

**MAL PELAYANAN PUBLIK
KABUPATEN SUMENEP**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

| | | |
|--|--|-------------------------|
| Nomor SOP | 065/2025/SOP/104.3/2025 | |
| Tanggal Pembuatan | 09 September 2025 | |
| Tanggal Revisi | 09 September 2025 | |
| Tanggal Efektif | 10 September 2025 | |
| Disahkan Oleh | <p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMENEP</p> <p>DR. R. ABD. RAHMAN RIADI, SE., MM. Pembina Utama Muda NIP. 19710125 199503 1 001</p> | |
| MAL PELAYANAN PUBLIK KAB. SUMENEP | Nama SOP | Izin Pembelian Tembakau |
| DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI PELAKSANA : | |
| <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembelian dan Pengusahaan Tembakau; Peraturan Bupati Sumenep Nomor 07 Tahun 2025 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; Peraturan Bupati Sumenep Nomor 29 Tahun 2024 tentang Penatausahaan Pembelian Tembakau; Keputusan Bupati Sumenep Nomor 188/78/KEP/435.013/2025 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep | <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan baik; Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan Teknologi Informasi; Memiliki kemampuan verifikasi dengan baik; Memiliki kemampuan pengolahan data; Memiliki kemampuan mengidentifikasi, menganalisa dan menyelesaikan masalah dengan baik. | |
| KETERKAITAN : | PERALATAN/PERLENGKAPAN : | |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Informasi SOP Pelayanan Konsultasi SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat | <ol style="list-style-type: none"> Komputer; Printer; Scanner; Alat Tulis Kantor; Handphone; GPS (Global Positioning System) Jaringan Internet; | |
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : | |
| Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan tidak akan berjalan dengan baik | Disimpan sebagai data elektronik dan manual | |

PROSEDUR IZIN PEMBELIAN TEMBAKAU

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Muku Baku | | | Keterangan |
|-----|---|-----------|-----------------|----------------|--|---------|--|-----------------------|
| | | Pemohon | Petugas DPMPTSP | Kepala DPMPTSP | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemohon melengkapi berkas sesuai persyaratan dan menyerahkan berkas permohonan ke Petugas DPMPTSP. | | | | Berkas Permohonan | 5 Menit | Penyerahan berkas permohonan | Pemohon datang ke MPP |
| 2 | Petugas DPMPTSP mengecek kelengkapan berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon | | | | Pengecekan Berkas Permohonan | 5 Menit | Berkas Permohonan | |
| 3 | Petugas DPMPTSP membuat penjadwalan rapat dan survey lapangan | | | | Berkas Permohonan | 1 Hari | Penjadwalan Survei Lapangan | |
| 4 | Setelah permohonan sudah lengkap dan sesuai, maka petugas DPMPTSP akan membuat Izin Pembelian Tembakau | | | | Hasil Survey Lapangan | 5 Menit | Draf Izin Pembelian Tembakau | |
| 5 | Kepala DPMPTSP melakukan TTE Izin Pembelian Tembakau yang sudah lengkap dan sesuai | | | | Draf Izin Pembelian Tembakau | 1 Hari | Izin Pembelian Tembakau yang sudah diTTE | |
| 6 | Izin terbit dan pemohon dapat mengambil izin di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep. | | | | Izin Pembelian Tembakau yang sudah diTTE | 5 Menit | Layanan Selesai | |

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMENEP



DR. R. ABD. RAHMAN RIADI, SE., MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19710125 199503 1 001