



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

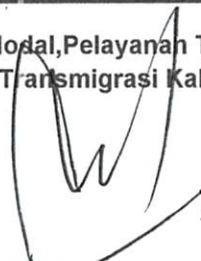
**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

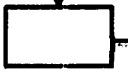
Nomor SOP	61
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAHI, S. Sos., M.M. NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Pendaftaran Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomo 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak lakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Loker Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Loker Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Pendaftaran Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat izin telah distempel	15 menit	Surat izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**
**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

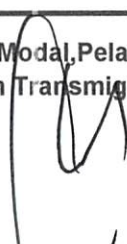
Nomor SOP	62
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAH, S. Sos., M.M. NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak dilakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

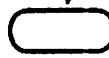
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Loket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Loket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Prinsip Penggabungan Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

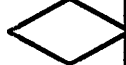
Nomor SOP	63
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAH, S. Sos, MM NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak lakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Locket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Locket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Pemohonan yang lengkap									Berkas Pemohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Pemohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Prinsip Perluasan Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

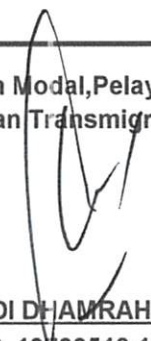
Nomor SOP	64
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAH, S. Sos, MM NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompentensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak lakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Locket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Locket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Prinsip Perubahan Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

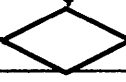
Nomor SOP	65
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAH, S. Sos., MM NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Usaha Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak dilakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Loket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Loket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Usaha Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat izin telah distempel	15 menit	Surat izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**
**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

Nomor SOP	66
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAWIRAH, S. Sos, MM NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Fendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak lakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Locket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Locket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Usaha Penggabungan Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat Izin dan melakukan pengarsipan surat Izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**
**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

Nomor SOP	67
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAH, S. Sos, MM NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak dilakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Locket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengemban- gan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Locket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Usaha Perluasan Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**
**SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

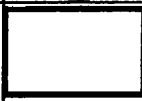
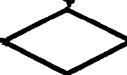
Nomor SOP	68
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng  ANDI DHAMRAH, S. Sos, MM NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Usaha Perubahan Pendaftaran Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak dilakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Loker Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Loker Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Usaha Perubahan Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL.**

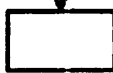
Nomor SOP	69
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng <u>ANDI DHAMBAH, S. Sos, MM</u> NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Usaha Perubahan Pendaftaran Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompetensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak dilakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Locket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Locket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Pendaftaran Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat Izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat Izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat Izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat Izin dan melakukan pengarsipan surat Izin									Surat Izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat Izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat Izin telah distempel	15 menit	Surat Izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
SEKSI PERENCANAAN PENGEMBANGAN IKLIM
PENANAMAN MODAL**

Nomor SOP	70
Tanggal Pembuatan	19 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan oleh	Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Soppeng <u>ANDI DHAMRAH, S. Scs, MM</u> NIP. 19700518 199803 1 007
Nama SOP : Pengelolaan Izin Usaha Perubahan Pendaftaran Penanaman Modal	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng - Peraturan Bupati Soppeng Nomor 14 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Soppeng	- SMA/SMK, Diploma, dan S1 - Berkompentensi dibidang Pelayanan Perizinan - Menguasai Komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Pendaftaran Izin - SOP Penyerahan Surat Izin - SOP Kajian Teknis Izin Prinsip Penanaman Modal - SOP Pengarsipan Surat Izin	- Surat Permintaan Rekomendasi - Komputer - BAP dan Rekomendasi Penerbitan Izin - Printer - ATK - Stempel
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Apabila proses kajian izin tidak dilakukan sesuai dengan SOP ini, maka pelayanan perizinan akan terhambat	- disimpan dalam data manual dan elektronik

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Petugas Locket Pendaftaran	Kepala Seksi Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Staf Pemrosesan	Kasi Perenc. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	Kabid Penanaman Modal	Kepala Dinas	Staf Pengolahan Data, Pemeriksaan & Pelaporan	Petugas Locket Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Berkas Permohonan yang lengkap									Berkas Permohonan, komputer dan printer	15 menit	Berkas Permohonan dinyatakan lengkap	SOP Pendaftaran Izin
2	Melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan penerbitan izin									Surat Permintaan rekomendasi penerbitan izin telah ditandatangani	2 hari	Rekomendasi Penerbitan Izin	SOP Kajian Teknis Pendaftaran Penanaman Modal, dan apabila penerbitan izin ditolak, maka dilanjutkan ke SOP Penolakan Izin
3	Mencetak surat izin									Rekomendasi Persetujuan Penerbitan Izin, Komputer dan printer	10 menit	Surat izin telah dicetak	
4	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat izin telah dicetak, ATK	5 menit	Surat izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
5	Memeriksa dan memparaf surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat izin telah diperiksa dan diparaf	Jika terjadi kesalahan pencetakan izin, maka dikembalikan untuk di cetak ulang
6	Menandatangani surat izin									Surat izin telah diperiksa dan diparaf, ATK	5 menit	Surat izin telah ditandatangani	
7	Memberikan stempel instansi ke surat izin dan melakukan pengarsipan surat izin									Surat izin telah ditandatangani, Stempel	10 menit	Surat izin telah distempel	SOP Pengarsipan Surat Izin
8	Menyerahkan Surat Izin Ke Pemohon									Surat izin telah distempel	15 menit	Surat izin telah diterima oleh pemohon	SOP Penyerahan Surat Izin