaraan promosi investasi dalam negeri tidak berjalan dengan baik maka pelaksanaan dan evaluasi kegiatan menjadi kurang maksimal dalam pemanfaatan		1. Dokumen Kabid Promosi Penanaman Modal dan Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal

SOP PENYELENGGARAAN PROMOSI INVESTASI DALAM 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	Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Menerima disposisi Kepala Dinas untuk mengikuti kegiatan pameran promosi investasi dalam negeri						Surat Kepala Dinas	30 menit	Disposisi untuk mengikuti kegiatan pameran	
2.	Memerintahkan penyusunan juknis kegiatan pelaksanaan pameran promosi investasi dalam 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						Disposisi tindak lanjut	14 hari	Juknis kegiatan 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	
5.	Menyerahkan juknis kegiatan pameran kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani, selanjutnya pembuatan SPT, pengiriman barang, pemesanan tiket pesawat dan akomodasi.		Ya				Juknis kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	3 hari	Juknis promosi pameran, SPT, alat dan bahan promosi, tiket pesawat dan akomodasi.	

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	
BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL	DISAHKAN OLEH	 Ir. GAMARUL FATTAH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600327 198203 1 004
	NAMA SOP	PENYELENGGARAAN PROMOSI INVESTASI LUAR NEGERI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 5. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan		1. Mampu Mengoperasikan komputer minimal Ms. Office 2. Memahami teknis koordinasi dengan pihak penyelenggara pameran luar negeri 3. Mampu mempersiapkan alat dan bahan dan mengaplikasikannya dalam stand pameran 4. Mampu berinteraksi dan menjelaskan peluang investasi kota medan dengan calon investor dalam bahasa inggris
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pengumpulan data/kajian potensi 2. SOP Penyusunan Program Kegiatan Promosi 3. SOP Penyelenggaraan promosi investasi dalam negeri 4. SOP Penyusunan Laporan Kegiatan Promosi		1. Komputer dan Internet 2. Printer 3. ATK 4. Jadwal dan juknis pameran-pameran investasi 5. Materi promosi investasi
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP Penyelenggaraan promosi investasi luar negeri tidak berjalan dengan baik maka pelaksanaan dan evaluasi kegiatan menjadi kurang maksimal dalam pemanfaatan		1. Dokumen Kabid Promosi Penanaman Modal dan Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal

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	Perlengkapan	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 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.	

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	
BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN  H. DAMARUL FATTAH, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19600327 198203 1 004
	NAMA SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN PROMOSI
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 5. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu Mengoperasikan komputer minimal Ms. Office 2. Mampu menjaga rahasia jabatan <p>Memahami teknis penyusunan laporan kegiatan promosi</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengumpulan data/kajian potensi 2. SOP Penyusunan Program Kegiatan Promosi 3. SOP Penyelenggaraan promosi investasi dalam negeri 4. SOP Penyelenggaraan promosi investasi luar negeri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Internet 2. Printer 3. ATK 4. Peraturan dan pedoman-pedoman terkait penyusunan laporan 5. Juknis pameran investasi yang telah diikuti 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP Penyusunan laporan kegiatan tidak dibuat dengan benar, maka pelaksanaan dan evaluasi kegiatan menjadi kurang maksimal dalam pemanfaatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kabid Promosi Penanaman Modal dan Kasi Pelaksanaan Promosi Penanaman Modal 	

SOP PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN PROMOSI

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	Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Menerima disposisi surat Kepala Dinas untuk menyusun program dan kegiatan masing-masing bidang						Surat Kepala Dinas	30 menit	Disposisi untuk menyusun juknis kegiatan	
2.	Memerintahkan penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal						Disposisi untuk menyusun juknis kegiatan	30 menit	Disposisi tindak lanjut	
3.	Melakukan penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal						Disposisi tindak lanjut	2 hari	Draft juknis kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	Kasi Pelaksanaan Promosi berkoordinasi dengan Kasi lainnya
4.	Memeriksa draft dokumen laporan kegiatan penyelenggaraan promosi. Apabila sudah benar, didisposisi. Apabila belum benar, dikembalikan ke seksi.			Tidak			Draft laporan kegiatan pelaksanaan promosi penanaman modal	2 jam	Draft laporan kegiatan promosi	
5.	Menyerahkan dokumen laporan akhir kegiatan penyelenggaraan kepada Kepala Dinas.		Ya				Draft juknis kegiatan bidang	30 menit	Dokumen laporan akhir kegiatan penyelenggaraan promosi	