

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



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SERTIFIKAT LAYAK FUNGSI (SLF)**

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

Nomor SOP	009 /SLF/DPMPPTSP&NAKER/2021
Tanggal Pembuatan	29 Oktober 2021
Tanggal Revisi	--/--/--
Tanggal Pengesahan	29 Oktober 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas  NOVIARDI.SH NIP.19661104 198903 1 011
Nama SOP	Standar Operasional prosedur (SOP) Sertifikat Layak Fungsi (SLF)
Dasar Hukum	Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (OSS).3 Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perizinan berusaha berbasis resiko.4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perizinan berusaha didaerah.5 Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan gedung	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal Pendidikan Diploma/Sarjana2. Memiliki Pengetahuan tentang Perizinan3. Mengetahui Tatacara implementasi OSS4. Mengetahui Tatacara Implementasi SIMBG5. Mampu Mengoperasikan Komputer6. Berprilaku Sopan, Jujur, dan berintegritas
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP tentang Perizinan PBG2. SOP Pengawasan Perizinan	<ol style="list-style-type: none">1. ATK;2. Komputer;3. Printer /Scan4. Jaringan Internet /Wifi

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 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; 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; 3 Untuk Sertifikat layak fungsi, jika mengharuskan bayar retribusi maka perlu SKRD dan Validasi pembayaran. 4 Pengecekan kelengkapan berkas Pemohon yang tidak teliti akan menghambat proses selanjutnya; 5 Memahami persyaratan merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali; 6 Pencapaian waktu SOP dipersepsikan per item kegiatan; 7 Jumlah berkas permohonan yang diproses dalam 1 (satu) hari tidak dihitung berdasarkan total waktu dalam SOP; 8 Pengimputan data pada pada SIMBG harus teliti dan sesuai dengan dengan kebenaran dan keabsahan data dari pemohon. 9 Biaya retribusi Rp 0,-. 10 Persyaratan bukan bentuk hardcopy maka yang menjadi arsip, maka petugas menjadikan Scanning berkas persyaratan tersebut sebagai arsip pada Aplikasi SIGAP 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nomor Antrean; 2 Buku Pencatatan Bantuan; 3 Nomor Helpdesk/Call center Pelayanan 4 Aplikasi SIGAP 5 Aplikasi SIMBG

