



PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU</p> <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	19.02.03.18
	Tanggal Pembuatan	8 April 2019
	Tanggal Revisi	8 April 2019
	Tanggal Efektif	8 April 2019
	Disahkan oleh	Kepala Dinas  RIDARMANTO, S.IP NIP. 19721006 199201 1 002
Judul SOP	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)	
Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor:05/PRT/M/2016 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung melalui Pelayanan Perizinan berusaha Terintegrasi secara Elektronik 4. Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu 5. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelayanan Perizinan dan non Perizinan 6. Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 10 tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Kualifikasi pelaksana 1. Mengetahui dan Memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 3. Memiliki kemampuan untuk menganalisa persyaratan dan memiliki tingkat ketelitian dalam memproses administrasi.	
Keterkaitan SOP Perizinan dan Non Perizinan	Peralatan/perengkapan - Komputer - Printer - ATK - Internet	
Peringatan - Setiap permohonan yang masuk harus dipastikan kelengkapannya, agar tidak terjadi kesalahan dalam penerbitan	Pencatatan dan pendataan Berkas Permohonan Izin 1. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan (NIK)	

- Setiap permohonan harus diverifikasi oleh Pejabat yang berwenang
- Apabila terjadi gangguan jaringan internet akan mengakibatkan keterlambatan proses penerbitan izin, terhadap keterlambatan penerbitan izin pemohon tidak berhak menuntut penyelesaian izin sesuai ketentuan SOP yang berlaku

2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
3. Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
4. Rekomendasi dari dinas Terkait
5. Izin Usaha (dari OSS)
6. Data Tanah
7. Surat Pernyataan penyediaan jasa pengkaji teknis bahwa bangunan gedung layak fungsi
8. Data penyedia jasa pengkaji teknis
9. Surat Kuasa dari Pemilik Bangunan apabila Pemohon bukan pemilik Bangunan

URAIAN TUGAS KERJA

A. Data Kegiatan

1. Judul SOP	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF0
2. Output	PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)
3. Pelaksana	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Tim Teknis DPMPTSP 3. Petugas Front Office (Perbantuan) 4. OSS 5. Dinas Teknis 6. Pemohon

B. Pelaksana Kegiatan

NO	Uraian Kerja/Prosedur
1.	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)
2.	Pemohon Mendapatkan NIB dan Perizinan Berusaha melalui OSS (Izin Komersional/Operasional yang belum efektif untuk Izin Usaha yang Pemenuhan Komitmen)
3.	Tim Teknis DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)
4.	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan Persyaratan Rekomendasi dari Dinas Teknis pada DPMPTSP
5.	Dinas Teknis Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen
6.	Petugas DPMPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Teknis (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)
7.	DPMPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan
8.	DPMPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen
9.	DPMPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS
10.	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen

Prosedur Penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) melalui OSS

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	front Office	Lembaga OSS	Tim Teknis DPMPPTSP	Dinas Teknis	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon Melakukan pendaftaran di OSS (oss.go.id) (Mandiri,Perbantuan,Prioritas)							Komputer, internet	15 menit	Notifikasi dari OSS	
2	Pemohon Memperoleh NIB , dan Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS							Komputer, internet, printer	30 menit	Izin Usaha dari Lembaga OSS	izin usaha belum efektif
3	Tim Teknis DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Melakukan Survey dan/atau Monotoring Perizinan ke tempat Lokasi Usaha (untuk usaha yang memerlukan Komitmen)							Komputer, Printer, ATK	2 hari	Berita Acara	
4	Pemohon memasukkan Permohonan Persyaratan Pemenuhan Komitmen dan persyaratan untuk Rekomendasi dari Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu pada DPMPPTSP							Lembaran Ceklis, Tanda Terima Berkas	30 menit	Berkas	
5	Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu Melakukan Validasi,Verifikasi dan Pemrosesan Rekomendasi Pemenuhan Komitmen							Berkas Komitmen	5 hari kerja	Berkas	
6	Petugas DPMPPTSP menerima Rekomendasi dari Dinas Dinas Lingkungan Hidup Kab. Rokan Hulu (Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan)							Lembaran Disposisi	30 menit	Surat Rekomendasi	
7	DPMPPTSP melakukan Verifikasi dan evaluasi Kesesuaian Pemenuhan Komitmen dengan Peraturan Perundang-Undangan							Komputer, internet, printer, ATK	1 hari	Berkas	
8	DPMPPTSP mengeluarkan Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Surat Keputusan Kepala DPMPPTSP	
9	DPMPPTSP Kabupaten Rokan Hulu Memberikan Persetujuan Pemenuhan Komitmen atau Penolakan Komitmen tidak Terpenuhi Melalui OSS							Komputer, internet, printer, ATK	30 menit	Komitmen Disetujui	
10	Pemohon Menerima Notifikasi Pemenuhan Komitmen dari OSS dan Dokumen Surat Keputusan Persetujuan Pemenuhan Komitmen							Komputer, internet, printer, ATK	15 menit	Izin Usaha	izin usaha berlaku efektif