



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan : Perwira Kode Pos : 28712

No. Pelayanan. 081268610005. E-Mail : dpmptsp@bengkalis.go.id Website : www.dpmptsp.bengkalis.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS

NOMOR : 13 /KPTS/VIII/2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SOSIALISASI TATAP MUKA STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) DAN COACH ONBOARDING (COACH ONB)
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pemahaman, penyelarasan kompetensi pegawai baru/mutasi, serta percepatan implementasi budaya kerja, perlu dilakukan sosialisasi tatap muka terkait Standar Operasional Prosedur (SOP) kedinasan;
- b. bahwa program pendampingan pegawai melalui metode *Coach Onboarding (Coach ONB)* diperlukan untuk mengoptimalkan adaptasi tugas, fungsi, dan tata kelola internal organisasi secara langsung dan efektif di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis tentang Pembentukan Tim Sosialisasi Tatap Muka Standar Operasional Prosedur (SOP) dan *Coach Onboarding (Coach ONB)*.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 93 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis);
11. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 16 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2026 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Sosialisasi Tatap Muka Standar Operasional Prosedur (Sop) Dan *Coach Onboarding (Coach Onb)* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Tim Sosialisasi Tatap Muka Standar Operasional Prosedur (SOP) dan *Coach Onboarding (Coach ONB)* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis dengan susunan keanggotaan dan mempunyai tugas sebagai sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris/Kasubag. Umum.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkalis;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 21 Agustus 2026



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS,

H. KHADI FAHRIZAL, S.T., M.P.W., K
PEMBINA TGL I (IV/b)
NIP 198201182006041003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS
NOMOR : 18 / KPTS / VIII / 2026
TANGGAL : 21 AGUSTUS 2026

PEMBENTUKAN TIM SOSIALISASI TATAP MUKA STANDAR OPERASIONAL ROSEDUR
DAN COACH ONBOARDING (COACH ONB) PADA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS

No	Nama Jabatan	Kedudukan Dalam Tim	Uraian Tugas dan Fungsi Tim
1	2	3	4
1.	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Pembina	Mngarahkan Ketua Tim dalam Pelaksanaan Sosialisasi tatap Muka SOP dan COACH ONB
2.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Ketua Tim	1. Mengoordinasikan seluruh tahapan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan sosialisasi SOP dan <i>Coach ONB</i>. 2. Memantau perkembangan adaptasi pegawai baru/ mutasi melalui laporan <i>coaching</i>.
3.	Kepala Sub Bagian Umum	Sekretaris	Menyusun lini masa agenda kerja, undangan sosialisasi tatap muka, menyusun berkas/modul pendukung, dan mendokumentasikan berita acara kegiatan.
4.	Penata Perizinan Ahli Madya Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan A Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Sosialisasi SOP Tatap Muka	1. Menyusun modul presentasi teknis SOP kedinasan yang krusial. 2. Mengatur jadwal pemaparan tatap muka (<i>face-to-face briefing</i>) per bidang kerja agar berjalan efektif tanpa mengganggu pelayanan publik harian.
5.	Penata Perizinan Ahli Muda Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan B Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Sosialisasi SOP Tatap Muka	1. Menyusun modul presentasi teknis SOP kedinasan yang krusial. 2. Mengatur jadwal pemaparan tatap muka (<i>face-to-face briefing</i>) per bidang kerja agar berjalan efektif tanpa mengganggu pelayanan publik harian.

1	2	3	4
6.	Penata Perizinan Ahli Muda pada Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan A/I Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Program Coach Onboarding (Coach ONB)	1. Memetakan profil instruktur/ <i>coach</i> internal yang kompeten. 2. Menyelaraskan modul <i>onboarding</i> (budaya kerja, birokrasi instansi, pengenalan sistem digital internal) dengan karakteristik pegawai yang baru bergabung. 3. Menjamin berjalannya transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) terarah selama masa orientasi.
7.	Penata Perizinan Ahli Muda pada Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan A/II Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Program Coach Onboarding (Coach ONB)	1. Memetakan profil instruktur/ <i>coach</i> internal yang kompeten. 2. Menyelaraskan modul <i>onboarding</i> (budaya kerja, birokrasi instansi, pengenalan sistem digital internal) dengan karakteristik pegawai yang baru bergabung. 3. Menjamin berjalannya transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) terarah selama masa orientasi.
8.	Penata Perizinan Ahli Muda pada Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan A/III Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Program Coach Onboarding (Coach ONB)	1. Memetakan profil instruktur/ <i>coach</i> internal yang kompeten. 2. Menyelaraskan modul <i>onboarding</i> (budaya kerja, birokrasi instansi, pengenalan sistem digital internal) dengan karakteristik pegawai yang baru bergabung. 3. Menjamin berjalannya transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) terarah selama masa orientasi.

1	2	3	4
9.	Penata Perizinan Ahli Muda pada Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan B/I Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Program Coach Onboarding (Coach ONB)	1. Memetakan profil instruktur/coach internal yang kompeten. 2. Menyelaraskan modul onboarding (budaya kerja, birokrasi instansi, pengenalan sistem digital internal) dengan karakteristik pegawai yang baru bergabung. 3. Menjamin berjalannya transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) terarah selama masa orientasi.
10.	Penata Perizinan Ahli Muda pada Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan B/II Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Program Coach Onboarding (Coach ONB)	1. Memetakan profil instruktur/coach internal yang kompeten. 2. Menyelaraskan modul onboarding (budaya kerja, birokrasi instansi, pengenalan sistem digital internal) dengan karakteristik pegawai yang baru bergabung. 3. Menjamin berjalannya transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) terarah selama masa orientasi.
11.	Penata Perizinan Ahli Muda pada Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan B/III Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	Koordinator Program Coach Onboarding (Coach ONB)	1. Memetakan profil instruktur/coach internal yang kompeten. 2. Menyelaraskan modul onboarding (budaya kerja, birokrasi instansi, pengenalan sistem digital internal) dengan karakteristik pegawai yang baru bergabung. 3. Menjamin berjalannya transfer pengetahuan (<i>knowledge transfer</i>) terarah selama masa orientasi.



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BENGKALIS,

H. KHAIRI FAHRIZAL, S.T, M.P.W, K
PEMBINA TK. (IV/b)
NIP 198201182006041003