

45. STANDAR PELAYANAN PENGAWASAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL

A. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN ( <i>SERVICE POINT</i> )		
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	Persyaratan	Data Pelaku Usaha yang akan dilakukan pengawasan dan Surat Tugas pelaksanaan Pengawasan dari Kepala Dinas DPM PTSP
II	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sub Koordinator mempersiapkan data pelaku usaha yang akan menjadi target pengawasan dan melaporkan kepada Koordinator</li> <li>2. Koordinator berkoordinasi dengan Kepala Dinas untuk membentuk Tim Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal</li> </ol>

		<p>3. Tim Pengawasan mencermati dan mempelajari legalitas pelaku usaha yang akan dilakukan pengawasan dan melakukan pengawasan ke lapangan</p> <p>4. Tim Pengawasan memeriksa realisasi penanaman modal dan LKPM</p> <p>5. Tim Pengawasan melakukan evaluasi pengawasan dan melakukan tindak lanjut hasil dari pengawasan</p> <p>6. Sub Koordinator menghimpun dokumen hasil pengawasan</p>
		<pre> graph TD     Kepala --&gt; Pengadministrasi     Pengadministrasi --&gt; Pengolah Data     Pengolah Data --&gt; SubKoordinator[Sub Koordinator]     SubKoordinator --&gt; Koordinator     Koordinator --&gt; Sekretaris     Sekretaris --&gt; Kepala     TimTeknis[Tim Teknis Pengawasan] --&gt; SubKoordinator     TimTeknis --&gt; Koordinator   </pre>
III	Waktu Pelayanan	3 Hari Kerja
IV	Biaya Pelayanan	Tidak dikenakan biaya
V	Produk Pelayanan	Laporan Pengawasan
VI	Pengelola Pengaduan	<p>Dikelola oleh Sub Koordinator Pengaduan dan Pemantauan, dengan mekanisme :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak saran atau mengisi formulir pengaduan diruang pelayanan.</li> <li>2. Surat Pengaduan yang dikirim ke alamat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Payakumbuh, Jl. Jambu Kelurahan Koto Kociak Kubu Tapak Rajo Kecamatan Payakumbuh Utara.</li> <li>3. Aplikasi layanan pengaduan online pada website <a href="http://dpmptsp.payakumbuhkota.go.id">dpmptsp.payakumbuhkota.go.id</a> dan SP4N LAPOR</li> <li>4. Email : <a href="mailto:dpmptspyk@gmail.com">dpmptspyk@gmail.com</a></li> </ol>

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
I	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Investasi/Kepala BKPM RI Nomor: 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</li> </ol>
II	Sarana Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu Lengkap dengan Kursi dan AC.</li> <li>2. Meja Kantor.</li> <li>3. Alat Tulis Kantor.</li> </ol>

		4. Komputer. 5. Koneksi Internet.
III	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Menguasai Komputer. 3. Menguasai tata bahasa yang baik. 4. Menguasai bahasa asing (minimal bahasa Inggris)
IV	Pengawasan Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Pengawasan dilakukan oleh Inspektorat melalui SPIP.
V	Jumlah Pelaksana	1. Dua orang petugas <i>Front Office</i> . 2. Dua orang petugas informasi dan konsultasi.
VI	Jaminan Pelayanan	1. Tersedianya mesin antrian 2. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 3. Aparatur penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai 4. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan .
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Tanda Tangan Elektronik
VIII	Evaluasi Kinerja dan Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERHADU SATU PINTU KOTA  
PAYAKUMBUH,



MEIZON SATRIA, ST, M.Si

Pembina Tk I/IV b

NIP. 19710503 200312 1 006