



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

TAHUN 2020

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PELALAWAN

Komplek Perkantoran Bhakti Praja - Pangkalan Kerinci
TELP. 0761-95991 - FAX : 0761-95992

 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PELALAWAN	NOMOR SOP	A.17.
	TANGGAL PEMBUATAN	3 AGUSTUS 2020
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL PENGESAHAN	3 AGUSTUS 2020
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PELALAWAN <u>BUDI SURLANI, S.Hut, MM</u> Pembina TK. I NIP. 19701206 199503 1 002
	NAMA SOP :	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 3. Permen PUPR No. 19 Tahun 2018 tentang penyelenggaraan IMB dan SLF melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung; 5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2016 Nomor 7); 6. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 82 tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung; 7. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Menandatangani Perizinan dan Nonperizinan serta Penyelenggaraan Pelayanan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kabupaten Pelalawan; 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu 2 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku terkait perizinan dan nonperizinan; 3 Memiliki kemampuan pengadministrasian umum dan teknis perizinan/ nonperizinan; 4 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer, internet dan sistem elektronik Online Single Submission (OSS) dan sistem elektronik yang terintegrasi dengan OSS(SIMBG); 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer, Printer, Scanner 2 Jaringan LAN dan koneksi Internet 3 Sistem elektronik Online Single Submission (OSS) dan SIMBG 4 Alat Tulis Kantor 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP tidak dijalankan maka yang terjadi adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan perizinan 2. Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Database OSS dan SIMBG 2. Buku Register 	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PELALAWAN**

No	Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Petugas Front Office	Petugas Back Office	Tim Teknis	Kasi	Kabid	Kepala Dinas	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Registrasi / Pendaftaran, Mengajukan kelengkapan administrasi & teknis dengan mengakses simbg.pu.go.id dan oss.go.id	MULAI							Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan pendaftaran (e-mail aktif, NIK, Akta, NPWP Valid)	15 menit	Username Akun SIMBG dan OSS	
2	Menerima dan memverifikasi/memeriksa berkas permohonan serta memberikan tanda terima kepada pemohon;								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	15 menit	Tanda Terima Berkas	
3	Verifikasi kelengkapan persyaratan administratif & teknis								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	45 menit	Hasil Verifikasi	
4	Verifikasi dokumen teknis								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	2 hari	Hasil Verifikasi	
6	Verifikasi								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	30 menit	Hasil Verifikasi	
7	Penerbitan SLF dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen SLF (Notifikasi)								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	15 Menit	Sertifikat SLF	
8	Penyerahan Sertifikat & plakat SLF ke Pemohon								Tanda terima berkas	15 Menit	Sertifikat SLF dan tanda terima Sertifikat	
9	Pemohon menerima Sertifikat & plakat SLF	SELESAI							Tanda terima berkas	5 menit	Sertifikat SLF dan tanda terima Sertifikat	