

MAL PELAYANAN PUBLIK  
KABUPATEN SUMENEP



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Nomor SOP	065 / 2024 / SOP / 104.3 / 2025
Tanggal Pembuatan	09 September 2025
Tanggal Revisi	09 September 2025
Tanggal Efektif	10 September 2025
Disahkan Oleh	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMENEP</p> <p><b>DR. R. ABD. RAHMAN RIADI, SE., MM.</b> Pemimpin Utama Muda NIP. 19710125 199503 1 001</p>

MAL PELAYANAN PUBLIK KAB. SUMENEP

Nama SOP Penyuluhan Kepada Masyarakat

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;
4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;
5. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Keputusan Bupati Sumenep Nomor 188/78/KEP/435.013/2025 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik;
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi;
3. Memiliki kemampuan verifikasi dengan baik;
4. Memiliki kemampuan pengolahan data;
5. Memiliki kemampuan mengidentifikasi, menganalisa dan menyelesaikan masalah dengan baik.

**KETERKAITAN :**

1. SOP Pengelolaan Informasi
2. SOP Pelayanan Konsultasi
3. SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. Komputer;
2. Printer;
3. Scanner;
4. Alat Tulis Kantor;
5. Jaringan Internet;




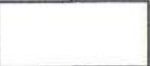
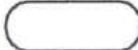

**PERINGATAN :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan tidak akan berjalan dengan baik

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**FLOWCHARTS**

No.	Kegiatan	PELAKSANA		MUTU BAKU			Keterangan
		Masyarakat	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kebutuhan informasi tentang Perizinan dan Nonperizinan			Komputer, Internet		-	
2	Menyiapkan materi untuk penyuluhan kepada masyarakat, paling sedikit meliputi: a. Hak dan kewajiban pemerintah daerah dan masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Nonperizinan; b. Manfaat Perizinan dan Nonperizinan bagi masyarakat; c. Jenis pelayanan; d. Persyaratan dan mekanisme layanan Perizinan dan Nonperizinan; dan e. Waktu dan tempat pelayanan.			Komputer, Internet		Materi Penyuluhan	
3	Menyelenggarakan penyuluhan kepada masyarakat melalui: a. Media elektronik; b. Media massa; c. Media cetak; dan/atau d. Pertemuan			Komputer, Internet		Penyelenggaraan Penyuluhan	
4	Mendapatkan informasi yang dibutuhkan			Komputer, Internet		Mendapatkan Informasi	

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMENEP



**DR. RAABD. RAHMAN RIADI, SE., MM.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19710125 199503 1 001