

**PEMERINTAH KOTA PARIAMAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)**

**Jl. Syekh Burhanuddin NO. 145 Pariaman  
TELP. (0751) 91529 , Call Center :08116606609  
EMAIL :[dpmptspariamankota@gmail.com](mailto:dpmptspariamankota@gmail.com)  
WEBSITE : [www://ptsp.pariamankota.go.id](http://www://ptsp.pariamankota.go.id)**



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN TENAGA KERJA KOTA PARIAMAN**

**Jl. Syekh Burhanuddin No. 145 Pariaman  
Telp, (0751) 91529, Call Center : 08116606609  
Website : [www://ptsp.pariamankota.go.id](http://ptsp.pariamankota.go.id)**

<b>Nomor SOP</b>	028 /PBG/DPMPSTP&NAKER/2021
<b>Tanggal Pembuatan</b>	09 Oktober 2021
<b>Tanggal Revisi</b>	--/--/--
<b>Tanggal Pengesahan</b>	09 Oktober 2021
<b>Disahkan oleh</b>	Kepala Dinas  NOVIARDI.SH NIP.19661104 198903 1 011
<b>Nama SOP</b>	Standar Operasional prosedur (SOP) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</li><li>2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (OSS).</li><li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perizinan berusaha berbasis resiko.</li><li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan berusaha didaerah.</li><li>5 Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan gedung</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimal Pendidikan Diploma/Sarjana</li><li>2. Memiliki Pengetahuan tentang Perizinan</li><li>3. Mengetahui Tatacara implementasi OSS</li><li>4. Mengetahui Tatacara Implementasi SIMBG</li><li>5. Mampu Mengoperasikan Komputer</li><li>6. Berprilaku Sopan, Jujur, dan berintegritas</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP tentang Perizinan Berusaha</li><li>2. SOP Pengawasan Perizinan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK;</li><li>2. Komputer;</li><li>3. Printer /Scan</li><li>4. Jaringan Internet /Wifi</li></ol>

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Jangka waktu dalam proses layanan perizinan PBG selama 1 Jam dalam keadaan normal sejak permohonan bantuan layanan diterima, serta pemohon mempunyai berkas yang menjadi persyaratan secara lengkap dan benar;</li> <li>2 Jangka waktu dalam proses layanan perizinan yang mengalami permasalahan data atau proses pada SIMBG maka untuk implementasi registrasi dan input data ke SIMBG dapat diselesaikan sejak permasalahan diketahui melalui helpdesk PTSP, serta memastikan pemohon mempunyai berkas yang valid yang menjadi persyaratan secara lengkap dan benar;</li> <li>3 Untuk Perizinan Berusaha yang mengharuskan Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha seperti PKKPR/KKPR atau Keterangan Rencana Kota diterbitkan maka proses PBG dapat dilanjutkan setelah persyaratan dasar disetujui.</li> <li>4 Pengecekan kelengkapan berkas Pemohon yang tidak teliti akan menghambat proses selanjutnya;</li> <li>5 Memahami persyaratan merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali;</li> <li>6 Pencapaian waktu SOP dipersepsikan per item kegiatan;</li> <li>7 Jumlah berkas permohonan yang diproses dalam 1 (satu) hari tidak dihitung berdasarkan total waktu dalam SOP;</li> <li>8 Pengimputan data pada pada SIMBG harus teliti dan sesuai dengan dengan kebenaran dan keabsahan data dari pemohon.</li> <li>9 Biaya retribusi Rp 0,-.</li> <li>10 Persyaratan bukan bentuk hardcopy maka yang menjadi arsip, maka petugas menjadikan Scanning berkas persyaratan tersebut sebagai arsip pada Aplikasi SIGAP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Nomor Antrean;</li> <li>2 Buku Pencatatan Bantuan;</li> <li>3 Nomor Helpdek/Call center Pelayanan</li> <li>4 Aplikasi SIGAP</li> <li>5 Aplikasi SIMBG</li> </ol>