



## **GUBERNUR JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 188/ 574 /KPTS/013/2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN  
DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, serta untuk terwujudnya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang cepat, efektif, efisien, serta transparan dalam memberikan kepastian hukum terhadap masyarakat dan investor, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang . . .

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:

- a. standar operasional prosedur pelayanan secara elektronik;
- b. standar operasional prosedur penanganan pengaduan secara elektronik;
- c. standar operasional prosedur pelayanan informasi/konsultasi secara elektronik;
- d. standar operasional prosedur pencabutan izin/non izin;
- e. standar operasional prosedur pengendalian dan pengawasan; dan
- f. standar operasional prosedur pelaporan.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA disusun berdasarkan prinsip efisiensi dan efektifitas, berorientasi pada pengguna, kejelasan dan kemudahan, keselarasan, keterukuran, dinamis, kepatuhan hukum, dan kepastian hukum.

KEEMPAT : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagai dasar dan acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas dan/atau aparat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur, serta sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, maupun masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KELIMA: . . .

KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 27 November 2020



GUBERNUR JAWA TIMUR,

*Khofifah Indar Parawansa*  
KHO FIFAH INDAR PARAWANSA

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
 NOMOR 188/574/KPTS/013/2020  
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
 PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN  
 NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN  
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
 PINTU PROVINSI JAWA TIMUR

A. SOP Pelayanan Secara Elektronik

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN        PELAYANAN TERPADU SATU PINTU        PROVINSI JAWA TIMUR</b></p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur
NAMA SOP	SOP Pelayanan Secara Elektronik	
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perijinan dan Nonperijinan Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi Jatim Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memahami dengan baik Tugas, Pokok, dan Fungsi DPMPSTP;</li> <li>2. memiliki kemampuan/memahami administrasi pemerintahan;</li> <li>3. memahami persyaratan perizinan;</li> <li>4. berorientasi pada pelayanan;</li> <li>5. dapat berkomunikasi dengan baik, benar, dan lancar;</li> <li>6. dapat mengoperasikan komputer dan jaringan internet; dan</li> <li>7. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran, dan tepat waktu.</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
SOP Pencabutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Aplikasi Pelayanan Perijinan - JOSS</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila proses pelaksanaan pelayanan secara elektronik tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, maka akan menghambat proses penerbitan izin / non izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur	Database Server Aplikasi Pelayanan Perijinan - JOSS	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SOP PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK**

NOMOR SOP :  
 REVISI : 00  
 TGL. PEMBUATAN :  
 TGL. REVISI : -  
 TGL. EFEKTIF :

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Verifikator DPMPTSP	Tim Pemroses di Lingk. Perangkat Daerah Teknis	Kepala Dinas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan registrasi akun untuk akses aplikasi perijinan online - JOSS ;					- KTP - NPWP (bagi Badan Usaha)	5 menit	Email notifikasi registrasi akun	
2	Melakukan permohonan penerbitan izin yang diinginkan dilengkapi dengan pengunggahan dokumen elektronik sesuai persyaratan					Dokumen persyaratan dalam bentuk file elektronik	60 menit	Tersimpannya permohonan izin beserta dokumen persyaratan dalam bentuk file elektronik	
3	Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan		Tidak Ya			- Berkas permohonan elektronik - PC/Laptop - Checklist	maksimal 3 hari kerja	Berkas Permohonan yang telah terverifikasi	
4	Melakukan pemeriksaan lapangan (bila perlu)			Tidak Ya		- Berkas permohonan elektronik yang sudah diverifikasi - PC/Laptop - Checklist		Hasil pemeriksaan lapangan	
5	Membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan / Rekomendasi Penerbitan / Penolakan Izin/Non Izin			Ya		Hasil Pemeriksaan Lapangan	maksimal 3 hari kerja	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan / Rekomendasi Penerbitan / Penolakan	
6	Memverifikasi Penerbitan Izin / Non Izin berdasarkan rekomendasi Perangkat Daerah Teknis					Berita Acara Pemeriksaan Lapangan / Rekomendasi Penerbitan / Penolakan	maksimal 3 hari kerja	Naskah penerbitan / penolakan Izin / Non Izin yang telah diverifikasi	
7	Memeberikan persetujuan penerbitan / penolakan izin / non izin dengan pembubuhan tanda tangan elektronik					Naskah Izin / Non Izin	maksimal 3 hari kerja	Naskah Izin / Non Izin yang telah disahkan secara elektronik	
8	Mencetak Dokumen Izin / Non Izin yang telah diterbitkan					Email notifikasi terbitnya izin / non izin		Naskah Izin / Non Izin yang telah disahkan secara elektronik	
9	Pengarsipan dokumen izin / non izin yang diterbitkan secara elektronik					PC / Laptop; Server		arsip Naskah Izin / Non Izin yang telah disahkan secara elektronik	

## B. SOP Penanganan Pengaduan Secara Elektronik

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR</b></p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:-
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur
	NAMA SOP	SOP Penanganan Pengaduan Secara Elektronik
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perijinan dan Nonperijinan Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi Jatim Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memahami dengan baik Tugas, Pokok, dan Fungsi DPMPSTP;</li> <li>2. memiliki kemampuan/memahami administrasi pemerintahan;</li> <li>3. memahami persyaratan perizinan;</li> <li>4. berorientasi pada pelayanan;</li> <li>5. dapat berkomunikasi dengan baik, benar, dan lancar;</li> <li>6. dapat mengoperasikan komputer dan jaringan internet; dan</li> <li>7. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran, dan tepat waktu.</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Aplikasi HELPDESK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila proses pelaksanaan penanganan pengaduan tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, maka akan menghambat proses penerbitan izin / non izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur	Database Server Aplikasi HELPDESK	

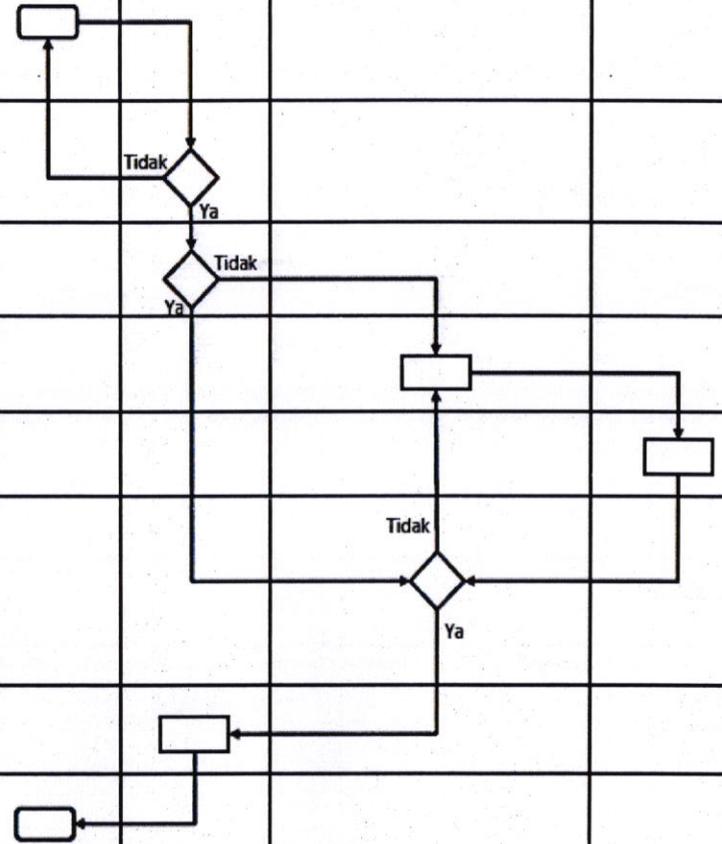


**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SOP PENGADUAN PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK**

NOMOR SOP :  
 REVISI : 00  
 TGL. PEMBUATAN :  
 TGL. REVISI : -  
 TGL. EFEKTIF :

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	Tim Operator Pengaduan DPMPSTSP	Kepala Bidang Pengaduan, Penyuluhan dan Pelaporan Layanan	Kepala Bidang di DPM PTSP atau PIC OPD lain	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan aduan melalui aplikasi perijinan online - JOSS dengan menggunakan nomor registrasi saat mengajukan permohonan ijin					Nomor registrasi	1 hari	Aduan	
2	Memeriksa nomor registrasi pelapor ; jika telah terdaftar sebagai pemohon ijin maka aduan diproses, jika tidak terdaftar maka aduan ditolak dan dilayani dengan SOP Konsultasi.							Catatan elektronik	
3	Melakukan klasifikasi jenis aduan; aduan yang bisa langsung dijawab oleh operator ataukah aduan yang tidak bisa langsung dijawab oleh operator							Draft Jawaban, Disposisi	
4	Melakukan distribusi aduan kepada Kepala Bidang di DPM PTSP Prov Jatim atau kepada PIC pengaduan di masing-masing OPD terkait						Disposisi		
5	Memberikan jawaban atas aduan						3 hari	Draft Jawaban	
6	Memeriksa validitas jawaban atas aduan ; jika sudah valid maka jawaban diteruskan kepada tim operator, jika tidak valid maka jawaban dikembalikan kepada Kepala Bidang di DPM PTSP Prov Jatim atau kepada PIC pengaduan di masing-masing OPD terkait							Jawaban Valid	
7	Mencatat jawaban dan meneruskan jawaban kepada pelapor						1 hari	Catatan elektronik, Jawaban	
8	Selesai								



C. SOP Pelayanan Informasi/Konsultasi Secara Elektronik

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR</b></p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:-
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur
NAMA SOP	SOP Pelayanan Informasi / Konsultasi Secara Elektronik	
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>2.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);</li> <li>3.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</li> <li>4.Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perijinan dan Nonperijinan Penanaman Modal;</li> <li>5.Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>6.Peraturan Daerah Provinsi Jatim Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);</li> <li>7.Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);</li> <li>8.Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;</li> <li>9.Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memahami dengan baik Tugas, Pokok, dan Fungsi DPMPSTP;</li> <li>2. memiliki kemampuan/memahami administrasi pemerintahan;</li> <li>3. memahami persyaratan perizinan;</li> <li>4. berorientasi pada pelayanan;</li> <li>5. dapat berkomunikasi dengan baik, benar, dan lancar;</li> <li>6. dapat mengoperasikan komputer dan jaringan internet; dan</li> <li>7. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran, dan tepat waktu.</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Aplikasi HELPDESK</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila proses pelaksanaan pelayanan informasi / konsultasi tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, maka akan menghambat proses penerbitan izin / non izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur	Database Server Aplikasi HELPDESK	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SOP KONSULTASI SECARA ELEKTRONIK**

NOMOR SOP :  
 REVISI : 00  
 TGL. PEMBUATAN :  
 TGL. REVISI : -  
 TGL. EFEKTIF :

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Tim Operator Konsultasi DPMPTSP	Kepala Bidang Pengaduan, Penyuluhan dan Pelaporan Layanan	Kepala Bidang di DPM PTSP atau PIC OPD lain	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pertanyaan melalui aplikasi perijinan online - JOSS					Data diri	1 hari	konsultasi	
3	Melakukan klasifikasi jenis konsultasi ; konsultasi yang bisa langsung dijawab oleh operator ataukah konsultasi yang tidak bisa langsung dijawab oleh operator								Draft Jawaban, Disposisi
4	Melakukan distribusi konsultasi kepada Kepala Bidang di DPM PTSP Prov Jatim atau kepada PIC konsultasi di masing-masing OPD terkait							Disposisi	
5	Memberikan jawaban atas konsultasi						3 hari	Draft Jawaban	
6	Memeriksa validitas jawaban atas konsultasi ; jika sudah valid maka jawaban diteruskan kepada tim operator, jika tidak valid maka jawaban dikembalikan kepada Kepala Bidang di DPM PTSP Prov Jatim atau kepada PIC konsultasi di masing-masing OPD terkait								Jawaban Valid
7	Mencatat jawaban dan meneruskan jawaban kepada pemohon						1 hari	Catatan elektronik, Jawaban	
8	Selesai								

D. SOP Pencabutan Izin/Non Izin

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR</b></p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:-
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur
NAMA SOP	SOP Pencabutan Izin/Non Izin	
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perijinan dan Nonperijinan Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi Jatim Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memahami dengan baik Tugas, Pokok, dan Fungsi DPMPSTP;</li> <li>2. memiliki kemampuan/memahami administrasi pemerintahan;</li> <li>3. memahami persyaratan perizinan;</li> <li>4. berorientasi pada pelayanan;</li> <li>5. dapat berkomunikasi dengan baik, benar, dan lancar;</li> <li>6. dapat mengoperasikan komputer dan jaringan internet; dan</li> <li>7. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran, dan tepat waktu.</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila proses pelaksanaan Pencabutan Izin tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, maka akan menghambat proses penerbitan izin / non izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur	Database Server Aplikasi Perijinan - JOSS Arsip perizinan/nonperizinan yang telah diterbitkan	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SOP PENCABUTAN IZIN / NON IZIN**

NOMOR SOP :  
 REVISI : 00  
 TGL. PEMBUATAN :  
 TGL. REVISI : -  
 TGL. EFEKTIF :

No.	Uraian Prosedur	Pemilik izin	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Perangkat Daerah Teknis	Tim Verifikator	Kepala Dinas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Evaluasi atas izin / non izin yang telah diterbitkan		□				- Dokumen izin / non izin - PC/Laptop - Checklist	Berita Acara Evaluasi	
2	Melakukan telaah atas hasil temuan evaluasi		↓ □				- Berita Acara Evaluasi - PC/Laptop - Checklist	Dokumen Hasil telaah	
3	Mengeluarkan rekomendasi pencabutan izin / non izin atas temuan evaluasi yang bersifat krusial		↓ □				Dokumen Hasil telaah	Rekomendasi	
4	Membuat Surat Pencabutan izin / non izin atas rekomendasi Perangkat daerah			↓ □			Rekomendasi	Surat Pencabutan	
5	Memberikan persetujuan penerbitan surat pencabutan				↓ □		Surat Pencabutan	Surat Pencabutan yang telah disetujui	
6	Menyampaikan Surat Pencabutan izin / non izin secara tertulis kepada pemohon	□	← □					Surat Pencabutan yang telah disetujui	
7	Mengarsipkan Surat Pencabutan Izin / Non Izin		↓ ▽					Surat Pencabutan yang telah disetujui	

## E. SOP Pengendalian dan Pengawasan

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR</b></p>	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:-
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur
	NAMA SOP	SOP Pengendalian dan Pengawasan
<b>DASAR HUKUM</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perijinan dan Nonperijinan Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi Jatim Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memahami dengan baik Tugas, Pokok, dan Fungsi DPMPSTP;</li> <li>2. memiliki kemampuan/memahami administrasi pemerintahan;</li> <li>3. memahami persyaratan perizinan;</li> <li>4. berorientasi pada pelayanan;</li> <li>5. dapat berkomunikasi dengan baik, benar, dan lancar;</li> <li>6. dapat mengoperasikan komputer dan jaringan internet; dan</li> <li>7. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran, dan tepat waktu.</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila proses pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, maka akan menghambat proses penerbitan izin / non izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur	Database Server Aplikasi Perijinan - JOSS Arsip perizinan/nonperizinan yang telah diterbitkan	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SOP PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN PERIZINAN / NON PERIZINAN**

NOMOR SOP :  
 REVISI : 00  
 TGL. PEMBUATAN :  
 TGL. REVISI : -  
 TGL. EFEKTIF :

No.	Uraian Prosedur	Pemilik izin	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Perangkat Daerah Teknis	Tim Verifikator	Kepala Dinas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Evaluasi atas izin / non izin yang telah diterbitkan					- Dokumen izin / non izin - PC/Laptop - Checkdist		Berita Acara Evaluasi	
2	Melakukan koordinasi dengan DPMPTSP terkait temuan evaluasi					Berita Acara Evaluasi		Dokumen	
3	Memverifikasi hasil temuan evaluasi					- Berita Acara Evaluasi - PC/Laptop - Checkdist		Dokumen Temuan Pelanggaran	
4	Membuat Surat Teguran atas temuan pelanggaran					Dokumen Temuan Pelanggaran		Surat Teguran	
5	Memberikan persetujuan penerbitan surat teguran					Surat Teguran		Surat Teguran yang telah disetujui	
6	Menyampaikan Surat teguran tertulis kepada pemohon					Surat Teguran			
7	Menindaklanjuti Surat teguran					Surat Teguran		Perbaikan atas klausul pelanggaran yang tersebut dalam surat teguran	
8	Melakukan fasilitasi klarifikasi atas teguran antara Perangkat daerah teknis dan pemilik izin					- Berita Acara Evaluasi - PC/Laptop - Surat Teguran		Berita Acara Fasilitasi	
9	Penetapan hasil klarifikasi atas pelanggaran					Berita Acara Fasilitasi		Surat Keputusan	

F. SOP Pelaporan

 <p><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI JAWA TIMUR</b></p>	NOMOR SOP	:	
	TGL. PEMBUATAN	:	
	TGL. REVISI	:-	
	TGL. EFEKTIF	:	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur	
	NAMA SOP	SOP Pelaporan	
<b>DASAR HUKUM</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang penanaman modal</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);</li> <li>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);</li> <li>4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perijinan dan Nonperijinan Penanaman Modal;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>6. Peraturan Daerah Provinsi Jatim Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 92);</li> <li>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Penanaman Modal (Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 90);</li> <li>8. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 45 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 69 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> </ol>			
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. memahami dengan baik Tugas, Pokok, dan Fungsi DPMPSTP;</li> <li>2. memiliki kemampuan/memahami administrasi pemerintahan;</li> <li>3. memahami persyaratan perizinan;</li> <li>4. berorientasi pada pelayanan;</li> <li>5. dapat berkomunikasi dengan baik, benar, dan lancar;</li> <li>6. dapat mengoperasikan komputer dan jaringan internet; dan</li> <li>7. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan, tepat sasaran, dan tepat waktu.</li> </ol>			
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop/Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Printer</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila proses pelaksanaan Pelaporan tidak dijalankan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, maka akan menghambat proses penerbitan izin / non izin yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur		Database Server Aplikasi Perijinan - JOSS Arsip perizinan/nonperizinan yang telah diterbitkan	



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SOP PELAPORAN**

NOMOR SOP :  
REVISI : 00  
TGL. PEMBUATAN :  
TGL. REVISI : -  
TGL. EFEKTIF :

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Tim Verifikator	Staf Bidang P3L	Kepala Bidang P3L	Kepala Dinas	Gubernur	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
1	Melakukan rekapitulasi berkala (per bulan) izin / non izin yang diterbitkan di tiap sektor	<input type="checkbox"/>					PC / Laptop; Aplikasi JOSS; Jaringan Internet	4 hari	Data penerbitan izin / non izin tiap sektor	Maksimal tanggal 5 bulan berikutnya
2	Mengkompulir rekapitulasi penerbitan izin / non izin		<input type="checkbox"/>				Data penerbitan izin / non izin tiap sektor ; PC / Laptop	10 hari	Rekapitulasi Data Investasi	
3	Membuat draf Laporan Penerbitan Izin / Non Izin tiap sektor per triwulan		<input type="checkbox"/>				Rekapitulasi Data Investasi	3 hari	Draf Laporan	
4	Melakukan verifikasi terhadap draf Laporan Penerbitan Izin / Non Izin tiap sektor per triwulan					Draf Laporan	Draf Laporan			
5	Memeriksa dan Menyetujui draf Laporan Penerbitan Izin / Non Izin tiap sektor per triwulan					Draf Laporan	Draf Laporan	Laporan		
6	Membuat Surat Pengantar Pelaporan untuk Gubernur		<input type="checkbox"/>					3 hari	Surat	
7	Memeriksa Surat Pengantar Pelaporan untuk Gubernur (yang dilengkapi laporan penerbitan izin/non izin per triwulan)						Surat; Laporan			
8	Menandatangani Surat Pengantar Pelaporan untuk Gubernur (yang dilengkapi laporan penerbitan izin/non izin per triwulan)							1 hari	Surat; Laporan	
9	Menyampaikan Laporan Penerbitan Izin / Non Izin							1 hari	Surat; Laporan	
10	Mengarsip Surat Pengantar Pelaporan untuk Gubernur (yang dilengkapi laporan penerbitan izin/non izin per triwulan)								Surat; Laporan	

GUBERNUR JAWA TIMUR,  
  
KHOFIRAH INDAR PARAWANSA

