



**PEMERINTAH KABU PATEN KEPULAUAN MENTAWAI**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN TERPADU**  
**SATU PINTU**

Jl. Raya Tuapejat Km. 5 Tuapejat – Sipora Utara Kode Pos 25700  
Telp. (0759) 320661 – Fax : (0759) 320035  
Email : dpmtsp.mentawai@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP**  
**IZINAN TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**  
**NOMOR : 503/ 17/SK/DPMPTSP-KKM/VI-2022**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN**  
**TERPADU SATU PINTU**  
**KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN TERPADU**  
**SATU PINTU**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas serta peningkatan pelayanan Pegawai Negeri Sipil kepada masyarakat pada DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN TERPADU SATU PINTU Kabupaten Kepulauan Mentawai perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi umum pada DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN TERPADU SATU PINTU Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- b. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud hurup a diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN TERPADU SATU PINTU;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
4. Peraturan Badan Pengawas Obat Dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat Dan Makanan
5. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan dan Perikanan
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan
13. Peraturan Menteri Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/ Kepala Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif
14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan
15. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian
16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
17. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan
18. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan
19. Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan Dan Perikanan
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan
21. Keputusan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi
22. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal Serta Perizinan Berusaha di Kabupaten Kepulauan Mentawai

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :

**KESATU**

: Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi umum di DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERSOP IZINAN TERPADU SATU PINTU Kabupaten Kepulauan Mentawai dengan perincian sebagai berikut :

1. SOP OSS RBA RESIKO RENDAH
2. SOP OSS RBA RESIKO MENENGAH RENDAH
3. SOP OSS RBA RESIKO MENENGAH TINGGI
4. SOP OSS RBA RESIKO TINGGI
5. OSS RBA UMKU
6. SOP PKKPR
7. SOP PERSETUJUAN LINGKUNGAN
8. SOP PBG

**SOP Non OSS**

**A. Bidang Kesehatan**

1. SOP Izin Praktik Dokter Mandiri (SIP-Dokter Mandiri)
2. SOP Izin Praktik Dokter (SIP-Dokter )
3. SOP Izin Praktik Apoteker (SIPA)
4. SOP Izin Praktik Perawat Gigi (SIPPG)
5. SOP Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA) Mandiri
6. SOP Izin Praktik Penata Anastesi (SIPPA)
7. SOP Izin Praktik Bidan (SIPB) Mandiri
8. SOP Izin Praktik Bidan (SIPB)
9. SOP Izin Praktik Perawat (SIPP)
10. SOP Izin Praktik Tenaga Teknik Kefarmasian (SIPTTK) Mandiri
11. SOP Izin Praktik Tenaga Teknik Kefarmasian (SIPTTK)
12. SOP Izin Kerja Tenaga Gizi (SIKTGz)
13. SOP Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTGz)
14. SOP Izin Praktik Perekam Medis Mandiri
15. SOP Izin Praktik Perekam Medis
16. SOP Izin Praktik Ahli Tehnologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM) Mandiri
17. SOP Izin Praktik Ahli Tehnologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM)
18. SOP Izin Praktik Elektromedis
19. SOP Izin Praktik Fisioterafis Mandiri
20. SOP Izin Praktik Fisioterafis
21. SOP Izin Optikal
22. SOP Izin Toko Obat Tradisional
23. SOP Izin Pengobatan Tradisional
24. SOP Izin Poliklinik

**B. Bidang Peternakan**

1. SOP Izin Praktik Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis (SIP-DRH)
2. SOP Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan/Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP Kesehatan Hewan)
3. SOP Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator/Sarjana

**Kedokteran Hewan (SIPP Inseminator)**

4. SOP Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksa Kebuntingan/Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP Pkb)
5. SOP Izin Paramedik Veteriner Asisten Teknik Reproduksi/Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP ATR)
6. SOP Izin Usaha Veteriner (SIVET) Ambulatori/Klinik Hewan/Rumah Sakit Hewan

**KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan serangkaian instruksi tertulis mengenai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa serta menjadi pedoman yang baku/ standar bagi pejabat/ staf yang memiliki kewenangan dan berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

**KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tuapejat  
Pada tanggal, 06 Juni 2022



**MOTISOKHI HURA, SE**  
NIP. 19700407 200501 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

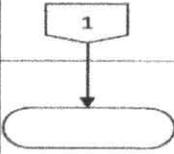
NOMOR SOP	000.8.3.3/23 / DPMPPTSP
TANGGAL PEMBUATAN	13.....November 2023
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	An. BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI Kepala DPMPPTSP  Mofisokhy Hura, SE., M.A.P NIP. 19700407 200501 1 008
JUDUL SOP	Pemberian Insentif dan Kemudahan Berusaha
<b>DAFTAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal serta Perizinan Berusaha Kepada Kepala DPMPPTSP Kabupaten Kepulauan Mentawai	1. Memiliki pemahaman regulasi tentang pemberian insentif atau kemudahan bagi penanam modal 2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer 3. Memahami mekanisme dan prosedur pemberian fasilitas berupa insentif atau kemudahan bagi penanam modal
<b>DAFTAR KAITAN:</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
Keputusan penerbitan rekomendasi teknis Perizinan	1. Formulir permohonan insentif penanaman modal bagi penanam modal baru atau perluasan usaha 2. Formulir pernyataan kesediaan mengembalikan insentif 3. Komputer dan ATK 4. Formulir Verifikasi dan formulir hasil penilaian 5. Formulir laporan penyelenggaraan insentif dan kemudahan
<b>DAFTAR GATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>
Pemberian insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah Pemberian insentif dan kemudahan diberikan berdasarkan SK Bupati	Disimpan sebagai dokumen pemberian insentif berusaha

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima disposisi dari Kepala Dinas berkas permohonan pemberian fasilitas insentif dan/atau kemudahan dari Penanam modal. (Persyaratan lengkap, Surat Masuk, Terima Disposisi)							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas permohonan, terdiri dari:</li> <li>• Profil Perusahaan</li> <li>• Kinerja usaha dan laporan kegiatan penanaman modal (bagi perluasan usaha)</li> <li>• Bentuk insentif yang dimohonkan</li> <li>• Formulir permohonan insentif penanaman modal bagi penanam modal baru atau perluasan usaha</li> <li>• Formulir pernyataan kesediaan mengembalikan insentif</li> </ul>	1 hari	Berkas pemohon terdisposisi	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
				1							
2.	Meneliti kelengkapan berkas permohonan.			↓				Berkas pemohon terdisposisi	1 Hari	Berkas pemohon yang sudah diteliti	
3.	Menentukan jenis usaha dan kriteria penanam modal yang bisa diberikan insentif dan/atau kemudahan.			↓				Berkas pemohon yang sudah diteliti	1 Hari	Berkas pemohon yang sudah ditentukan jenis usaha dan kriteria penanam modal	
4.	Menerima disposisi dari Kepala Bidang Penanaman Modal atas berkas permohonan dari Penanam modal dan atau Perusahaan (Persyaratan lengkap) dan mempersiapkan rapat tim.		↓					Berkas permohonan	1 hari	Berkas diterima	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
						1					
5.	Tim Verifikasi mengadakan rapat untuk melakukan verifikasi dan mengkaji atas permohonan insentif dan / atau kemudahan berusaha					↓		Berkas permohonan diterima	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi	
6.	Membuat surat rekomendasi kepada Bupati					↓		Draf Surat Rekomendasi / penolakan	1 hari	Terkoreksi Draf surat rekomendasi / penolakan insentif / kemudahan berusaha kepada pemohon	
7.	Menandatangani. Keputusan pemberian/ surat penolakan insentif /kemudahan berusaha kepada pemohon .						↓	Draf Surat Rekomendasi / Penolakan yang sudah terkoreksi	1 hari	Tertandatangani surat rekomendasi / penolakan insentif /kemudahan berusaha kepada pemohon	
8.	Menerima surat keputusan yang sudah di tanda tangani oleh Bupati	↓						Draf Surat Rekomendasi / Penolakan tertandatangani	5 hari	Surat tertandatangani	

1

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
											
9.	Diserahkan kepada pemohon							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendasi / penolakan pemberian insentif</li> <li>• Lampiran hasil penilaian</li> </ul>	1 hari	Rekomendasi / pelokan dan hasil penilaian diterima Perusahaan	



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
REKONSILIASI LAPORAN KEUANGAN**



PERMINTAAN KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 000.8.3.3 / 14 /DPMPTSP  
Tanggal Pembuatan : 04 Januari 2023  
tanggal Pengesahan  
Disahkan Oleh Kepala DPMPTSP

  
MOTTISOKHI HURA, SE., M.A.P  
NIP. 197004072005011008  
Standar Operasional Prosedur  
Revisi/Hasil Laporan Keuangan

Nama SOP

**Kualifikasi Pelaksana**

- 1 Pendidikan Minimal D-III
- 2 Berpengalaman Dalam Pengelolaan Data
- 3 Memiliki Kemampuan berkomunikasi yang baik, dan Sikap Kerja (Teliti, Cekatan dan Ulet)

**Dasar Hukum**

- 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Informasi Publik
- 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071)
- 4 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten / Kota
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
- 8 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
- 9 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik. (Perubahan Peraturan Komisi Informasi Nomor 2 Tahun 2010)
- 10 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 11 Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 12 Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Bidang Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

**Peralatan/Perlengkapan**

- 1 Komputer
- 2 Jaringan Internet
- 3 Dokumen Pendukung

**Keterkaitan**

SOP Pembayaran Gaji  
SOP UP  
SOP LS

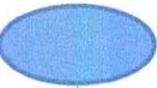
**Peringatan**

- 1 Apabila prosedur ini ada yang terlewatkan maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik
- 2 Apabila prosedur ini tidak berjalan maka pelayanan prima tidak akan tercapai
- 3 Apabila prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif

**Pencatatan dan Pendataan**

Laporan Keuangan Hardcopy dan Softcopy yang tersimpan di Bagian Keuangan

SOP Rekonsiliasi Laporan Keuangan

No. Kegiatan	Pelaksana				Pendukung			
	Kepala Dinas	Kasubag Umum & Kepegawaian	Kasubag Perencanaan & Pelaporan (Keuangan)	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1. Mengumpulkan Data Laporan Keuangan dan Data Setoran					Dokumen, File dan Data Setoran	30 Menit	Dokumen	
2. Meninjau kembali dokumen dan data belanja yang sudah diinput ke Neraca, LO, LRA dan Laporan Keuangan					Dokumen, File dan Data Setoran	30 Menit	Dokumen	
3. Melakukan Rekonsiliasi Laporan Keuangan			Tidak		Dokumen, Laptop, Printer, Jaringan dan Aplikasi SIMDA/SIPD	1 Hari Kerja	Draft Rekonsiliasi	
4. Menyetujui dan menandatangani laporan berita acara rekonsiliasi (Kasubag Perencanaan dan Pelaporan)				Iya	Dokumen Hasil Rekonsiliasi	1 Hari Kerja		
5. Menyetujui dan menandatangani laporan berita acara rekonsiliasi Kepala Dinas					Laporan berita acara rekonsiliasi		Laporan berita acara rekonsiliasi	
6. Menyetujui dan menandatangani laporan berita acara rekonsiliasi					Laporan berita acara rekonsiliasi		Laporan berita acara rekonsiliasi	
7. Menyetujui dan menandatangani laporan Berita Acara rekonsiliasi					Hasil berita acara rekonsiliasi		Hasil berita acara rekonsiliasi	


  
 KEPALA DINAS  
 DPMPTSP  
 MOTESOKHI HURA, SE., M.A.P.  
 NIP. 197004072005011008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

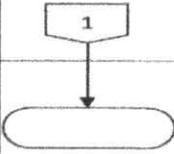
NOMOR SOP	000.8.3.3/23 / DPMPPTSP
TANGGAL PEMBUATAN	13...November 2023
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	An. BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI Kepala DPMPPTSP  Mofisokhy Hura, SE., M.A.P NIP. 19700407 200501 1 008
JUDUL SOP	Pemberian Insentif dan Kemudahan Berusaha
DAFTAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal serta Perizinan Berusaha Kepada Kepala DPMPPTSP Kabupaten Kepulauan Mentawai	1. Memiliki pemahaman regulasi tentang pemberian insentif atau kemudahan bagi penanam modal 2. Mampu mengoperasikan perangkat komputer 3. Memahami mekanisme dan prosedur pemberian fasilitas berupa insentif atau kemudahan bagi penanam modal
DAFTAR KAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
Keputusan penerbitan rekomendasi teknis Perizinan	1. Formulir permohonan insentif penanaman modal bagi penanam modal baru atau perluasan usaha 2. Formulir pernyataan kesediaan mengembalikan insentif 3. Komputer dan ATK 4. Formulir Verifikasi dan formulir hasil penilaian 5. Formulir laporan penyelenggaraan insentif dan kemudahan
DAFTAR GATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Pemberian insentif sesuai dengan kemampuan keuangan daerah Pemberian insentif dan kemudahan diberikan berdasarkan SK Bupati	Disimpan sebagai dokumen pemberian insentif berusaha

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menerima disposisi dari Kepala Dinas berkas permohonan pemberian fasilitas insentif dan/atau kemudahan dari Penanam modal. (Persyaratan lengkap, Surat Masuk, Terima Disposisi)							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkas permohonan, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profil Perusahaan</li> <li>• Kinerja usaha dan laporan kegiatan penanaman modal (bagi perluasan usaha)</li> <li>• Bentuk insentif yang dimohonkan</li> <li>• Formulir permohonan insentif penanaman modal bagi penanam modal baru atau perluasan usaha</li> <li>• Formulir pernyataan kesediaan mengembalikan insentif</li> </ul> </li> </ul>	1 hari	Berkas pemohon terdisposisi	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
				1							
2.	Meneliti kelengkapan berkas permohonan.			↓			Berkas pemohon terdisposisi	1 Hari	Berkas pemohon yang sudah diteliti		
3.	Menentukan jenis usaha dan kriteria penanam modal yang bisa diberikan insentif dan/atau kemudahan.			↓			Berkas pemohon yang sudah diteliti	1 Hari	Berkas pemohon yang sudah ditentukan jenis usaha dan kriteria penanam modal		
4.	Menerima disposisi dari Kepala Bidang Penanaman Modal atas berkas permohonan dari Penanam modal dan atau Perusahaan (Persyaratan lengkap) dan mempersiapkan rapat tim.		↓				Berkas permohonan	1 hari	Berkas diterima		

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
						1					
5.	Tim Verifikasi mengadakan rapat untuk melakukan verifikasi dan mengkaji atas permohonan insentif dan / atau kemudahan berusaha					↓		Berkas permohonan diterima	1 Hari	Berkas permohonan terverifikasi	
6.	Membuat surat rekomendasi kepada Bupati					↓		Draf Surat Rekomendasi / penolakan	1 hari	Terkoreksi Draf surat rekomendasi / penolakan insentif / kemudahan berusaha kepada pemohon	
7.	Menandatangani. Keputusan pemberian/ surat penolakan insentif /kemudahan berusaha kepada pemohon .						↓	Draf Surat Rekomendasi / Penolakan yang sudah terkoreksi	1 hari	Tertandatangani surat rekomendasi / penolakan insentif /kemudahan berusaha kepada pemohon	
8.	Menerima surat keputusan yang sudah di tanda tangani oleh Bupati	1	↓					Draf Surat Rekomendasi / Penolakan tertandatangani	5 hari	Surat tertandatangani	

1

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pengadminis- trasi Umum	Analisis Kebijakan Pengembangan & Fasilitasi	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Tim Verifikasi	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
											
9.	Diserahkan kepada pemohon							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekomendasi / penolakan pemberian insentif</li> <li>• Lampiran hasil penilaian</li> </ul>	1 hari	Rekomendasi / pelokan dan hasil penilaian diterima Perusahaan	