



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN  
KOTA SAMARINDA

Bidang Perindustrian

Nomor SOP	000.8.3.3 / 383 / 100.14.
Tanggal Pembuatan	4 Mei 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	4 Mei 2026
Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Jusmaramdhana Alus, SH., M.Si. NIP. 197110301994031002

Judul SOP      Pendampingan Pelaporan SIINas

DASAR HUKUM

- 1.
2. Undang undang No. 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian
3. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian
4. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2025 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
5. Peraturan Menteri Perindustrian No. 35 Tahun 2025 terkait pedoman teknis Sertifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan Bobot Manfaat Perusahaan (BMP)
6. Peraturan Menteri Perindustrian No. 37 Tahun 2025 tentang Penguatan standar kegiatan usaha dan produk jasa dalam perizinan berusaha berbasis risiko di sektor Industri
7. Peraturan Menteri Perindustrian No. 02/M-IND/1/2014 tentang Pedoman penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) pada Pengasaaan barang/jasa Pemerintah

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki Sertifikasi kompetensi yang diakui untuk memastikan keahlian sesuai standar industri
2. Memiliki pengalaman kerja atau mengajar dibidang yang relevan
3. Mampu melakukan pengolahan data dan memberikan rekomendasi solusi atas kendala teknis
4. Sesuai tingkat keahlian

KETERKAITAN

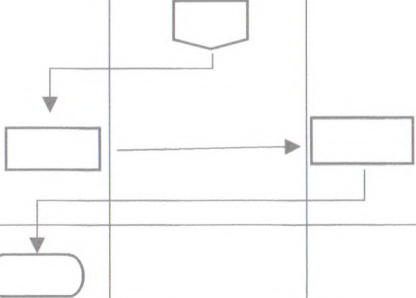

SOP Pelaksanaan Pendampingan Pelaporan SIINas

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Seminar Kit
2. Alat persentasi
3. Dokumentasi
4. Konsumsi

	PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	2. Kurangnya tenaga Ahli yang mampu mengoperasikan teknologi baru (seperti BIM atau teknologi produksi modern) serta keterbatasan infrastruktur internet dan perangkat keras 3. Perubahan Regulasi yang cepat tanpa masa transisi yang cukup, serta belum terintegrasinya sistem perizinan seperti OSS-RBA dan SIINAS 4. Banyak IKM kesulitan mengakses permodalan, agunan serta terbatasnya akses ke bahan baku berkualitas 5. Masih minimnya komitmen dari sisi manajemen perusahaan untuk berpartisipasi dan kurangnya pemahaman tentang pentingnya standar (misal : ISO)	1. Implementasi Perizinan 2. Pendataan Aset dan Inventarisasi 3. Pelatihan Kompetensi 4. Materi Diklat 5. Output

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		JFT	Narasumber	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	JFT mengidentifikasi kebutuhan						Data	1 hari	Tema Pendampingan	
2	JFT menyusun proposal dan anggaran berupa rencana kegiatan, rencana anggaran biaya dan jadwal						Proposal anggaran	1 hari	Anggaran	
3	JFT Menunjuk narasumber dan peserta dengan menghubungi instruktur ahli dan mengundang peserta dari pelaku industri						Surat undangan narasumber dan undangan peserta	2 hari	Nama narasumber dan nama peserta pelatihan/bimtek	
4	JFT Mempersiapkan administrasi dan Logistik : Menyiapkan surat menyurat, modul/materi, tempat kegiatan dan perlengkapan pelatihan						Surat surat, materi bimtek	2 hari	Salinan materi bimtek untuk peserta	
5	JFT Melaksanakan registrasi peserta : Pencatatan Kehadiran peserta dan panitia						Daftar hadir, seminar kit	60 menit	Nama peserta di daftar hadir	
6	Kepala Dinas Melakukan Pembukaan Kegiatan						Alat persentasi, dokumentasi	15 menit	Pembukaan pelatihan	
7	Narasumber Menyampaikan Materi dan melakukan Pendampingan Pelaporan SIINas						Alat persentasi, dokumentasi dan konsumsi	2 hari	Pelaku Industri mendapatkan Ilmu sesuai dengan materi Bimtek	

8	JFT dan Kepala Bidang melaksanakan Evaluasi Kegiatan						Dokumen	10 Menit	Laporan	
9	JFT Membuat Laporan						Dokument	1 Hari	Laporan	