

LAMPIRAN II	:	SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANTUL
Nomor	:	023a TAHUN 2025
Tanggal	:	14 April 2025

Nomor SOP	DPMPTSP-SOP-D-06
Tanggal Pembuatan	14 April 2025
Tanggal Revisi	14 April 2025
Versi	1.0
Klasifikasi Dokumen	Internal
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul
Nama SOP: PEMBERIAN INSENTIF DAN KEMUDAHAN INVESTASI	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BANTUL**

**KEPALA DINAS – KEBIJAKAN DAERAH MENGENAI PEMBERIAN
FASILITAS//INSENTIF DAN KEMUDAHAN PENANAMAN MODAL**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
2. Peraturan Kepala BKPM RI Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peratura Daerah Kabuaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 23 Tahun 2016 tentang Panduan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan di Kabupaten Bantul
5. Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul;
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Nonberusaha;
7. Peraturan Bupati Bantul nomor 90 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal di Kabupaten Bantul;
8. ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu

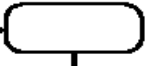

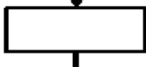
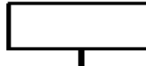
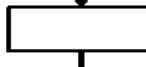
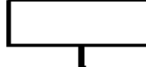

Keterkaitan :




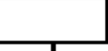
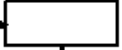

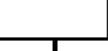
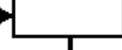
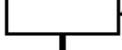
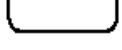
Kualifikasi Pelaksana :

1. Menguasai regulasi pemberian insentif dan penanaman modal, pengoperasian komputer, faximile, telepon dan scanner
2. Memiliki keahlian dalam melaksanakan workshop

Peralatan/Perlengkapan :

<ol style="list-style-type: none">1. SOP Administrasi Surat Masuk2. SOP Pengkajian Regulasi3. SOP Koordinasi Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor2. Komputer dan Perangkatnya3. Faximile4. Telepon5. Scanner6. Buku agenda surat masuk/keluar
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penyelenggaraan Pemberian Insentif dan kemudahan Investasi didasarkan pada kriteria-kriteria tertentu sebagaimana diatur dalam Perda dan Perbup.2. terdapat 3 (tiga) jenis penyelenggaraan pemberian insentif dan kemudahan investasi yaitu pada penanam modal baru, penanam modal dengan perluasan usaha dan penanam modal yang mengalami kerugian dan/atau kesulitan modal.	kegiatan ini melibatkan banyak pihak sehingga pemenuhan syarat administrasi dan kondisi riil lapangan harus akurat

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Dinas	JF/Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Anggota Tim Kerja menerima Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal			Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	5 menit	berita acara penerimaan surat masuk	
2	Memeriksa kelengkapan berkas Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal, jika sudah lengkap disampaikan kepada Ketua Tim Kerja			Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	5 menit	Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	
3	Ketua Tim Kerja memeriksa dan menyampaikan berkas surat permohonan insentif dan/atau kemudahan investasi pada Kepala Dinas			Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	15 menit	Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	
4	Melakukan koordinasi dengan tim verifikasi dan penilaian yang telah dibentuk			Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	15 menit	Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	
5	Mengkoordinasikan tim verifikasi dan penilaian dalam bentuk rapat koordinasi dan kunjungan ke lapangan jika diperlukan serta melaporkan hasil koordinasi tim kepada Bupati sebagai dasar dan rekomendasi dalam menetapkan penanam modal yang memperoleh insentif dan/atau kemudahan penanaman modal.			Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	5 hari	Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	
6	Memerintahkan Ketua tim Kerja untuk membuat Surat Rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian			Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal	10 menit	1) Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal 2) Disposisi	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Dinas	Tim Verifikasi & Penilaian	JF/Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Membuat Draft Surat Rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian yang selanjutnya diserahkan kepada kepala Dinas untuk diserahkan Tim Verifikasi dan Penilaian				1) Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal 2) Disposisi	10 menit	1) Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal 2) Draft surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian	
8	Memeriksa dan menyetujui draft Surat Rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian				1) Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal 2) Draft surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian	15 menit	1) Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal 2) Draft surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian	
9	Menyampaikan draft Surat Rekomendasi Tim Verifikasi pada ketua tim Verifikasi dan Penilaian.				Draft surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian	20 menit	Draft surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian tersampaikan kepada ketua Tim Verifikasi dan Penilaian	
10	Draft Surat Rekomendasi disampaikan kepada Sekda untuk diperiksa dan disetujui				Draft surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian	15 menit	Surat rekomendasi Tim Verifikasi dan Penilaian disetujui	
11	Tim Kerja membuat draft SK Bupati tentang Penetapan Pemberian Insentif				1) Surat Permohonan Insentif dan/atau kemudahan penanaman modal 2) Draft SK Bupati	10 menit	Draft SUK Bupati	
12	Kepala Dinas memeriksa dan menyetujui draft SK Bupati				Draft SK Bupati	15 menit	Draft SUK Bupati disetujui	
13	Menyampaikan draft SK Bupati kepada Bupati				Draft SK Bupati	15 menit	SK Bupati disetujui	
14	Tim menerima SK Bupati untuk diserahkan kepada Pemohon				SK Bupati	5 menit	SK Bupati tersampaikan	
15	Tim mengawal terlaksananya pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal				SK Bupati	Sesuai kebutuhan	Pengawasan pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal	

Riwayat Revisi

No. Versi	Tanggal Revisi	Direvisi Oleh	Deskripsi Revisi	Disetujui Oleh
1.0	14 April 2025	Tim SMI	Terbit Awal	Manajemen Puncak

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal, 14 April 2025

KEPALA DINAS



(Dra. ANNIHAYAH, M.Eng.)
NIP. 196902041993032004